

Für unsere Dienststelle, das Unabhängige Landeszentrum für Datenschutz (ULD) in Kiel, suchen wir **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** im Referat „zentrale Dienste“

Verwaltungsangestellte/n (w/m/d) im Vorzimmer der Landesbeauftragten für Datenschutz / Registratur- und Sekretariatsbereich.

Die Stelle ist auf Dauer in Vollzeit zu besetzen.

Über uns

Die **Landesbeauftragte für Datenschutz Schleswig-Holstein** ist die Datenschutzaufsichtsbehörde in Schleswig-Holstein nach der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO), dem Bundesdatenschutzgesetz und dem Landesdatenschutzgesetz. Zu unseren Hauptaufgaben gehören die Überwachung und Durchsetzung der Einhaltung von Datenschutzgesetzen, die Bearbeitung von Beschwerden zu vermuteten Datenschutzverstößen, die Beratung von Parlament, Regierung und anderen Einrichtungen und die Verhängung von Sanktionen bei Verstößen. Zusätzlich klären wir Bürgerinnen und Bürger über Datenschutzrechte auf und informieren Firmen, Vereine und Behörden über Datenschutzpflichten. Wir arbeiten mit anderen Aufsichtsbehörden in Deutschland und Europa zusammen. Der Sitz der Dienststelle ist Kiel, bei uns sind insgesamt mehr als 35 Mitarbeitende in den verschiedenen Aufgabenbereichen beschäftigt.

Ihre Aufgabenschwerpunkte

- Assistenz für die Landesbeauftragte
- Organisatorisches Vor- und Nachbereiten von Terminen der Landesbeauftragten
- Terminkoordination, Korrespondenz und Reiseplanung der Landesbeauftragten
- Mitarbeit in der Registratur und im Sekretariat (Papier- und digitale Akten)
- Mitarbeit in der Telefonzentrale
- Empfang und Betreuung von Gästen
- Bearbeitung von Rechnungseingängen
- Ablage von Verschlusssachen
- Unterstützung bei der Durchführung von Veranstaltungen (inkl. Auf- und Abbauunterstützung)
- Allgemeine Verwaltungstätigkeit
- Organisation der Bibliothek des Hauses
- Pflege des allgemeinen digitalen Adressverzeichnisses

Das bringen Sie mit

- Eine mindestens mit der Note gut abgeschlossene Ausbildung zum / zur Verwaltungsfachangestellten, Rechtsanwalts- und Notarfachangestellten oder vergleichbare Ausbildung
- Einschlägige vertiefte Berufserfahrung als Vorzimmerkraft (mindestens 2 Jahre)
- Sehr gute Kenntnisse in der Bedienung von gängigen Office-, E-Mail- und Internet-Anwendungen
- 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
- Bereitschaft, die Arbeitszeiten an die Erfordernisse der Vorzimmertätigkeit anzupassen
- Englischkenntnisse

Unser Angebot

- Unbefristete Stelle
- Tarif- und leistungsgerechtes Entgelt nach dem Tarifvertrag der Länder (max. bis Entgeltgr. 8 TV-L)

- Vielfältiges und gemeinwohlorientiertes Aufgabenspektrum
- Umfangreiches Onboarding
- Ergänzende Altersvorsorge für Tarifbeschäftigte (VBL)
- 30 Tage Urlaub im Jahr
- bis zu zehn Tage Home-Office pro Jahr
- Familienfreundliche Arbeitsbedingungen und ein kollegiales Arbeitsklima
- Vermögenswirksame Leistungen
- 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. Ausdrücklich begrüßen wir 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 Bewerbung richten Sie bitte **bis zum 29.03.2026** an:

Unabhängiges Landeszentrum für Datenschutz Schleswig-Holstein
 Stichwort „**Vorzimmer**“
 Holstenstraße 98
 24103 Kiel

Sie können uns Ihre Bewerbung per verschlüsselter E-Mail an ausschreibung-2026@datenschutzzentrum.de senden. Den PGP-Schlüssel finden Sie unter <https://datenschutzzentrum.de/jobs/>.
 Informationen zum Datenschutz: <https://datenschutzzentrum.de/datenschutz/>.