



Der Hessische Beauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit (HBDI) prüft und berät alle hessischen Landes- und Kommunalbehörden sowie die in Hessen ansässigen Unternehmen und sonstigen Stellen in Fragen des Datenschutzes und der Datensicherheit.

Wir suchen Verstärkung!

Mitarbeiter/in (m/w/d)

in der Geschäftsstelle (Fachbereich 1)

Kennziffer: 10/2025

Wann und Wo?

Wir benötigen Ihre Unterstützung so schnell wie möglich in unserer Dienststelle in Wiesbaden.

Was bekommen Sie von uns?

Wir bieten Ihnen einen sicheren und modern ausgestatteten Arbeitsplatz mit einem abwechslungsreichen Aufgabengebiet in einem offenen und kollegialen Arbeitsumfeld.

Sie erteilen telefonisch, schriftlich und persönlich Auskunft über allgemeine Anfragen und sind verantwortlich für die Bearbeitung des schriftlichen und elektronischen Postverkehrs.

Sie empfangen Publikum und Dienstleistende in der Dienststelle, sind zuständig für das Besuchermanagement und unterstützen die Kolleginnen und Kollegen bei der Vor- und Nachbereitung von Sitzungen.

Sie erledigen allgemeine Büroarbeiten auf Basis der elektronischen Akte und unterstützen die hauseigene Bibliothek.

Darüber hinaus vertreten Sie in Urlaubs- und sonstigen Abwesenheitsfällen (Ziffer 7 der Vorbemerkungen zu allen Teilen der Entgeltordnung zum TV-H) die Vorzimmerkraft des HBDI.

Änderungen des Aufgabengebietes bleiben ausdrücklich vorbehalten.

Für diese Tätigkeit steht eine Stelle bis zur **Entgeltgruppe 8 TV-H** zur Verfügung.

Ihre Tätigkeit beim HBDI ist dank flexibler Arbeitszeitmodelle und der Möglichkeit zum mobilen Arbeiten gut mit familiären Aufgaben vereinbar, zudem erhalten Bedienstete des Landes Hessen ein Landesticket für den ÖPNV in Hessen.

Nach Möglichkeit unterstützt Sie der HBDI bei Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen.

Schwerbehinderte Personen werden bei gleicher fachlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihr Profil:

- Sie haben eine Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten, Bürokauffrau / Bürokaufmann oder eine gleichartige Berufsausbildung (mindestens DQR/EQR-Niveau 4) erfolgreich abgeschlossen und verfügen über sehr gute Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift.
- Der Umgang mit der MS-Standardsoftware ist Ihnen vertraut.
- Durch Ihr Organisationstalent behalten Sie auch in herausfordernden Situationen und unter Zeitdruck stets den Überblick.
- Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung und Englischkenntnisse sind von Vorteil, aber keine Voraussetzung.
- Eine strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise, schnelle Auffassungsgabe, Verantwortungsbewusstsein, Teamfähigkeit, Einsatz- und Servicebereitschaft, Eigeninitiative, Zuverlässigkeit, sowie ein sicheres und verbindliches Auftreten runden Ihr Profil ab.

Wir fördern die Gleichstellung von Frauen und Männern und sind deshalb besonders an der Bewerbung von Frauen interessiert.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, die wir bis einschließlich **12. Dezember 2025** entgegennehmen.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, lückenloser Lebenslauf sowie Ausbildungsnachweise und Zeugnisse) senden Sie an:

personalstelle@datenschutz.hessen.de
(Betreff: Bewerbung Kennziffer 10/2025), oder

Der Hessische Beauftragte für
Datenschutz und Informationsfreiheit,
-Fachbereich 3 (Personalwesen)-
Gustav-Stresemann-Ring 1, 65189 Wiesbaden

Bitte reichen Sie Bewerbungsunterlagen nur in Kopie ein, da diese nicht zurückgesandt, sondern unter Beachtung datenschutzrechtlicher Bestimmungen vernichtet werden.

Fragen zur Stellenausschreibung richten Sie bitte an:
Hr. Becker (Personalreferent, ☎ 0611/1408-175) bzw.
Fr. Mayer (Leiterin Fachbereich 1, ☎ 0611/1408-109)