

Wir suchen für die zentrale Geschäftsstelle der Katholischen Erwachsenen- und Familienbildung in Köln zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Datenschutzbeauftragte/n / Verwaltungsreferent/in

mit einem Beschäftigungsumfang von 100%. Die Anstellung erfolgt unbefristet.

Die Aufgabe:

Übernahme der Funktion des Betriebliche/n Datenschutzbeauftragte/n für das Bildungswerk der Erzdiözese Köln e.V. und den Partnern im Qualitätsverbund und Aufbau, Weiterentwicklung und Steuerung des Datenschutzes für diesen Bereich

- Überwachung der ordnungsgemäßen Anwendung der Datenverarbeitungsprogramme und –verfahren
- Sicherstellung und Überwachung einer ausreichenden Schulung der bei der Verarbeitung personenbezogener Daten tätigen Personen
- Beratung bei der Durchführung der Datenschutz-Folgeabschätzung, neuer Verfahren und Verfahrensänderungen
- Aufbau, Führung und Überwachung des Verfahrensverzeichnisses nach KDG
- Überwachung und Koordinierung der Maßnahmen für den Datenschutz und für die Datensicherung auf Grundlage des KDG
- Beratung über technische und organisatorische Maßnahmen zur Gewährleistungen der Vorschriften des KDG
- Mitwirkung bei der Erstellung und Weiterentwicklung von Richtlinien zum Datenschutz
- Erstellung des jährlich
- Vertretung gegenüber externen Stellen in Fragen des Datenschutzes
- Erstellung des jährlichen Rechenschaftsberichtes mit Risikobeurteilung
- Unterstützung der Geschäftsführung in rechtlichen und organisatorischen Fragenstellungen (Satzungen, Steuerrecht, Vertragsrecht, IT-Sicherheit, Versicherungen, Organisationsentwicklung)

Unsere Anforderungen:

- ein abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor) in den Bereichen, Verwaltung, Betriebswirtschaft, Recht oder vergleichbarer Qualifikation
- eine selbstständige, zuverlässige und strukturierte Arbeitsweise sowie ein hohes Maß an Genauigkeit und Sorgfalt
- Kenntnisse und Erfahrungen bei der praktischen Umsetzung von Maßnahmen mit datenschutzrechtlichem Bezug
- wünschenswert sind Berufserfahrungen in Datenschutzfragestellungen sowie breit gefächerte und vertiefte Kenntnisse im Zusammenhang mit der DSGVO und dem KDG
- eine schnelle Auffassungsgabe, Flexibilität und Belastbarkeit sowie ein gewandtes und sicheres Auftreten
- ein engagiertes, kompetentes und teamorientiertes Verhalten sowie Vertrauenswürdigkeit und Verschwiegenheit

- gute Kenntnisse in den gängigen MS-Office-Anwendungen sowie im Geschäftsprozessmanagement
- Identifikation mit den Aufgaben, Zielen und Werten der katholischen Kirche

Unser Angebot:

- eine verantwortungsvolle und vielseitige Aufgabe
- einen modern ausgestatteten Arbeitsplatz
- die Möglichkeit zur beruflichen Fort- und Weiterbildung
- Vergütung, zusätzliche Altersversorgung und sonstige Sozialleistungen nach der Kirchlichen Arbeits- und Vergütungsordnung (bei Vorliegen der Voraussetzungen nach Entgeltgruppe 11 KAVO: www.regional-koda-nw.de)
- Job-Ticket

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.
Für Vorabauskünfte steht Herr Gerd Bales (0221 1642-1310) gerne zur Verfügung.

Ihre schriftliche Bewerbung mit tabellarischem Lebenslauf, Zeugniskopien und schriftlicher kirchlicher Referenz wird **bis zum 15.09.2018** unter der **Kennziffer 43000-17-18** erbeten an:

Bildungswerk der Erzdiözese Köln e.V.
z. Hd. Herrn Gerd Bales
Marzellenstr. 32, 50668 Köln