

Die Hohenstaufenstadt Göppingen mit ca. 60.000 Einwohner\*innen ist Mittelzentrum in hervorragender Lage und ein bedeutender Wirtschaftsstandort mit einer langen kulturellen Tradition in der Metropolregion Stuttgart. Ein vielfältiges Bildungs-, Kultur- und Sportangebot mit zahlreichen attraktiven Freizeitaktivitäten in herausragender Landschaft und sehr gute Einkaufsmöglichkeiten zeichnet die Stadt Göppingen aus.

Für unsere Abteilung Recht suchen wir zum frühestmöglichen Zeitpunkt eine\*n

## **Datenschutzkoordinator\*in (w/m/d)**

(Teilzeit 50 %, Besoldung bis A 11 LBesGBW bzw. Vergütung bis EG 9c TVöD, unbefristet)

### **Ihr Aufgabengebiet:**

Als Datenschutzkoordinator\*in (w/m/d) sind Sie Ansprechpartner\*in für alle Themen rund um den Datenschutz. Hierzu gehören insbesondere folgende Aufgaben:

- Aufbau, Entwicklung und Betreuung der städtischen Strategie zum Datenschutz
- Bearbeitung von Anfragen zu Datenschutzthemen
- Koordination von Maßnahmen des Datenschutzes
- Kontaktstelle zum extern bestellten behördlichen Datenschutzbeauftragten
- Aufklärung und Schulung der Mitarbeitenden sowie Organisation interner Weiterbildungsangebote in Zusammenarbeit mit dem extern bestellten Datenschutzbeauftragten
- Mitarbeit in gesamtstädtischen Projekten

### **Was Sie ausmacht:**

- Sie verfügen über die Laufbahnbefähigung des gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes (z. B. Bachelor of Arts – Public Management oder Digitales Verwaltungsmanagement) oder den erfolgreichen Abschluss eines vergleichbaren Studiengangs, der Sie für die oben genannten Aufgaben qualifiziert.
- Die Stelle ist auch für Berufseinsteiger\*innen geeignet.
- Sie übernehmen gerne Verantwortung für ihre Aufgaben und arbeiten selbstständig? Super! Wir fördern selbstständiges Arbeiten und schätzen proaktive Mitarbeit.
- Herausforderungen sind für Sie keine Hürde, sondern eine Chance? Sie denken kreativ und finden smarte Lösungen? Das ist genau das, was wir brauchen!
- Sie arbeiten gerne im Team und bringen ihre Ideen ein? Perfekt! Wir schätzen Zusammenarbeit und einen offenen Austausch.

## Freuen Sie sich auf:

- **Flexible Arbeitszeiten:** Genießen Sie eine ausgewogene Work-Life-Balance durch flexible Arbeitszeitmodelle und die Möglichkeit von Homeoffice.
- **Fort- und Weiterbildung:** Wir fördern Ihre individuelle Entwicklung durch regelmäßige Schulungen, Workshops und Fortbildungsangebote, damit Sie stets auf dem neuesten Stand bleiben.
- **Betriebliche Altersvorsorge:** Sichern Sie sich eine attraktive betriebliche Altersvorsorge für eine sorgenfreie Zukunft.
- **Zukunftssicherer Arbeitsplatz:** Bei uns erwartet Sie ein zukunftssicherer Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst.
- **Zusätzliche Benefits:** Profitieren Sie von Möglichkeiten wie der Beantragung attraktiver Prämien im Rahmen unseres Bonusprogramms „Mehr Bewegung im Alltag“, der Zuschussung des Deutschland-Tickets als Jobticket i.H.v. 50 % sowie Angeboten zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie.

Sofern die laufbahnrechtlichen Voraussetzungen vorliegen, erfolgt die Besetzung der Stelle im Beamtenverhältnis bis Bes. Gr. A 11 LBesGBW, alternativ ist auch eine Besetzung im Beschäftigungsverhältnis möglich.

## Unsere Grundsätze

Jeder Mensch ist individuell. Chancengleichheit ist für uns selbstverständlich. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

## Jetzt sind Sie am Zug!

Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung **bis spätestens 03.08.2025** über unsere Homepage [www.goepingen.de](http://www.goepingen.de).

Für allgemeine Rückfragen steht Ihnen Frau Anton vom Sachgebiet Personal, Telefon 07161 650-1323, gerne zur Verfügung. Nähere Auskünfte zum Aufgabengebiet erhalten Sie von der Leiterin des Fachbereichs Recht und Ordnung, Frau Eichelmann, Telefon 07161 650-3010.

Weitere Informationen finden Sie unter [www.goepingen.de](http://www.goepingen.de).

