

Bei der Stadt Brandenburg an der Havel ist im Geschäftsbereich des Oberbürgermeisters zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle

Datenschutz- und IT-Sicherheitsbeauftragte/r (m/w/d)

- in Vollzeitbeschäftigung mit einem Entgelt nach Entgeltgruppe 11 TVÖD -

unbefristet zu besetzen.

Ihre Aufgaben

Aufgaben der/ des behördlichen Datenschutzbeauftragten

- Unterrichtung, Beratung und Begleitung der Dienststellenleitung zu Fragen des Datenschutzes und der Datensicherheit sowie der Beschäftigten hinsichtlich ihrer datenschutzrechtlichen Pflichten
- Unterstützung bei der (Fort-)Entwicklung der behördlichen Strategien und Datenschutzrichtlinien sowie Geschäftsanweisungen zum Datenschutz
- Schulungen der Beschäftigten zu Datenschutzfragen
- Stellungnahmen zu datenschutzrelevanten Fragen
- Überwachung der behördenexternen und -internen Einhaltung der geltenden Datenschutzvorschriften der europäischen, Bundes- sowie Landesebene
- Sicherstellung und Überwachung der Datenschutzkonformität des städtischen Online-Auftritts
- Erstellung und Konzeptionierung des nach Art. 30 DSGVO pflichtig zu führenden Verzeichnisses von Verarbeitungstätigkeiten
- Unterstützung und Beratung bei der Durchführung der Datenschutzfolgeabschätzung, der Installation von risikoangemessenen technischen und organisatorischen Maßnahmen
- Mitwirkung bei der Konzeptionierung datenschutzrechtlicher Gefahrenabwehr in Verarbeitungsrisikobereichen
- Beratung, Entscheidung, Einleitung und Umsetzung von Sofortmaßnahmen bei Datenschutzverletzungen
- Wahrnehmung gesetzlicher Meldepflichten und Zusammenarbeit mit der Aufsichtsbehörde sowie anderen Gremien, wie z.B. die TUIV-AG Brandenburg
- Koordination des Kontakts mit der Dienststellenleitung sowie der datenschutzrechtlich verantwortlichen Stelle und der zuständigen Fachverwaltung sowie als externer Betroffenenansprechpartner im Rahmen von Anfragen und der Durchsetzung datenschutzrechtlicher Betroffenenrechte

Aufgaben als IT-Sicherheitsbeauftragte/-r

- Beratung der Verwaltungsführung in IT- und Informationssicherheitsfragen
- regelmäßige Berichterstattung zur Sicherheitslage gegenüber der Verwaltungsführung
- Erstellung von Sicherheitsberichten, Risikoanalysen und bereichs- und verfahrensbezogenen IT-Sicherheitskonzepten unter Mitwirkung der Fachverwaltungen und des Amtes für IT und Verwaltungsdigitalisierung
- Koordinierung des IT-Sicherheitsteams mit den Themenschwerpunkten technische Sicherheitsmaßnahmen und Digitalisierungsmaßnahmen
- Mitwirkung bei der Informationssicherheit, Notfallkonzeption, Notfallmanagement und Notfallvorsorge
- Einschaltung der Verwaltungsführung sowie Kommunikation mit Externen, z.B. BSI, CERT Brandenburg, CCC-LKA Brandenburg, bei IT-Sicherheitsvorfällen
- koordinierende Stelle und Ansprechpartner bei externen und internen Informationssicherheitsprüfungen
- Entwicklung, Ausgestaltung und Fortschreibung der Informationssicherheitsrichtlinie sowie des IT-Sicherheitskonzepts nach den Maßgaben des BSI-Grundschutzes für kommunale Stellen

- Definition der Informationssicherheitsschutzziele und Sicherheitsstandards der Stadt
- Beratung und Unterstützung der Führungsebene bei Schadensereignissen mit Bezug auf die Informationssicherheit und Störfallmanagement sowie Notfallmanagement
- Begleitung aufsichtsbehördlicher und obligatorischer Monitorings-, Evaluierungs- und Auditierungsverfahren
- Sensibilisierung und Schulungen zur Informationssicherheit für die Beschäftigten

Ihr Profil

Folgende Mindestanforderungen werden von Ihnen erwartet:

- Befähigung für den gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst oder Abschluss als Verwaltungsfachwirt/-in oder Diplom-Verwaltungswirt/-in (FH) oder abgeschlossener Angestelltenlehrgang II oder FH-Abschluss bzw. Bachelor-Studiengang der Fachrichtungen Verwaltung und/oder Recht oder Verwaltungsinformatik **und**
- Abschluss als IT-Sicherheitsbeauftragter (ITSiBe) / Chief Information Security Officer (CISO) - Zertifikatslehrgang **oder** die Bereitschaft, diese Qualifikation innerhalb von einem Jahr nach Aufgabenübertragung zu erwerben

Die Anforderungsvoraussetzungen hinsichtlich der Qualifikation müssen spätestens mit Ablauf der Bewerbungsfrist vorliegen. Bewerber mit einem ausländischen Hochschulabschluss weisen die Anerkennung der Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss bitte nach.

Darüber hinaus wünschen wir uns von Ihnen:

- zielorientierte, selbstständige und zuverlässige Arbeitsweise, geprägt von hoher Beratungskompetenz, Durchsetzungsvermögen und Teamgeist
- Kenntnisse und Fertigkeiten zu Präsentationstechniken und zur Projektarbeit
- Kenntnisse zum Datenschutz- und Akteneinsichtsrecht
- Kenntnisse zum Onlinezugangsgesetz, Informationsfreiheitsgesetz, Gesetz über die elektronische Verwaltung im Land Brandenburg sowie zu den Digitalisierungsgesetzen der Länder
- Kenntnisse des Anforderungskatalogs, der Module und der Vorgaben des verbindlichen BSI-IT-Grundschutzkompendiums
- routinierter Umgang mit modernen Medien und Datenverarbeitungsprogrammen

Unser Angebot

- Arbeitgeberzuschuss zum VBB-Firmenticket oder Deutschlandticket Job
- abwechslungsreiche und vielseitige Aufgaben
- jährliche Sonderzahlung und regelmäßige Tarifierhöhungen
- flexible Arbeitszeiten
- Möglichkeit zum Home-Office
- betriebliches Gesundheitsmanagement

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Bewerbungsschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Kopien von beruflichen Abschlusszeugnissen, Referenzen, Beurteilungen, Zeugnisse) richten Sie bitte unter Angabe der Kennziffer EA 32/2026 bis zum 17.04.2026 ausschließlich elektronisch, bevorzugt über unser Onlinebewerberportal unter www.stadt-brandenburg.de/bewerbungsformular, ein. Alternativ ist eine Bewerbung per E-Mail an personalverwaltung@stadt-brandenburg.de möglich. Bewerbungen in Papierform oder per Fax können leider nicht berücksichtigt werden.

Gemäß Artikel 13 der EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) wird auf die allgemeine Information zur Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Stadt Brandenburg an der Havel gemäß Artikel 12 bis 22 und 34 DSGVO sowie auf die ergänzende Information zur Verarbeitungstätigkeit von personenbezogenen Bewerber- und Beschäftigtendaten, welche unter www.stadt-brandenburg.de/karriere/datenschutz abrufbar sind, verwiesen.

Bewerber, die ihre Unterlagen per o. g. E-Mail bei der Stadtverwaltung einreichen möchten, werden gebeten, die auf der o.g. Internetseite verfügbare Einwilligungserklärung der Bewerbung beizufügen.

Anerkannte Schwerbehinderte oder diesen gleichgestellten behinderten Menschen werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt. Bitte weisen Sie auf eine Schwerbehinderung ggf. bereits in der Bewerbung hin.

Rückfragen im Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung werden unter der Rufnummer 03381/581123 beantwortet. Im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren anfallende Kosten werden nicht erstattet.

Nähere Informationen zur Stadt Brandenburg an der Havel können der Internetseite der Stadt Brandenburg an der Havel entnommen werden.