

Stellenausschreibung

Wir suchen frühestens zum 01. April 2023 eine

Team-Assistenz (m/w/d)

für unseren Bereich „Cybersicherheit und technischer Datenschutz“ in unserer Behörde.

Ihr Aufgabengebiet:

Sie erwartet ein äußerst interessantes und abwechslungsreiches Arbeitsumfeld einer kleinen Landesbehörde mit derzeit 34 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Als Team-Assistenz im Fachbereich „Cybersicherheit und technischer Datenschutz“ mit zwölf Personen werden Sie zentrale Ansprechperson für organisatorische, administrative und verwaltungstechnische Aufgaben. Sie sorgen für reibungslose Arbeitsabläufe und kümmern sich um wesentliche Angelegenheiten, die im Tagesgeschäft der Datenschutzaufsichtsbehörde anfallen. Hierzu zählen die Erledigung von bestimmten Schreivarbeiten nach Vorgabe, die Bearbeitung von Dokumenten, die Überwachung von Rückläufen und die Abwicklung des Versands nach Bedarf. Viele Arbeitsabläufe finden bereits digitalisiert statt und können direkt am PC durchgeführt werden. Klassische Büroassistententätigkeiten wie die Koordinierung von Terminen (z. B. Veranstaltungen, Besprechungen, Reisen) und die Unterstützung im Beschaffungswesen stellen weitere Bestandteile Ihrer Tätigkeit dar. Die Zuarbeit bei der Durchführung von Datenschutzkontrollen sowie die Unterstützung bei der Umsetzung interner eGovernment-Verfahren, bzw. die elektronische Akte der Behörde, runden das Aufgabengebiet ab.

Anforderungen:

- Erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation, Rechtsanwaltsfachangestellte/r (m/w/d) oder gleichwertige entsprechende Berufsausbildung
- Freude an der Interaktion und Zusammenarbeit mit Menschen, insbesondere auch im kleinen Team
- Hohes Maß an sozialer Kompetenz, Kommunikationsstärke, Flexibilität sowie eine hervorragende Selbstorganisation
- Verlässliche, sorgfältige und motivierte Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit gängigen Büroanwendungen (Microsoft Office) sowie Bereitschaft zur Einarbeitung in die behördeneigene eAkte (weiterführende IT-Kenntnisse sind keine Einstellungsvoraussetzung)
- Sehr gute Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift, gute Englischkenntnisse von Vorteil

Ihre Möglichkeiten bei uns:

- Vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit im behördlichen Umfeld
- Tarifgerechte Bezahlung nach Entgeltgruppe 6 TV-L
- Optimale Vereinbarkeit von Familie und Beruf sowie Erholungsurlaub gemäß TV-L
- Krisensicherer Arbeitsplatz und sehr gutes Arbeitsklima im Team
- Möglichkeit, eigene Ideen einzubringen und die Arbeit einer modernen Behörde aktiv mitzugestalten
- Flexible Arbeitszeiten mit individuellen Homeoffice-Möglichkeiten
- Flache Strukturen, schnelle Entscheidungswege sowie enge Zusammenarbeit innerhalb der Behörde



Die Stelle ist grundsätzlich teilzeitfähig, sofern durch Jobsharing die ganztägige Wahrnehmung der Aufgabe sichergestellt ist. Im Sinne des Gleichstellungsgedankens werden Frauen zu einer Bewerbung ermutigt. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bitte richten Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen, gekennzeichnet als "Vertrauliche Personalsache", bis spätestens 30.03.2023 an das **Bayerische Landesamt für Datenschutzaufsicht, z. H. Herrn Sachs, Postfach 606, 91511 Ansbach** oder per **E-Mail an poststelle@lda.bayern.de**. Für Bewerbungen per Post verwenden Sie bitte nur Kopien, da eine Rücksendung aus verwaltungsökonomischen Gründen nicht erfolgen kann. Verschlüsselte Bewerbungen per E-Mail sind ebenfalls möglich. Senden Sie bitte hierfür Ihre Bewerbung in einer einzigen, zusammenhängenden PDF-Datei an **poststelle@lda.bayern.de**. Der PGP-Schlüssel für eine verschlüsselte Zusendung ist auf unserer Webseite unter www.lda.bayern.de/de/kontakt.html abrufbar.

Sollten Sie fachliche Auskünfte wünschen, steht Ihnen der Leiter des Bereichs „Cybersicherheit und technischer Datenschutz“ Herr Sachs telefonisch unter der Nummer 0981-180093140 zur Verfügung.