

Der Landesbeauftragte für den Datenschutz Niedersachsen (LfD)

sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine Sachbearbeiterin / einen Sachbearbeiter (m/w/d)

für den Bereich Schulen und Hochschulen im Referat 2

Der LfD ist eine von der Landesregierung unabhängige oberste Landesbehörde. Zu seinen Aufgaben gehört es, datenschutzrechtliche Interessen von Bürgerinnen und Bürgern gegenüber öffentlichen Stellen und Unternehmen zu vertreten sowie die Öffentlichkeit für die Belange des Datenschutzes zu sensibilisieren.

Auf dem ausgeschriebenen Dienstposten sind datenschutzrechtliche Fragestellungen aus dem Bereich Schulen und Hochschulen zu bearbeiten.

Zu den Aufgaben auf dem Dienstposten gehören insbesondere:

- Bearbeitung von Beschwerden und Eingaben
- Vorbereitung und Durchführung von Datenschutzkontrollen
- Sensibilisierung von öffentlichen Stellen einschließlich der dort tätigen Datenschutzbeauftragten
- Information und Aufklärung von Bürgerinnen und Bürgern
- Mitwirkung an der Mitarbeit in überörtlichen Fachgremien
- Beiträge zur Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- Mitwirkung bei Vortrags- und Fortbildungsveranstaltungen.

Eine Änderung der Geschäftsverteilung bleibt vorbehalten.

Der Dienstposten ist nach Besoldungsgruppe A 12 NBesG / Entgeltgruppe 11 TV-L bewertet und eine entsprechende Planstelle steht zur Verfügung. Aus Gründen der Personalentwicklung richtet sich die Ausschreibung ausschließlich an Beförderungs-/Höhergruppierungsbewerberinnen und -bewerber. Es handelt sich um eine Vollzeitstelle, die grundsätzlich teilzeitgeeignet, insgesamt aber in Vollzeit zu besetzen ist.

Voraussetzung für die Wahrnehmung des Dienstpostens ist die Befähigung für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung Allgemeine Dienste und somit ein erfolgreich abgeschlossenes Fachhochschul- bzw. Bachelorstudium im Bereich Allgemeine Verwaltung oder eine vergleichbare Qualifikation wie z. B. der erfolgreich abgeschlossene Angestellten- bzw. Verwaltungslehrgang II.

Was wir erwarten:

Erwartet werden gute Kenntnisse im allgemeinen Verwaltungsrecht sowie Erfahrungen in der praktischen Rechtsanwendung. Idealerweise verfügen Sie über mehrjährige berufliche Erfahrungen in unterschiedlichen Aufgabenbereichen der Verwaltung. Bereits vorhandene Kenntnisse im Datenschutzrecht sind von Vorteil.

Wir suchen eine zuverlässige, verantwortungsbewusste und entscheidungsfreudige Persönlichkeit, die selbstsicheres Auftreten, Verhandlungsgeschick sowie eine ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit zu ihren Stärken zählt. Es wird ein hohes Maß an Teamfähigkeit sowie eine selbstständige Arbeitsweise, Eigeninitiative und Einsatzbereitschaft erwartet.

Was wir Ihnen bieten:

Neben einer interessanten und anspruchsvollen Tätigkeit bieten wir Ihnen ein hohes Maß an Eigenständigkeit sowie regelmäßige Fortbildungen, mobiles Arbeiten, flexible Arbeitszeiten und individuelle Teilzeitmöglichkeiten. Wir haben modern und ergonomisch ausgestattete Büros, sind fußläufig vom Hauptbahnhof gelegen und verfügen über einige PKW-Stellplätze.

Wir sind eine einzigartige, unabhängige Dienststelle mit einem überaus spannenden und hochaktuellen Aufgabengebiet.

Ihre Bewerbung ist unabhängig von ethnischer Herkunft, Alter, sexueller Identität, Religion oder Weltanschauung herzlich willkommen. Der LfD Niedersachsen strebt in allen Bereichen und Positionen an, ein ausgewogenes Verhältnis zwischen den Geschlechtern zu erreichen. Daher werden Bewerbungen von Frauen besonders begrüßt. Die Bewerbungen anerkannter schwerbehinderter Menschen werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Bitte weisen Sie zur Wahrung Ihrer Interessen bereits in Ihrem Bewerbungsschreiben auf eine evtl. Schwerbehinderung oder Gleichstellung im Sinne des § 2 Abs. 3 SGB IX hin.

Bewerben Sie sich vorzugsweise online bis zum 24.01.2025 über den Link am Ende des Dokuments.

Sollten Sie das Onlinebewerbungsverfahren nicht nutzen, richten Sie Ihre Bewerbung bitte bis zum vorgenannten Datum unter dem Stichwort „LfD 2.12“ an den LfD Niedersachsen, Zentrale Angelegenheiten, z. H. Frau Depke, Prinzenstraße 5, 30159 Hannover.

Eine aktuelle dienstliche Beurteilung bzw. ein aktuelles Arbeitszeugnis ist den Bewerbungsunterlagen beizufügen. Sollte diese bzw. dieses nicht vorliegen, beantragen Sie die Erstellung bitte bei Ihrer Personalstelle und übersenden Sie sie bzw. es unter Angabe des Stichworts. Für weitere Auskünfte stehen Ihnen die Leiterin des Referats 2, Frau Iburg (Tel.: 0511 120-4514) sowie Frau Depke von der Personalstelle (Tel.: 0511 120-4616) gern zur Verfügung.

Wenn Sie die Rücksendung schriftlich eingereicherter Unterlagen wünschen, fügen Sie bitte einen ausreichend frankierten Rückumschlag bei. Die Bewerbungsunterlagen werden andernfalls nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist vernichtet.

Die Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sieht vor, dass die oder der Verantwortliche Sie als betroffene Person über die Modalitäten, wie Ihre personenbezogenen Daten verarbeitet werden und welche Rechte Ihnen in diesem Zusammenhang zustehen, informiert. Die Informationen für Sie als Bewerberin bzw. Bewerber finden Sie als PDF-Dokument auf unserer Internetseite unter: https://www.lfd.niedersachsen.de/wir_ueber_uns/stellenausschreibungen/

Wenn Sie uns Ihre Bewerbung per E-Mail übersenden möchten, empfehlen wir Ihnen, diese mit unserem öffentlichen PGP-Schlüssel zu sichern. Den PGP-Schlüssel finden Sie ebenfalls unter: https://www.lfd.niedersachsen.de/wir_ueber_uns/stellenausschreibungen/

Jetzt online bewerben:

https://karriere-obm.niedersachsen.de/obm/start.aspx?stelle_id=106546