

Das **Katholische Datenschutzzentrum Frankfurt/M. (KDSZ-FFM)** ist die Datenschutzaufsicht für die (Erz-)Bistümer Freiburg, Fulda, Limburg, Mainz, Rottenburg-Stuttgart, Speyer sowie Trier und für die katholischen Einrichtungen und Dienststellen in deren Zuständigkeitsbereich, d. h. sowohl für die Bischöflichen Ordinariate und katholischen Kirchengemeinden als auch für Krankenhäuser, Alten- und Altenpflegeeinrichtungen, Kindertagesstätten, Schulen etc. in katholischer Trägerschaft.



Für dieses **Katholische Datenschutzzentrum** suchen wir zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** einen

Sachbearbeiter (m/w/d) für die Verwaltung im KDSZ-FFM (Vollzeit – unbefristet)

Der Dienstsitz befindet sich inmitten der schönen Altstadt **im Haus am Dom in Frankfurt am Main.**

Ihre Aufgaben umfassen im Wesentlichen:

- Unterstützung der Leiterin des KDSZ-FFM sowie der Datenschutzreferenten/-innen bei der Datenschutzaufsicht und bei der Umsetzung regulatorischer Anforderungen
- Mitarbeit bei der Vorbereitung und Begleitung von datenschutzrechtlichen Prüfungen, auch bei Terminen vor Ort
- Beratung der diözesanen, caritativen und gemeindlichen Einrichtungen und sonstiger kirchlicher Dienststellen bei Fragen zum IT- und Datenschutzrecht in Absprache mit den Datenschutzreferenten/-innen
- Bearbeitung eingehender Anfragen zu allgemeinen, datenschutzrechtlichen, organisatorischen und informationstechnischen Fragen des Datenschutzes
- Vorbereitung und Begleitung von Schulungs- und Informationsveranstaltungen und anderer Termine in Absprache mit den Datenschutzreferenten/-innen
- Begleitung digitaler Projekte sowie Bewertung von Techniken, Verfahren und Konzepten in Absprache mit den Datenschutzreferenten/-innen
- Erledigung der internen Verwaltungsarbeiten des KDSZ-FFM (Vorbereitung der Finanzbuchhaltung einschließlich der Kontierung, Vor- und Nachbereitung von Personalverwaltungsangelegenheiten)

Sie bieten:

- Einschlägige berufliche Ausbildung, wünschenswert ist ein abgeschlossenes Studium als Bachelor im Bereich Betriebs- oder Verwaltungswirtschaft
- Idealerweise Berufserfahrung im Bereich Datenschutz und Datensicherheit
- Gute Kenntnisse in EDV-Systemen sowie in Standard-Anwender-Software
- Strukturierte und ergebnisorientierte Arbeitsweise
- Beratungskompetenz
- Teamfähigkeit, Flexibilität und Mobilität
- Sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse

Sie identifizieren sich mit den Grundsätzen und Zielen der katholischen Kirche.

Wir bieten:

- Eine sehr interessante Tätigkeit in einem vielseitigen Aufgabenfeld mit aktiver Mitgestaltung in einem wachsenden Team
- Unbefristete Vollzeittätigkeit
- Einen attraktiven, abwechslungsreichen Arbeitsplatz im Herzen der Stadt Frankfurt in zentraler Citylage
- Eine der Verantwortung der Stelle angemessene Vergütung im Rahmen der Arbeitsvertragsordnung und der Entgeltordnung des Bistums Limburg entsprechend dem TVöD mit den im Öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen (z. B. Zusatzversorgungskasse)
- Umfangreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten



Haben Sie Interesse?

Dann senden Sie Ihre Bewerbung bitte per **E-Mail in einem komprimierten PDF-Dokument** unter dem Stichwort „Sachbearbeiter (m/w/d) Verwaltung KDSZ-FFM“ bis zum **25.08.2019** mit den üblichen Unterlagen an:

Bischöfliches Ordinariat Limburg
Dezernat Personal - Personalakquise
Roßmarkt 4 - 65549 Limburg
bewerbung@bistumlimburg.de

Bei gleicher Eignung werden schwerbehinderte Menschen bevorzugt berücksichtigt. Das Bewerbungsverfahren wird betreut vom **Bischöflichen Ordinariat Limburg**.

Bei **Fragen zur Tätigkeit** steht Ihnen **Frau Becker-Rathmair, Leiterin und Diözesandatenschutzbeauftragte** (Tel.: 069/8008 718800), gerne zur Verfügung.

Bei **Fragen zum Bewerbungsverfahren** wenden Sie sich bitte an **Herrn Ludwig** (Tel.: 06431/295-251), **Frau Major** (Tel.: 06431/295-149) oder **Frau Seipel** (Tel.: 06431/295-402).