

<b>Anforderungsprofil</b>	Stand: 19.08.2024
	erstellt am/von: 07.11.2022 Lu 14.11.2022 Vol 15.11.2022 Lu 18.11.2022 Bro 23.07.2024 Prei 08.08.2024 Lu 113.178-3

Die grau unterlegten Felder sind Bestandteil des Basisanforderungsprofils und daher verbindlich.

Dienststelle:  <b>Berliner Beauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit</b>
---

<b>1.</b>	<p><b>Beschreibung des Arbeitsgebietes (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPI):</b></p> <p><u>Bezeichnung:</u> Informatiker:in (m/w/d) für Datenschutz</p> <p><u>Aufgaben:</u> (identisch zur Stellenausschreibung)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sie nutzen Ihre technische Expertise, um die Einhaltung technischer und organisatorischer Maßnahmen zu Datenschutz und Informationssicherheit zu überprüfen.</li> <li>• Mit Ihrem Technikwissen prüfen und beraten Sie Unternehmen und Organisationen im Land Berlin. Dabei achten Sie auf die wirksame Umsetzung von Datenschutzgrundsätzen insbesondere im Hinblick auf Rechtmäßigkeit, Transparenz und Gewährung der Betroffenenrechte. Beratungen und Vor-Ort-Kontrollen werden von Ihnen selbstständig geplant und durchgeführt.</li> <li>• Sie arbeiten dabei proaktiv mit den juristischen Kolleg:innen zusammen, um als Team an der Schnittstelle zwischen Recht und Technik die Gestaltung von IT-Systemen rechtskonform zu beeinflussen.</li> <li>• Sie entwickeln selbstständig geeignete Schwerpunkte, welche IT-Anwendungsszenarien in Berliner Unternehmen geprüft werden sollten. Sie überblicken den Stand der Forschung und pflegen engen Austausch mit anderen Expert:innen zum gemeinsamen Kompetenzaufbau und zu Best Practices bei Datenschutz durch Technikgestaltung.</li> <li>• Sie helfen Bürger:innen mit verständlichen und konkreten Hinweisen und unterstützen Verantwortliche mit zielgruppenspezifischen Arbeitshilfen.</li> <li>• Sie tragen zur Klärung von Grundsatzfragen auf deutscher und internationaler Ebene bei.</li> <li>• Zudem wirken Sie an der Öffentlichkeitsarbeit der Dienststelle zum Beispiel mit Veröffentlichungen und Vorträgen mit.</li> </ul> <p><u>Stellenzeichen:</u></p> <p><u>Bewertung des Aufgabengebietes:</u> E14</p>
-----------	---

## 2. Formale Anforderungen:

### Beamtinnen und Beamte Entfällt

#### *Laufbahnrechtliche Voraussetzungen:*

- für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 1 der Laufbahnfachrichtung allgemeiner Verwaltungsdienst, Laufbahnzweig nichttechnischer Verwaltungsdienst
- für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Laufbahnfachrichtung allgemeiner Verwaltungsdienst, Laufbahnzweig nichttechnischer Verwaltungsdienst
- für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Laufbahnfachrichtung allgemeiner Verwaltungsdienst, Laufbahnzweig nichttechnischer Verwaltungsdienst

#### *Studium, weitere Voraussetzungen:*

- Abgeschlossenes Studium der                      ggfs. Text eingeben
- oder eines vergleichbaren Studienganges
- Befähigung zum Richteramt
- mindestens ein Amt der BesGr.                      ggfs. Text eingeben
- Beamtinnen und Beamte, die bereits in einem Dienstverhältnis zum Land Berlin stehen.
- Beamtinnen und Beamte der BesGr. A 13 – RR., die kurz vor der Beendigung der laufbahnrechtlichen Probezeit stehen.
- Beamtinnen und Beamte der BesGr. A 9 – RI., die kurz vor der Beendigung der laufbahnrechtlichen Probezeit stehen.
- Beamtinnen und Beamte, die am Studium zur Erlangung der Zugangsvoraussetzungen für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 teilnehmen.
- mehrjährige Berufserfahrung in  
ggfs. Text eingeben
- Erfahrungen / mehrjährige Erfahrungen in der Führung von Mitarbeiter:innen.

#### *Sonstiges*

### Tarifbeschäftigte

#### *Ausbildung / Studium:*

- Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten  
oder

- abgeschlossener Verwaltungslehrgang I
  - Ausbildung zum/zur ggfs. Text eingeben
  - Abgeschlossenes Studium (Diplom FH oder Bachelor) der Fachrichtung  
ggfs. Text eingeben
  - Abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Master, Diplom Universität oder vergleichbare Studienabschlüsse — vorzugsweise Promotion) in Informatik, Wirtschafts- oder Verwaltungsinformatik oder vergleichbaren Studiengängen oder  
  
gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen sowie mehrjährige einschlägige Berufserfahrung nach einem Bachelor- oder FH-Diplom-Abschluss in den genannten oder vergleichbaren Studiengängen
- Weitere Voraussetzungen:*
- Befähigung zum Richteramt
  - gleichwertige Fähigkeiten, Kenntnisse und Erfahrungen
  - mehrjährige Berufserfahrung in
  - Erfahrung / mehrjährige Erfahrung in der Führung von Mitarbeiter:innen

*Sonstiges:*

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	<b>Kenntnisse des allgemeinen Datenschutzrecht</b>			X	
	• Grundkenntnisse des deutschen und europäischen Datenschutzrechts				
	• ausgeprägtes Interesse an datenschutzrechtlichen Fragestellungen				
3.1.2	<b>Allgemeine Rechtskenntnisse</b>				X
	• allgemeines Zivilrecht; Vertragsrecht und Vertragsgestaltung; Haftungsrecht				
	• Erlass von Rechts- und Verwaltungsvorschriften				
	• allgemeines Verfahrens- und Prozessrecht, Prozessführung				
	• Wirtschafts- und Gesellschaftsrecht				
3.1.3	<b>Kenntnisse der Verwaltung und des Verwaltungsrechts</b>				X
	• Grundkenntnisse der Strukturen der öffentlichen Verwaltung und des Verwaltungsverfahrens einschließlich der einschlägigen Rechtsvorschriften				
	• Kenntnisse der GGO I				
3.1.4	<b>Fremdsprachenkenntnisse</b>			X	
	• Englisch (Niveau B2)				
3.1.5	<b>Umgang mit IuK-Technik</b>	X			
	• sicherer Umgang mit Medien der Bürokommunikation (Outlook, Word, PowerPoint, Excel) und dem Internet				
3.1.6	<b>Fachkenntnisse</b>		X		
	• Informatik-Fach- und Methodenwissen, vorzugsweise zum Stand der Technik im Bereich des Datenschutzes oder der Informationssicherheit.				
	• Fähigkeit, rechtliche Anforderungen in die technische Ausgestaltung der Verarbeitung personenbezogener Daten zu übersetzen, und deren Einhaltung zu überprüfen.				
3.1.7	<b>Weitere Fachkenntnisse</b>				X
	• Praxiskenntnisse zum Beispiel zur Softwareentwicklung				
	• Grundverständnis aktueller Digitalregulierung in der Europäischen Union.				
	• Gutes Verständnis und kreative Ideen, wie datenschutzrechtliche Anforderungen durch technische und organisatorische Maßnahmen eingehalten werden können.				
	• Erfahrungen zum technischen Datenschutz in der betrieblichen oder behördlichen Praxis.				
	• Praktische Erfahrungen mit der Entwicklung und Wartung von Software-Systemen				
	• Erfahrungen mit IT-Sicherheitstools (z.B. zur Netzwerkanalyse).				

\*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

3. Leistungsmerkmale - außersfachlich		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Erläuterung der Begriffe</li> <li>• Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</li> </ul>				
<b>3.2</b>	<b>Leistungsverhalten</b>				
3.2.1	<b>Belastbarkeit</b>	X			
	▶ Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren.				
	• arbeitet sich zielgerecht und zeitgerecht in neue Themen ein, hier insbesondere aber nicht nur in die Struktur und Funktionsweise komplexer Werbenetzwerke				
	• arbeitet qualitativ zufriedenstellend, auch in Belastungsspitzen				
	• behält in belastenden Situationen den Überblick und reagiert angemessen				
3.2.2	<b>Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</b>		X		
	▶ Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen engagiert zu arbeiten, den Handlungsrahmen auszufüllen und aktiv Wissen und Erfahrungen einzubringen sowie sich auf neue Aufgaben einzustellen und neue Kenntnisse zu erwerben.				
	• kann sich (schnell) auf neue Arbeitsbedingungen/Situationen einstellen				
	• sucht konstruktive, tragfähige Lösungen und arbeitet gemeinsam mit allen Betroffenen an deren Realisierung				
	• handelt verantwortungsbewusst und fachkompetent				
3.2.3	<b>Ziel- und Ergebnisorientierung</b>		X		
	▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.				
	• setzt Ressourcen effektiv und kostenschonend ein				
3.2.4	<b>Organisationsfähigkeit</b>	X			
	▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.				
	• koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht				
	• konzentriert sich auf das Wichtige und Wesentliche, setzt Prioritäten				
	• überblickt Gesamtzusammenhänge und stimmt verschiedene Arbeitsabläufe aufeinander ab.				
	• richtet die Arbeitsorganisation auf die zu erreichenden Ziele aus				
	• initiiert und pflegt den Austausch mit anderen Aufsichtsbehörden, Forschungseinrichtungen und Experten selbständig und proaktiv				
	• wirkt an der Umsetzung und Weiterentwicklung von Best Practices mit				
3.2.5	<b>Selbstständigkeit</b>		X		
	▶ Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen.				
	• greift Projekte/Themen selbständig auf				
	• bildet sich fort				
3.2.6	<b>Entscheidungsfähigkeit</b>	X			
	▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.				
	• bezieht alle relevanten Informationen zur Entscheidungsfindung ein				
	• berücksichtigt Konsequenzen und Folgewirkungen				
	• entscheidet sachgerecht und nachvollziehbar				

\*) 4 unabdingbar      3 sehr wichtig      2 wichtig      1 erforderlich

3. Leistungsmerkmale - außerfachlich		Gewichtungen *			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Erläuterung der Begriffe</li> <li>● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</li> </ul>	4	3	2	1
<b>3.2</b>	<b>Leistungsverhalten</b>				
3.2.7	<b>Bereichsübergreifendes Denken</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, andere Entscheidungsträger anderer Bereiche und Arbeitsgebiete einzubeziehen</li> <li>● erkennt Auswirkungen von Entscheidungen auf andere Bereiche und Arbeitsgebiete</li> <li>● Bereitschaft zur engen interdisziplinären Zusammenarbeit mit anderen Fachrichtungen, idealerweise nachgewiesen durch einschlägige Erfahrungen.</li> </ul>		X		
3.2.8	<b>Innovationsfähigkeit und Kreativität</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, Entwicklungstendenzen zu erkennen und diese zukunftsorientiert umzusetzen.</li> <li>● zeigt Bereitschaft, sich kontinuierlich fortzubilden und sein Wissen zu erweitern</li> <li>● ist Innovationen gegenüber aufgeschlossen</li> <li>● initiiert Veränderungsprozesse</li> <li>● entwickelt eigene Ideen und regt neue Lösungen an</li> </ul>	X			
3.2.9	<b>Methodische Kompetenz</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Kenntnis über individuelle Arbeitstechniken (Zeitmanagement, Zielformulierung und Aufgabenanalyse) und einschlägige Gruppen- und Kreativitätstechniken sowie die Fähigkeit zur zielgerichteten Anwendung.</li> <li>● wendet Präsentationstechniken zielgerichtet an</li> <li>● steuert Diskussionen neutral, ziel- und ergebnisorientiert</li> <li>● setzt zur Visualisierung Medien gezielt ein</li> </ul>		X		
<b>3.3</b>	<b>Sozialverhalten</b>				
3.3.1	<b>Kommunikationsfähigkeit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.</li> <li>● äußert sich in Wort und Schrift strukturiert, flüssig und verständlich</li> <li>● hört aufmerksam zu</li> <li>● stellt offene Fragen</li> <li>● nimmt sich angemessen Zeit</li> </ul>	X			
3.3.2	<b>Kooperationsfähigkeit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.</li> <li>● äußert Kritik verhaltensnah, konkret und angemessen</li> <li>● arbeitet konstruktiv, aufgeschlossen und vertrauensvoll mit anderen zusammen</li> <li>● greift Ideen anderer auf und führt sie weiter</li> <li>● bietet Kompromisse an und geht auf Kompromissvorschläge ein</li> <li>● hält Absprachen ein</li> </ul>		X		

\*) 4 unabdingbar      3 sehr wichtig      2 wichtig      1 erforderlich

3. Leistungsmerkmale - außerfachlich		Gewichtungen *			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Erläuterung der Begriffe</li> <li>● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</li> </ul>	4	3	2	1
<b>3.3</b>	<b>Sozialverhalten</b>				
3.3.3	<b>Dienstleistungsorientierung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.</li> <li>● formuliert schriftlich adressatengerecht und bürgerfreundlich</li> <li>● spricht deutlich, flüssig und überzeugend</li> <li>● drückt sich schriftlich und mündlich präzise aus</li> </ul>		X		
3.3.4	<b>Diversity Kompetenz</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, Gemeinsamkeiten und Unterschiede von Menschen (u.a. hinsichtlich Lebensalter, Geschlecht, Behinderung, Migrationsgeschichte, Religion, sexueller und geschlechtlicher Identität, chronischer Krankheit, sozialem Status, Sprache) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen, bestehende Barrieren abzubauen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen.</li> <li>● wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGIG etc.)</li> <li>● ist fähig zum Perspektivwechsel</li> <li>● berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen.</li> </ul>			X	
3.3.5	<b>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</li> <li>1. bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,</li> <li>2. die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</li> <li>3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</li> <li>● weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an</li> <li>● lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden</li> <li>● berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus</li> </ul>				X

\*)      4 unabdingbar              3 sehr wichtig              2 wichtig              1 erforderlich

erstellt von \_\_\_\_\_gez. Ngu\_\_\_\_\_

am \_\_\_\_\_19.08.2024\_\_\_\_\_