

Die Gemeinde Timmendorfer Strand sucht zum **nächstmöglichen Zeitpunkt**

**eine/n Sachbearbeiter/in (m/w/d)
für den Bereich Datenschutz und Informationstechnik
(bis in die EG 11 TVöD)**

Zu besetzen ist eine unbefristete Vollzeitstelle.

Der wesentliche Aufgabenbereich umfasst:

Wahrnehmung der Aufgaben des behördlichen Datenschutzbeauftragten

- Umsetzung der Vorgaben aus der EU-Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO)
- Überwachung und Überprüfung der Einhaltung des Datenschutzes in den Einrichtungen der Gemeindeverwaltung
- Qualifizierte Unterstützung, Unterrichtung und Beratung der Verwaltungsleitung und der Fachbereiche in allen datenschutzrechtlichen Belangen
- Prüfung und Kontrolle von Geschäftsprozessen, Informationssystemen, Richtlinien und Verträgen auf Einhaltung der Datenschutz-Grundverordnung
- Durchführung von Sensibilisierungen und datenschutzrechtlichen Schulungen
- Datenschutzrechtliche Mitwirkung bei der Erstellung von Dienstvereinbarungen und Dienstvereinbarungen
- Erstellung der datenschutzrechtlichen Dokumentationen sowie jährliche Tätigkeitsberichte
- Zusammenarbeit mit den zuständigen Aufsichtsbehörden

Aufgaben im Bereich der Informationstechnik

- Erstellen und Fortschreibung der IT- und Datenschutzkonzepte (Sicherheitskonzepte) sowie der Verfahrensverzeichnisse
- Mitwirkung bei der Unterstützung und Betreuung der Anwender bei allen Anfragen und Problemen rund um den PC-Arbeitsplatz
- Technische Betreuung und Pflege der Internetseite der Gemeinde

Vorausgesetzt wird/werden:

- eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten der Fachrichtung Kommunalverwaltung mit erfolgreichem Abschluss des II. Angestelltenlehrgangs sowie möglichst Berufserfahrung in den relevanten Bereichen oder alternativ ein abgeschlossenes Fachhochschul- oder Bachelorstudium im Bereich BWL, Business Management, Public Administration, Informatik oder in vergleichbaren Studiengängen,
- möglichst gute Kenntnisse in der EU-DSGVO und des Anwendungsbereiches datenschutzrechtlicher und einschlägiger technischer Vorschriften, der Datenschutzprinzipien und der Datensicherheitsanforderungen,
- eine strukturierte und organisierte Arbeitsweise,
- Teamfähigkeit, Konfliktfähigkeit und Durchsetzungsvermögen,

- hohe Kommunikations- und Organisationskompetenz, selbständiges, strukturiertes und lösungsorientiertes Handeln und ein hohes Verantwortungsbewusstsein,
- Erfahrungen und Kenntnisse im Projektmanagement,
- die Bereitschaft zur Teilnahme an Sitzungen in den Abendstunden.

Die Eingruppierung erfolgt entsprechend den persönlichen und tarifrechtlichen Voraussetzungen bis in die Entgeltgruppe 11 TVöD.

Die Gemeinde Timmendorfer Strand bietet als anerkanntes Seebad an der Lübecker Bucht einen hohen Wohn- und Freizeitwert und ist bekannt für ihre Großprojekte. Alle allgemeinbildenden Schulen befinden sich am Ort.

Die Gemeinde hat sich zum Ziel gesetzt, Frauen in ihrem beruflichen Werdegang besonders zu fördern.

Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Für Fragen zum Bewerbungsverfahren steht Ihnen Frau Wartensleben unter der Telefonnummer 04503-807129 Zur Verfügung. Nähere Auskünfte zum Tätigkeitsfeld erhalten Sie unter der Rufnummer 04503-807134 von Herrn Scheel.

Aussagekräftige Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen werden bis zum 08.11.2021 an den Bürgermeister der Gemeinde Timmendorfer Strand, Postfach 1106, 23661 Timmendorfer Strand, oder per Mail an bewerbung@timmendorfer-strand.org erbeten. Bei Bewerbungen in Papierform bitten wir um Übersendung von Kopien, da die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt und am Ende des Auswahlverfahrens vernichtet werden. Wir bitten um Verständnis, dass keine Eingangsbestätigung versandt wird. Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet.

Gemeinde Timmendorfer Strand
Der Bürgermeister