



Interne/Externe Ausschreibung

Im Büro des Landrates des Landkreises Stendal ist zum nächstmöglichen Termin die Stelle eines/einer

Mitarbeiter für Datenschutz (m/w/d)

zu besetzen.

Ihre Arbeitsaufgaben umfassen im Wesentlichen:

1. Aufgaben des Datenschutzes zur Umsetzung der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)
Dazu gehören u. a.
 - Aufbau und Anpassung der Datenschutzorganisation zur Umsetzung der Dokumentations- und Rechenschaftspflichten gemäß Datenschutzgrundverordnung
 - Identifizierung der Datenverarbeitungen, Erstellung, Führen und fortlaufende Aktualisierung des Verzeichnisses der Verarbeitungstätigkeiten in Zusammenarbeit mit den Fachämtern
 - Implementierung und Durchführung von Risikoanalysen und der Datenschutz-Folgeabschätzung mit Unterstützung der Datenschutzbeauftragten
 - Erarbeitung und Überarbeitung organisatorischer Regelungen mit datenschutzrechtlichem Bezug, u. a. Datenschutzdienstanweisung in Zusammenarbeit mit der Organisationsabteilung und der Datenschutzbeauftragten
 - Datenschutzformulare erstellen, verwalten, aktualisieren, pflegen
 - Organisation von Meldepflichten, Reaktionsmechanismen auf Datenpannen
2. Aufbau eines Beschwerdemanagements für den Landkreis Stendal
3. Aufgaben nach dem Informationszugangsgesetz des Landes Sachsen-Anhalt

Ihr Anforderungsprofil:

Sie verfügen über einen Studienabschluss als Diplomverwaltungswirt/in, Verwaltungsbetriebswirt/in, Bachelor of Arts des Studienganges Allgemeine / Öffentliche Verwaltung oder Wirtschaftsökonomie bzw. der Rechtswissenschaften (Erste juristische Prüfung) oder einen erfolgreich abgeschlossenen Angestellten-/Beschäftigtenlehrgang II und sind im Besitz der Fahrerlaubnis Klasse B und der Fähigkeit im sicheren Umgang mit MS Office.

Unsere Leistungen

Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis in Vollbeschäftigung (40-h-Woche) und eine tarifgebundene Vergütung mit voraussichtlich der Entgeltgruppe 10 (TVöD-VKA) im Landkreis Stendal.

Nähere Auskünfte zum Aufgabenfeld erteilt auf Wunsch die Leiterin des Büros des Landrates, Frau Vogel (Tel. 03931/607529).

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen (tabellarischer Lebenslauf mit ausführlichem beruflichen Werdegang, Lichtbild, Kopien der Bildungsabschlüsse und evtl. Beurteilungen über ihre bisherigen Tätigkeiten) richten Sie bitte bis zum **24.05.2019** unter der **Reg.-Nr.: 49/2019 E** an den Landkreis Stendal, Haupt- und Personalamt Sachgebiet Organisation und Personal, Hospitalstr. 1-2, 39576 Hansestadt Stendal.

Eingangsbestätigungen erfolgen nicht.

Bewerbungsunterlagen werden aus Kostengründen nur zurückgeschickt, wenn Sie uns einen ausreichend frankierten Rückumschlag in angemessener Größe einreichen. Nach telefonischer Vereinbarung können die Unterlagen auch persönlich abgeholt werden, sonst erfolgt eine datenschutzgerechte Vernichtung nach Ablauf von 2 Monaten nach Ende des Verfahrens. Bewerbungskosten werden nicht erstattet.