



Stellenausschreibung

Der im Südosten Brandenburgs idyllisch gelegene Landkreis Spree-Neiße/Wokrejs Sprjewja-Nysa ist durch seine einzigartigen Naturräume und die gelebte Sprache und Kultur der Sorben/Wenden überregional bekannt. Wachsende Wirtschafts- und Industriestandorte sowie sichere Arbeitsplätze sind in dem zukunftsfähigen Landkreis eingebettet in bestehende moderne Infrastruktur. Aktiv trägt die Kreisverwaltung zum Ausbau und Erhalt der Attraktivität und Vielfalt von Spree-Neiße bei und begleitet langfristig die erfolgreiche Realisierung des Strukturwandelprozesses in der Lausitz.

Im **Landkreis Spree-Neiße/Wokrejs Sprjewja-Nysa, Büro Landrat** ist eine Vollzeitstelle als
Behördlich Beauftragte für Datenschutz/Gleichstellung/Antikorruption
zum nächstmöglichen Zeitpunkt dauerhaft zu besetzen.

Aufgrund der Bestimmungen des brandenburgischen Kommunalverfassungsrechtes ist die Wahrnehmung der Aufgaben einer Gleichstellungsbeauftragten ausschließlich Frauen vorbehalten.

Wir suchen Sie für folgende Aufgabenbereiche:

Kommunale Arbeit zur Durchsetzung der Vorschriften zum Datenschutz/ Akten-einsichts- und Informationszugangsgesetz (AIG)

- Einflussnahme auf die Beachtung der Datenschutzvorschriften und deren Einhaltung
- Beratung der Verwaltungsleitung, der Beschäftigten, der Personalvertretung und der Eigenbetriebe in datenschutzrelevanten Fragen inkl. der Erarbeitung problem-spezifischer Lösungen
- Unterstützung der datenverarbeitenden Stellen bei der Umsetzung der erforderlichen Maßnahmen gemäß DSGVO
- Bewertung und Mitgestaltung datenschutzrelevanter Regelwerke (Dienstanweisungen und Vereinbarungen, Richtlinien, Verträge) inkl. der Erarbeitung problemspezi-fischer Lösungen

- Bearbeitung von allgemeinen Bürgereingaben und -anfragen zum Datenschutz, von Auskunfts-, Berichtigungs-, Sperrungs- oder Lösungsverlangen sowie die Erstellung von Mitarbeiter- und Bürgerinformationen
- Bearbeitung von Anfragen nach dem Akteneinsichts- und Informationszugangsgesetz
- Mitwirkung bei der Einführung und Durchführung von Verfahren zur Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Fach- und Geschäftsbereiche der Verwaltung und der Eigenbetriebe und Prüfung der datenschutzrechtlichen Zulässigkeit inkl. der Erarbeitung problemspezifischer Lösungen
- Überwachung und Kontrolle der Einhaltung der Datenschutzvorschriften sowie der Strategien für den Schutz personenbezogener Daten
- Sensibilisierung und Schulung der an den Verarbeitungsvorgängen beteiligten Beschäftigten auf der Grundlage der Bestimmungen nach der DSGVO und den sonstigen Datenschutzvorschriften der Union bzw. Mitgliedstaaten
- Unterstützung bei der Führung der Verfahrensverzeichnisse
- Externe Vertretung und Anlaufstelle für die Datenschutzaufsichtsbehörde
- Begleitung aufsichtsbehördlicher Kontrolltätigkeit

Kommunale Arbeit zur Durchsetzung der Vorschriften zur Gleichstellung

- Mitwirkung bei der Erarbeitung und Fortschreibung des Gleichstellungsplanes
- Unterstützung der Gleichstellungsbeauftragten bei anfallenden Tätigkeiten im Rahmen der Gleichstellung von Frau und Mann
- Ansprechpartnerin für Beschäftigte und Bürgerinnen und Bürger bei Abwesenheit der Gleichstellungsbeauftragten

Arbeit zur Durchsetzung des Hinweisgeberschutzgesetzes (HinSchG)

- Betreiben von Meldekanälen nach § 16 HinSchG
- Einleiten und Durchführung von Prüfverfahren § 17 HinSchG
- Ergreifen von Folgemaßnahmen § 18 HinSchG
- Bereithalten von klaren und leicht zugänglichen Informationen über externe Meldeverfahren für Beschäftigte

Antikorruptionsbeauftragte/r (AKB)

- Beratung der Dienststellenleitung in Fragen der Korruptionsprävention und Unterstützung bei der Ausarbeitung amtsinterner Kontrollmechanismen,
- Ansprechperson für Beschäftigte (auch ohne Einhaltung des Dienstweges),
- Ansprechperson für Bürgerinnen und Bürger für ihre grundsätzliche Beratung ohne Einzelfallbearbeitung sowie alle Dienststellen bei Korruptionsverdacht
- Erfassung und Bewertung von Korruptionsanzeichen,
- Unterbreitung von Vorschlägen für interne Untersuchungen und zu Maßnahmen gegen Verschleierung nach vorheriger Abstimmung mit den Strafverfolgungsbehörden im Falle eines konkreten Korruptionsverdachtes,
- Aufklärung und Sensibilisierung der Beschäftigten,
- Beobachtung und Bewertung von Korruptionsanzeichen,
- Beratung bei der Durchführung der Risikoanalyse für gesteigert korruptionsgefährdete Arbeitsbereiche

Wir bieten Ihnen:

- attraktive Bezahlung nach TVöD (VKA) – Entgeltgruppe 11
- Jahressonderzahlungen sowie vermögenswirksame Leistungen
- kostenlose PKW-Stellplätze sowie Zuschuss zum ÖPNV
- betriebliche Altersvorsorge (ZVK)
- verschiedene Qualifikations- und Weiterbildungsangebote
- teambildende Maßnahmen (Teamtag)
- gute Vereinbarkeit von Familien- und Berufsleben (flexible Arbeitszeiten, mobiles Arbeiten)
- 30 Tage Erholungsurlaub im Jahr
- sicherer Arbeitsplatz in der Region

Wir erwarten von Ihnen:

- erfolgreicher Abschluss eines einschlägigen Fachhochschulstudiums (Diplom, Bachelor) in einem akkreditierten Studiengang der Fachrichtungen Verwaltungswissenschaften, Recht oder Betriebswirtschaft oder
- erfolgreicher Abschluss des All-Lehrganges oder als Verwaltungsfachwirt, erworben beim Niederlausitzer Studieninstitut, bei der Brandenburger Kommunalakademie oder bei der Landesakademie für öffentliche Verwaltung Brandenburg oder
- erfolgreicher Abschluss Verwaltungs-Betriebswirt/-in (VWA)
- Kenntnisse der einschlägigen europäischen und nationalen Rechtsnormen mit Datenschutzbezug, der hierzu ergangenen Rechtsprechung, Literatur und Stellungnahmen der Aufsichtsbehörden
- Kenntnisse im öffentlichen Recht
- spezifische Wissensstufe zur Hardware, Systemsoftware und Anwendungsprogrammen zur Konzeption, Organisation und Kontrolle der Datensicherheitsmaßnahmen (wünschenswert)
- Kenntnisse der Verwaltungsabläufe und fachübergreifenden Zusammenhänge
- Gültiger Führerschein Klasse B

Es handelt sich um eine Vollzeitstelle. Die Tätigkeit ist grundsätzlich auch für Teilzeitbeschäftigte geeignet. Gehen entsprechende Bewerbungen ein, wird geprüft, ob den Teilzeitwünschen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten (insbesondere Anforderungen der Stelle, gewünschte Gestaltung der Teilzeit) entsprochen werden kann.

Der Landkreis Spree-Neiße/Wokrejs Sprjewja-Nysa begrüßt Bewerbungen von Menschen, unabhängig von deren Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. In gleichem Maße werden Bewerbungen von Personen befürwortet, die ehrenamtlich Aufgaben und damit Verantwortung für unsere Gesellschaft übernehmen.

Bewerbungen von schwerbehinderten und diesen gleichgestellten Menschen sind willkommen. Diese werden bei gleicher Eignung nach Maßgabe des Neunten Buches Sozialgesetzbuch (SGB IX) besonders berücksichtigt.

Vollständige und aussagefähige Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte **bis zum 15.07.2025** an den

**Landkreis Spree-Neiße/Wokrejs Sprjewja-Nysa
Haupt- und Personalverwaltung
Heinrich-Heine-Straße 1
03149 Forst (Lausitz)/Baršć (Łužyca)**

oder per E-Mail in einer zusammengefassten Datei im pdf-Format mit einer Größe von max. 10 MB unter Angabe des Adressaten Haupt- und Personalverwaltung an

hauptamt@lkspn.de

Hinweis:

Auf den Gebrauch von Bewerbungsmappen und auf die Vorlage von Bewerbungsfotos wird verzichtet. Es wird empfohlen, eine Behinderung/Gleichstellung zur Wahrung Ihrer Interessen bereits in der Bewerbung mitzuteilen und nachzuweisen.

Von der Zusendung von Eingangsbestätigungen und Zwischennachrichten wird abgesehen. Aus Kostengründen werden externe Bewerbungsunterlagen in Papierform nur zurückgesendet, soweit ein adressierter und ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist.

Bei Fragen zum Verfahren steht Frau Hagenbach als Ansprechpartnerin telefonisch unter der Nummer +49 3562 986-11116 zur Verfügung.

Information zur Datenverarbeitung

Weitere Hinweise finden Sie unter folgendem Link:

<https://www.lkspn.de/aktuelles/ausschreibungen/stellenangebote.html>

Gerne senden wir Ihnen die Informationen per pdf zu. Bitte wenden Sie sich per E-Mail an hauptamt@lkspn.de.