

Öffentliche Stellenausschreibung

Gestalten Sie Datenschutz in einer modernen Stadtverwaltung

Datenschutz ist in einer digitalen Verwaltung kein Hindernis, sondern eine Voraussetzung für vertrauensvolle und leistungsfähige Verwaltungsarbeit. Als Datenschutzbeauftragte bzw. Datenschutzbeauftragter beraten Sie die Verwaltungsleitung, die Fachämter und die Beschäftigten der Stadtverwaltung Dessau-Roßlau bei datenschutzrechtlichen Fragestellungen und gestalten die digitale Weiterentwicklung aktiv mit.

Die Stadtverwaltung Dessau-Roßlau mit mehr als 1.000 Beschäftigten befindet sich auf dem Weg zu einer modernen, digitalen und bürgerorientierten Verwaltung. Dafür suchen wir, das Dezernat für Finanzen, Digitalisierung und moderne Verwaltung, zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine fachlich versierte und kommunikationsstarke Persönlichkeit für die Stelle des

Datenschutzbeauftragten (m/w/d)

unbefristet in Vollzeit. Die Stelle ist nach **Entgeltgruppe 11 TVöD (VKA)** bewertet. Die monatliche Bruttovergütung beträgt – abhängig von der einschlägigen Berufserfahrung und der Zuordnung zur Erfahrungsstufe – derzeit **4.269,64 Euro bis 6.326,77 Euro**.

Ihre Aufgaben

Als Datenschutzbeauftragte bzw. Datenschutzbeauftragter nehmen Sie insbesondere folgende Aufgaben wahr:

- Beratung und Unterrichtung der Verwaltungsleitung, der Fachämter und der Beschäftigten zu datenschutzrechtlichen Anforderungen und deren praktischer Umsetzung
- Überwachung der Einhaltung datenschutzrechtlicher Vorschriften und interner Datenschutzregelungen
- Bearbeitung und Bewertung komplexer datenschutzrechtlicher Fragestellungen und Eingaben
- Beratung und Begleitung bei der Durchführung von Datenschutz-Folgenabschätzungen
- Prüfung und Beratung bei der Einführung oder Beschaffung neuer Fachverfahren, Softwarelösungen und IT-Anwendungen
- Mitwirkung bei der Erstellung und Prüfung von Verzeichnissen von Verarbeitungstätigkeiten
- Erarbeitung von Stellungnahmen zu Satzungen, Dienstanweisungen, Richtlinien und sonstigen Regelungen mit Datenschutzbezug
- Beratung und Begleitung von Projekten zur Weiterentwicklung der IT-Organisation und der digitalen Verwaltung
- Aufbau und Weiterentwicklung verwaltungsinterner Netzwerke, Arbeitsgruppen und Sensibilisierungsangebote zum Datenschutz
- Zusammenarbeit mit der zuständigen Datenschutzaufsichtsbehörde sowie Wahrnehmung der Funktion als deren Anlaufstelle
- Beratung der Verwaltungsleitung und der Fachämter zu Fragen des Informationszugangsrechts
- Unterstützung bei der Weiterentwicklung des Datenschutzmanagements und der Datenschutzkultur innerhalb der Verwaltung

Als Bewerber bringen Sie mit:

- abgeschlossenes Hochschulstudium (Diplom (FH)/Bachelor) in einer verwaltungsrelevanten Fachrichtung, wie z. B. Public Management, Bachelor of Laws oder im Bereich Öffentliche Verwaltung resp. abgeschlossener BII-Lehrgang
- fundierte Kenntnisse der Datenschutz-Grundverordnung sowie des einschlägigen nationalen Datenschutzrechts
- mehrjährige Berufserfahrung von mindestens zwei Jahren wünschenswert oder nachweisbare praktische Erfahrung im Datenschutzmanagement
- Kenntnisse im praktischen Datenschutzmanagement sowie Erfahrung in Verwaltungsabläufen, vorzugsweise in einer Kommunalverwaltung
- die Fähigkeit, komplexe rechtliche und technische Sachverhalte verständlich zu vermitteln
- gute Organisations-, Kommunikations- und Durchsetzungsfähigkeit
- ausgeprägtes Maß an Engagement und Eigeninitiative sowie Verantwortungsbereitschaft
- Erfahrung in der Durchführung von Schulungen und Sensibilisierungsmaßnahmen

Als Arbeitgeber bieten wir Ihnen:

- eine unbefristete Vollzeitstelle mit langfristiger beruflicher Perspektive
- eine verantwortungsvolle, vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeit mit unmittelbarer Bedeutung für eine moderne Verwaltung
- die Möglichkeit, Datenschutzstrukturen und digitale Verwaltungsprozesse aktiv mitzugestalten
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeitmodelle
- Fortbildungsmöglichkeiten
- ein kollegiales, motiviertes und engagiertes Arbeitsumfeld
- leistungsorientierte Vergütung, Jahressonderzahlung und vermögenswirksame Leistungen

Eine Anerkennung einschlägiger Berufserfahrung gemäß § 16 Abs. 2 TVöD ist nur möglich, wenn dafür entsprechende Nachweise vorgelegt werden.

Im Falle einer Einstellung ist unbedingt ein Führungszeugnis zur Vorlage bei einer Behörde nach § 30 BZRG beizubringen.

Für Schwerbehinderte, die die gestellten fachlichen und persönlichen Anforderungen erfüllen, ist dieser Arbeitsplatz geeignet. Sie werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre Bewerbung:

Wir freuen uns auf Ihre **Bewerbung bis zum 16.10.2026** (Poststempel/persönliche Abgabe).

Bitte reichen Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen ein:

- aussagekräftiger Lebenslauf
- Nachweise über den beruflichen Werdegang und relevante Tätigkeiten
- Abschluss- und Arbeitszeugnisse
- gegebenenfalls Nachweis über eine Schwerbehinderung oder Gleichstellung

Bewerbungen können online, per Post oder persönlich eingereicht werden.

Online-Bewerbung: bewerbung@dessau-rosslau.de

Bewerbungen per E-Mail reichen Sie bitte ausschließlich als **eine zusammenhängende PDF-Datei** ein.

Persönliche Abgabe: Bürgerbüro – Zerbster Straße 4, 06844 Dessau-Roßlau

Bewerbung auf dem Postweg: Postfach 14 25, 06813 Dessau-Roßlau

Unvollständige oder nicht fristgerecht eingegangene Bewerbungsunterlagen finden im Auswahlverfahren keine Berücksichtigung.

Die Anerkennung im Ausland erworbener Qualifikationen durch deutsche Institutionen (z. B. durch eine zuständige Bezirksregierung, ein zuständiges Ministerium oder eine zuständige Kammer) ist zwingend erforderlich.

Ihre Fragen

Fragen zu den Aufgaben beantwortet Ihnen: Herr Ulbrich, Beigeordneter für Finanzen, Digitalisierung und moderne Verwaltung, finanzdezernat@dessau-rosslau.de, oder Herr Gaul, Persönlicher Referent, unter der Telefonnummer 0340/204-1102.

Fragen zum Bewerbungsverfahren und zu den Formalien beantwortet Ihnen: Frau Seidel vom Haupt- und Personalamt unter der Telefonnummer 0340/204-2311.

Hinweise:

Eingangsbestätigungen werden lediglich bei Übermittlung der Bewerbung in elektronischer Form über bewerbung@dessau-rosslau.de ausgefertigt.

Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgeschickt, wenn Sie uns einen ausreichend frankierten Rückumschlag in angemessener Größe einreichen. Nach telefonischer Vereinbarung können die Unterlagen auch persönlich abgeholt werden. Bewerbungskosten werden durch die Stadt Dessau-Roßlau nicht erstattet.