

Der Bundesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit (BfDI) ist als eigenständige oberste Bundesbehörde für die Sicherung und Weiterentwicklung des Datenschutzes und der Informationsfreiheit auf nationaler und internationaler Ebene zuständig.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt für den Standort Bonn

## **Volljuristen/innen** **im Bereich Beschaffung und Innerer Dienst (m/w/d)** zur Verwendung im Referat Z3

Kennziffer: Z 1-100/002#0421

### **Folgende Aufgaben erwarten Sie:**

- Sie unterstützen bei der zukunftsorientierten Weiterentwicklung des Inneren Dienstes und der Beschaffung,
- Sie entwickeln Konzepte zu den Themen des Referats wie z.B. die klimaneutrale Bundesverwaltung, die Raumnutzung, den datenschutzkonformen Einsatz der E-Akte oder die Beschaffung,
- Sie sind Ansprechpartner/in für rechtliche Fragestellungen in den Bereichen Liegenschaftsmanagement, Vergabe- und Vertragsrecht, Arbeits- und Brandschutz, E-Akte, Registratur und Nachhaltigkeit,
- Sie gestalten hausinterne Regelungen und setzen diese um,
- Sie vertreten die Referatsleitung und unterstützen die Beschäftigten des Referats bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben.

### **Sie bringen mit:**

- erstes und zweites juristisches Staatsexamen jeweils mindestens mit der Note „befriedigend“ (dies gilt auch für die staatliche Pflichtfachprüfung im Rahmen der ersten Prüfung),
- sehr gutes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen,
- die Fähigkeit, komplexe Sachverhalte zu analysieren, zu bewerten und systematisch sowie ergebnisorientiert zu bearbeiten,
- ausgeprägte analytische sowie methodische Kompetenz,
- Verhandlungsgeschick, Überzeugungskraft, Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit,
- ausgeprägte Teamfähigkeit, Einsatzbereitschaft, Selbstständigkeit und Belastbarkeit gepaart mit Durchsetzungsvermögen und Entschlusskraft,
- die Bereitschaft und die Fähigkeit, sich auch in unbekannte Rechtsgebiete und neue Fragestellungen einzuarbeiten, Entscheidungen zu treffen und umzusetzen,
- die Bereitschaft zu mehrtägigen (in der Regel planbaren) Dienstreisen.

### **Wünschenswert sind:**

- Kenntnisse im Vergabe- und Vertragsrecht, im Umweltrecht, im Arbeits- und Brandschutz oder im Liegenschaftsmanagement,
- mehrjährige Berufserfahrung in einer Zentralabteilung, idealerweise im öffentlichen Dienst.

## Wir bieten:

- anspruchsvolle und verantwortungsvolle Aufgaben mit gesamtgesellschaftlicher Bedeutung,
- einen modernen, sicheren und abwechslungsreichen Arbeitsplatz mit einem breiten Aufgabenspektrum und Gestaltungsmöglichkeiten in einem dynamischen Team
- eine unbefristete Einstellung mit Eingruppierung in Entgeltgruppe 13 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD),
- für Tarifbeschäftigte (m/w/d) eine Jahressonderzahlung gemäß § 20 TVöD Bund sowie eine Betriebliche Altersvorsorge (VBL),
- eine Verbeamtung ist bei Vorliegen der persönlichen und laufbahnrechtlichen Voraussetzungen grundsätzlich möglich,
- als oberste Bundesbehörde gewährt der BfDI eine monatliche Zulage von bis zu 330 € (sog. Ministerialzulage),
- planbare Verwendungsaussicht am Standort Bonn als Sitz des BfDI gemäß § 8 Abs. 1 Satz 2 BDSG,
- attraktive und familienfreundliche Arbeitsbedingungen wie beispielsweise flexible Arbeitszeitgestaltung und die grundsätzliche Möglichkeit des mobilen Arbeitens zur Gestaltung Ihrer Work-Life-Balance,
- individuelle und bedarfsorientierte Fortbildungs- und Qualifikationsmaßnahmen,
- ein vergünstigtes Jobticket mit monatlichem Arbeitgeberzuschuss sowie alle üblichen Leistungen des öffentlichen Dienstes.

Beamtinnen und Beamte (m/w/d) des höheren Dienstes sind bis Besoldungsgruppe A 14 bewerbungsberechtigt.

Die ausgeschriebenen Positionen sind grundsätzlich für eine Teilzeitbeschäftigung geeignet.

## Ihre Bewerbung

Sollten wir Ihr Interesse geweckt haben, senden Sie uns bitte **bis zum 12. April 2023** Ihre vollständigen und aussagefähigen Bewerbungsunterlagen inklusive Anschreiben, vollständigem Lebenslauf, Kopie Ihrer Abschlusszeugnisse und ggf. Nachweis über die Schwerbehinderung oder Gleichstellung sowie einer aktuellen Beurteilung bzw. eines aktuellen Arbeitszeugnisses unter Angabe der Kennziffer: Z 1-100/002#0421 an [bewerbung@bfdi.bund.de](mailto:bewerbung@bfdi.bund.de) (bitte möglichst max. 5 MB).

Sie können uns Ihre Bewerbungsunterlagen auch verschlüsselt zusenden. Den aktuellsten PGP-Key können Sie unter folgendem Link herunterladen: <https://keys.openpgp.org/search?q=bewerbung%40bfdi.bund.de>.

Der zugehörige Fingerabdruck lautet: 2B06 E47D 95FE E6C4 ECE5 3BCD C535 7FA6 70A3 FB09.

Alternativ ist auch ein postalischer Versand möglich an: Der Bundesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit, Referat Z 1-Personal, Graurheindorfer Straße 153, 53117 Bonn.

Unvollständige Bewerbungen können leider nicht berücksichtigt werden. Ebenso können eingereichte Bewerbungsunterlagen aus organisatorischen Gründen nicht zurückgesandt werden. Die Bewerbungen werden ausschließlich zum Zwecke des Auswahlverfahrens verwendet und nach Abschluss des Verfahrens unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet. Weitere Bestimmungen zum Datenschutz finden Sie unter folgendem Link: [https://www.bfdi.bund.de/dserklärung\\_stellenausschreibung](https://www.bfdi.bund.de/dserklärung_stellenausschreibung).

Der BfDI gewährleistet die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern; er ist bestrebt, den Frauenanteil zu erhöhen und daher an Bewerbungen von Frauen besonders interessiert. Frauen werden nach dem BGlG berücksichtigt.

Der BfDI ist bestrebt, den Anteil schwerbehinderter Menschen zu erhöhen, und daher an Bewerbungen schwerbehinderter Menschen besonders interessiert. Schwerbehinderte Menschen werden nach SGB IX berücksichtigt. Von ihnen wird nur ein Mindestmaß an körperlicher Eignung verlangt.

Begrüßt werden Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten. Sofern Sie einen ausländischen Hochschulabschluss erlangt haben, fügen Sie bitte Ihren Bewerbungsunterlagen einen Nachweis über die Anerkennung des Abschlusses durch die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) der Kultusministerkonferenz bei.

**Ihr Kontakt für Ihre Bewerbung:**

Stefanie Hartmann

[bewerbung@bfdi.bund.de](mailto:bewerbung@bfdi.bund.de)

Tel.: +49 22899/7799-9134

Ina Verhoeven

[bewerbung@bfdi.bund.de](mailto:bewerbung@bfdi.bund.de)

Tel.: +49 22899/7799-9111