

Die **Landesbeauftragte für Datenschutz Schleswig-Holstein** ist die Datenschutzaufsichtsbehörde nach der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO), dem Bundesdatenschutzgesetz und dem Landesdatenschutzgesetz. Auf dieser Grundlage sind zahlreiche Aufgaben zu erfüllen, beispielsweise die Anwendung des Datenschutzrechts zu überwachen und durchzusetzen, sowie Beschwerden von betroffenen Personen nachzugehen. Für unsere Dienststelle, das Unabhängige Landeszentrum für Datenschutz (ULD) in Kiel, suchen wir **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine/n

**Verwaltungsangestellte/n (w/m/d)  
im Registratur- und Sekretariatsbereich / Reisekostenabrechnungen**

**Ihre Aufgabenschwerpunkte**

- Mitarbeit in der Registratur und im Sekretariat
- Mitarbeit in der Telefonzentrale
- Bearbeitung der Reisekostenabrechnungen (BRKG)
- Allgemeine Verwaltungstätigkeit
- Unterstützung bei der Durchführung von großen Veranstaltungen

**Ihr Profil**

- Eine mindestens mit der Note gut abgeschlossene Ausbildung zum / zur Verwaltungsfachangestellten, Rechtsanwalts- und Notarfachangestellten oder vergleichbare Ausbildung
- Sehr gute Kenntnisse in der Bedienung von gängigen Office-, E-Mail- und Internetanwendungen
- Gute Kenntnisse in der Bearbeitung von Reisekostenabrechnungen sind von Vorteil
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Freundliches und sicheres Auftreten, sorgfältige und zügige Arbeitsweise sowie sehr gute Organisationsfähigkeit
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise, Engagement und Belastbarkeit
- Teamfähigkeit, Flexibilität sowie ein hohes Maß an Eigeninitiative
- Englischkenntnisse sind von Vorteil

**Unser Angebot**

- Unbefristete Halbtagsstelle (50%-Stelle) in einer 5-Tage-Woche
- Vielfältiges und gemeinwohlorientiertes Aufgabenspektrum
- Tarif- und leistungsgerechtes Entgelt nach dem Tarifvertrag der Länder (max. bis Entgeltgr. 8 TV-L)
- Ergänzende Altersvorsorge für Tarifbeschäftigte (VBL)
- 30 Tage Urlaub im Jahr
- Vermögenswirksame Leistungen
- Familienfreundliche Arbeitsbedingungen und ein kollegiales Arbeitsklima
- Zentrale Lage sowie Zuschuss für den ÖPNV (NAH.SH-Jobticket/Deutschland-Jobticket)
- Gute Anbindung an den ÖPNV

Schwerbehinderte Bewerbende werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wir sind bestrebt, ein Gleichgewicht zwischen weiblichen und männlichen Beschäftigten zu erreichen. Frauen werden daher bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt. Wir begrüßen es, wenn sich Menschen mit Migrationshintergrund bei uns bewerben.

Auf die Vorlage von Lichtbildern/Bewerbungsfotos verzichten wir ausdrücklich und bitten daher, hiervon abzusehen. Ihre aussagekräftige **und vollständige** Bewerbung richten Sie bitte **bis zum 6. Dezember 2024** an:

Unabhängiges Landeszentrum für Datenschutz Schleswig-Holstein  
Stichwort „**Ausschreibung – Referat 1**“  
Holstenstraße 98, 24103 Kiel

Sie können uns Ihre Bewerbung per verschlüsselter E-Mail an [ausschreibung-2024@datenschutzzentrum.de](mailto:ausschreibung-2024@datenschutzzentrum.de) senden. Den PGP-Schlüssel finden Sie unter <https://datenschutzzentrum.de/jobs/>.  
Informationen zum Datenschutz: <https://datenschutzzentrum.de/datenschutz/>.