

Der Landkreis Merzig-Wadern stellt im Organisationsamt zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/-n

Sachbearbeiter (m/w/d) für Datenschutz und Organisationsaufgaben

in Vollzeit ein.

Ihre wesentlichen Aufgaben im Bereich **Datenschutz**:

- Mitwirkung bei der Aufgabenerfüllung der Datenschutzbeauftragten des Landkreises,
- Beratung und Unterrichtung der Organisationseinheiten zu datenschutzrechtlichen Fragestellungen sowie bei der Erstellung von Formularen, Verträgen, Satzungen u.ä. sowie organisatorischer Regelungen mit Bezug zu Datenschutz und Datensicherheit, Erarbeitung von Vorlagen und Mustern
- Bearbeitung u.a. von Auskunftersuchen, Beschwerden und ggf. Datenschutzverletzungen in Abstimmung mit der Datenschutzbeauftragten,
- Hinwirkung auf die Umsetzung und Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorgaben in allen Bereichen,
- Beratung bei Planung, Einführung und Betrieb neuer (IT-)Verfahren zur Verarbeitung personenbezogener Daten und Beratung bei der Datenschutz-Folgenabschätzung,
- Beratung und Unterstützung bei der Erstellung von Verträgen zur Auftragsdatenverarbeitung mit Herstellern, Dienstleistern und anderen öffentlichen Stellen,
- Unterstützung bei der Erstellung notwendiger Datenschutzdokumentationen und Prüfung des Verzeichnisses der Verarbeitungstätigkeiten,
- Erarbeitung und Aktualisierung von allgemeinen und fachbezogenen Datenschutzkonzeptionen,
- Unterstützung bei der Umsetzung technischer und organisatorischer Sicherheitsmaßnahmen, Durchführung von Datenschutzkontrollen zur Umsetzung z. B. des Datenschutzes am Arbeitsplatz sowie von Dokumentationspflichten,
- Organisation von Schulungen für Mitarbeiter/-innen,
- Zusammenarbeit mit dem Ansprechpartner für IT-Sicherheit und der Aufsichtsbehörde.

Ihre wesentlichen Aufgaben im Bereich **Organisation**:

- Erstellung und Aktualisierung von allgemeinen und besonderen Dienstanweisungen sowie Dienstvereinbarungen,
- Erstellung von Organisationsverfügungen,
- Aufstellung und Aktualisierung der Aufgabengliederungspläne, des Verwaltungsgliederungsplanes und der Geschäftsverteilungspläne,
- Organisationsberatung bei der Lösung laufender organisatorischer Problemstellungen,
- Organisationsuntersuchungen, Organisationsentwicklung
- Mitwirkung bei Raumprogrammen.

Ihr Profil und Ihre Kompetenzen:

- Abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten sowie abgeschlossener 2. Angestelltenlehrgang oder abgeschlossenes Studium zur/zum Dipl.-Jurist/-in oder
- abgeschlossenes Studium in Verwaltungsinformatik oder Informationstechnik und Recht,
- gute Kenntnisse in den Bereichen Datenschutz (insb. DSGVO) und Verwaltungsorganisation,
- strukturierte und selbstständige Arbeitsweise, Diskretion, Teamfähigkeit und Kommunikationsstärke.

Das Entgelt richtet sich nach EG 9b des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD-VKA).

Der Landkreis Merzig-Wadern verfügt über einen Frauenförderplan. Frauen werden bei gleicher Qualifikation in Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind, bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungen von Frauen sind daher besonders erwünscht. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen (tabellarischer Lebenslauf, Kopien von Abschluss- und Beschäftigungszeugnissen) werden bis zum **xx.xx.2023** erbeten an den **Landkreis Merzig-Wadern, Bahnhofstr. 44, 66663 Merzig**, entweder in Schriftform oder elektronisch per E-Mail an folgende Kontaktadresse: personalamt@merzig-wadern.de. Bitte verzichten Sie bei Ihrer Bewerbung auf Hefter/Mappen, da die Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nicht zurückgesendet werden.

Landkreis Merzig-Wadern
Die Landrätin

Daniela Schlegel-Friedrich