

Bei der Dienststelle des Landesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Baden-Württemberg (LfDI) ist baldmöglichst ein Dienstposten im Referat I, Sachgebiet „Zentraler Service“, im Bereich

Zentraler Schreibdienst

unbefristet in Teilzeit (50 %) zu besetzen.

Der Landesbeauftragte für den Datenschutz kontrolliert bei den öffentlichen Stellen des Landes Baden-Württemberg sowie bei den Unternehmen mit Sitz in Baden-Württemberg die Einhaltung der Vorschriften über den Datenschutz. Außerdem nimmt er die Aufgabe des Landesbeauftragten für die Informationsfreiheit wahr. Die Dienststelle des LfDI hat aktuell ca. 50 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Der LfDI ist eine unabhängige, nur dem Gesetz unterworfen oberste Landesbehörde. Der Dienstsitz ist Stuttgart.

Die ausgeschriebene Stelle umfasst insbesondere folgende Aufgaben:

- Erledigung von Schreibarbeiten
- Einsortieren von Ergänzungslieferungen
- Betreuung der Telefonzentrale im Vertretungsfall bzw. im Team
- Weitere allgemeine Büroarbeiten

Eine Änderung des Aufgabenzuschnitts bleibt vorbehalten.

Bewerben kann sich, wer eine Ausbildung zur Kauffrau/zum Kaufmann für Büromanagement oder eine vergleichbare verwaltungsnaher Ausbildung absolviert hat. Entsprechende Berufs- und Verwaltungserfahrung sowie gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift, gerne auch in einer weiteren Fremdsprache, sind von Vorteil. Wir erwarten einen versierten Umgang mit den gängigen Microsoft Office-Anwendungen, sehr gute Fertigkeiten im Schreiben am PC (mindestens 240 Anschläge pro Minute), gute Rechtschreibkenntnisse, eine zuverlässige, selbstständige und zügige Arbeitsweise, Teamfähigkeit, ein freundliches Auftreten und Einsatzbereitschaft.

Die Tätigkeit ist nach Entgeltgruppe 5 des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) bewertet. Eine befristete Aufstockung der Arbeitszeit im Umfang bis zu 30 % ist möglich. Bewerbungen schwerbehinderter Menschen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt. Wir bieten familienfreundliche und flexible Arbeitsbedingungen und fördern durch vielfältige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten die persönliche und berufliche Entwicklung. Unsere modernen Diensträume liegen verkehrsgünstig in der Stuttgarter Innenstadt (Königsstraße 10 a). Wir unterstützen die Mobilität mit dem JobTicket BW. Interessentinnen/ Interessenten, die das Anforderungsprofil erfüllen, werden gebeten, sich

bis spätestens 13. Juli 2018

mit den üblichen Unterlagen schriftlich, versehen mit dem Hinweis „Vertrauliche Personalsache“, beim Landesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit, Herrn Dr. Stefan Brink, Postfach 10 29 32, 70025 Stuttgart, zu bewerben. Für Rückfragen wenden Sie sich bitte an Frau Geiße unter der Telefonnummer 0711/615541-27.

Aus Verwaltungs- und Kostengründen können wir Bewerbungsunterlagen leider nicht zurücksenden. Wir empfehlen daher, keine Bewerbungsmappen zu verwenden und nur Kopien von Urkunden, Zeugnissen usw. einzureichen. Die Unterlagen werden nach Abschluss des Auswahlverfahrens vernichtet.

Die Informationen zur Erhebung von personenbezogenen Daten bei der betroffenen Person nach Artikel 13 DS-GVO können unserer Homepage, Bereich „Arbeiten beim Landesbeauftragten“ entnommen werden.



Baden-Württemberg

LANDESBEAUFTRAGTER FÜR DEN
DATENSCHUTZ UND DIE INFORMATIONSFREIHEIT