



Attraktiver  
Arbeitgeber  
prüfen.bewerten.auszeichnen

familienfreundlicher  
Arbeitgeber  
2021  
prüfen.bewerten.auszeichnen

| BertelsmannStiftung

Stadt Recklinghausen **sicher - vielfältig - gemeinsam**

Die Ruhrfestspielstadt Recklinghausen mit rund 120.000 Einwohner\*innen ist das Zentrum für Handel, Dienstleistung, Bildung und Kultur des Kreises Recklinghausen zwischen dem Ruhrgebiet und dem Münsterland.

Der [Fachbereich 50 – Soziales und Wohnen](#) sucht Sie für die

## Sachbearbeitung IT und fachbereichsinterner Datenschutz (m/w/d)

**EG 9c TVöD** (4.010,72 € - 5.527,70 € brutto/Monat, je nach Erfahrung)  
bzw. **A 10 LBesG NRW**



Vollzeit



unbefristet



frühestmöglich

### Ihre Aufgaben bei uns

- Planung der weiteren IT-Strategie unter Einbezug von KI-Systemen und Koordination aller IT-Angelegenheiten für den FB 50- Soziales und Wohnen
- Sicherstellung des IT-Supports und der Fachadministration, des Service und der Anwendungsunterstützung innerhalb des FB 50  
Weiterführende Digitalisierung aller Verwaltungsbereiche innerhalb des FB 50
- Wahrnehmung der Aufgabe der/des fachbereichsinternen Datenschutzbeauftragten in Bezug auf Datenschutz allgemein, Sozialdatenschutz und IT-Sicherheit
- Benutzer- und Berechtigungsverwaltung sowie Verwaltung von Lizenzen bei fachbereichsbezogener Software

### Das bringen Sie mit

- Befähigung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst (Laufbahnprüfung g.D. / Laufbahnbefähigung 2.1 Allgemeine Verwaltung / Kommunalverwaltung, bzw. abgeschlossener Angestellten- / Verwaltungslehrgang II) vorzugsweise mit nachgewiesener Berufserfahrung im Bereich IT oder
- abgeschlossenes Hochschulstudium im Bereich der Informatik mit nachgewiesener Berufserfahrung in einer Kommunalverwaltung oder
- abgeschlossenes Hochschulstudium im Bereich der Wirtschaftswissenschaften sowie nachgewiesener kommunaler Berufserfahrung im Bereich IT

**Alle wesentlichen Anforderungen finden Sie im beigefügten Anforderungsprofil, das Gegenstand dieser Stellenausschreibung ist.**

---

## Das bieten wir Ihnen



Sicherer Arbeitsplatz  
auch in Krisenzeiten



Vereinbarkeit von  
Familie und Beruf



Pre- und Onboarding  
Angebote



innenstadtnah



Leistungsorientierte  
Bezahlung  
(auch für Beamt\*innen)

%

Rabatte

### Stellenteilbarkeit

Sofern Bewerber\*innen zu einer flexiblen Arbeitszeitgestaltung bereit sind und ein dienstlich erforderlicher Abstimmungsbedarf eingehalten wird.

### Gleichberechtigung

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Sie werden entsprechend dem Landesgleichstellungsgesetz NRW und dem Gleichstellungsplan der Stadt Recklinghausen berücksichtigt.

### Vielfalt

Die Stadtverwaltung Recklinghausen fördert in vielfältiger Hinsicht aktiv die Gleichstellung der Mitarbeiter\*innen. Wir begrüßen daher Bewerbungen von Personen ausdrücklich unabhängig von Behinderung, kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung oder sexueller Identität.

---

## Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagefähige Onlinebewerbung **bis zum 12. Juli 2026**.  
Bewerben Sie sich [hier](#).



### Fragen zur Stelle

Frau Lochthofen  
02361/50-1307

### Fragen zum Ausschreibungsverfahren

Frau Haase  
02361/50-1306

---

Mit der Eingabe der Bewerbung erklären Sie sich gleichzeitig einverstanden, dass vorübergehend erforderliche Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens gespeichert werden. Beachten Sie hierzu auch die Hinweise zum Datenschutz auf der Homepage der Stadt Recklinghausen [Hinweise zum Datenschutz | Stadt Recklinghausen](#). Sofern Ihnen eine schriftliche Absage zugeht, werden Ihre Bewerbungsdaten sechs Monate gespeichert und anschließend unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Vorschriften gelöscht.



## Anforderungsprofil

### FB 50, Sachbearbeitung IT und fachbereichsinterner Datenschutz (m/w/d), EG 9c TVöD / A 10 LBesG NRW

#### Formale Voraussetzungen

Befähigung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst (Laufbahnprüfung g.D. / Laufbahnbefähigung 2.1 Allgemeine Verwaltung / Kommunalverwaltung, bzw. abgeschlossener Angestellten- / Verwaltungslehrgang II) vorzugsweise mit nachgewiesener Berufserfahrung im Bereich IT oder

abgeschlossenes Hochschulstudium im Bereich der Informatik mit nachgewiesener Berufserfahrung in einer Kommunalverwaltung oder

abgeschlossenes Hochschulstudium im Bereich der Wirtschaftswissenschaften sowie nachgewiesener kommunaler Berufserfahrung im Bereich IT

#### Rahmenbedingungen des Arbeitsplatzes

keine

Kriterien	Beschreibung	Ausprägung					Anmerkungen
		5	4	3	2	1	
<b>Fachkompetenzen</b>		<b>5</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	
IT-Anwendungen (MS Office, outlook, Internet)		X					
IT-Fachanwendungen	u.a. Open Prosoz, Wohngeld Plus (WG-Plus), DigiSeal Office		X				können im Rahmen der Tätigkeit vertieft werden
IT-Fachkenntnisse			X				können im Rahmen der Tätigkeit vertieft werden
Verwaltungs- und Rechtskenntnisse		X					können im Rahmen von Fortbildungen vertieft werden
<b>persönliche Kompetenzen</b>		<b>5</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	
Auffassungsgabe	Fähigkeit, Informationen zu verstehen und Probleme zu begreifen	X					
Belastbarkeit (psychisch/physisch)	ausgeglichene physische und psychische Konstitution, kann Stress kompensieren, ist der Belastung durch Zeitdruck und wechselnde Arbeitssituationen gewachsen			X			
Entscheidungsvermögen / Urteilsfähigkeit	Fähigkeit, Sachverhalte und Probleme folgerichtig zu untersuchen, zutreffend zu beurteilen und die Bereitschaft, rechtzeitig Entscheidungen zu treffen			X			
Lernfähigkeit / -bereitschaft	Bereitschaft zur aktiven Vertiefung und Erweiterung von Kenntnissen		X				
Selbstständigkeit / Eigeninitiative	Fähigkeit, Aufgaben ohne Anleitung zu erledigen und Aufgaben aus eigenem Antrieb in Angriff zu nehmen		X				
Verantwortungsbewusstsein	Bewusstsein, Verantwortung zu haben, und Bereitschaft, die Konsequenzen des eigenen Handelns zu tragen			X			
Zuverlässigkeit	Zeit- und sachgerechte Erledigung der übertragenen Aufgaben			X			
Glaubwürdigkeit/Authentizität	Personen, deren Reden und Handeln in hohem Maße übereinstimmt und deren persönliches Auftreten als unverfälscht und gut nachvollziehbar empfunden wird.			X			
Innovations- und Veränderungskompetenz	Stößt die gezielte zukunftsorientierte Entwicklung der eigenen Organisationseinheit an und steuert diese, schätzt die Wirkung von Veränderungen auf Mitarbeiter*innen ab und geht angemessen mit Widersprüchen und Gegensätzen um.	X					

## Anforderungsprofil

### FB 50, Sachbearbeitung IT und fachbereichsinterner Datenschutz (m/w/d), EG 9c TVöD / A 10 LBesG NRW

methodische Kompetenzen		5	4	3	2	1
<b>Arbeits-/ Zeitmanagement</b>	Fähigkeit, eigene Arbeitstätigkeiten unter Effizienzgesichtspunkten zielgerecht zu planen, zu entscheiden, durchzuführen und zu kontrollieren			X		
<b>Ausdrucksfähigkeit</b>	Fähigkeit, dem Verständnis des Adressaten und dem Zweck der Äußerung angemessen schriftlich und mündlich zu formulieren			X		
<b>Organisationsfähigkeit</b>	Fähigkeit, Arbeitsabläufe rationell und zielgerecht zu planen, zu koordinieren, durchzuführen und die Ergebnisse zu bewerten		X			
<b>Präsentationsfähigkeit</b>	Fähigkeit, Sachverhalte verständlich zu präsentieren			X		
soziale Kompetenzen		5	4	3	2	1
<b>Durchsetzungsfähigkeit</b>	Fähigkeit, getroffene Entscheidungen mit überzeugenden Argumenten gegen Einwendungen durchzusetzen			X		
<b>Kommunikationsfähigkeit</b>	Fähigkeit, mit einer oder mehreren Personen mündlich oder schriftlich in Kontakt zu treten, einen Dialog aufzubauen und aufrecht zu erhalten sowie eigene Standpunkte und Emotionen authentisch und glaubwürdig zu vermitteln		X			
<b>Kooperations-/ Teamfähigkeit</b>	Bereitschaft, sich in Gruppen einzufügen, die Voraussetzungen für eine gute Zusammenarbeit zu schaffen und einen konstruktiven Beitrag zur gemeinsamen Zielerreichung zu leisten		X			
<b>Konflikt-/ Kritikfähigkeit</b>	Fähigkeit, sich in Konflikte einzubringen, produktiv zu einer Lösung beizutragen und Feedback als Voraussetzung für stetiges Lernen zu begreifen			X		
<b>Geschlechtergerechtes Verhalten</b>	Die Fähigkeit, den eigenen Arbeitsbereich unter einem geschlechterdifferenzierenden Blick zu betrachten, relevante Geschlechteraspekte zu erkennen und gleichstellungsorientiert zu bearbeiten.			X		
<b>Interkulturelle Kompetenz</b>	Fähigkeit das eigene Denken/Handeln kritisch zu reflektieren, Menschen anderer Herkunft offen und ohne Wertung zu begegnen und deren Handeln im jeweiligen (kulturellen) Kontext sowie im Spannungsverhältnis zur Mehrheitsgesellschaft zu sehen.			X		
Führungskompetenzen		5	4	3	2	1
<b>Personalführung</b>	Fähigkeit, das Verhalten der Mitarbeiter/innen so zu steuern, dass sie die bestmögliche Arbeitsleistung abgeben, die gestellten Aufgaben optimal bewältigen sowie auftretende Probleme hervorragend lösen					
<b>Potenziale erkennen und entwickeln</b>	Fähigkeit und Bereitschaft, die fachliche und persönliche Entwicklung der Mitarbeiter/innen, unter Berücksichtigung des Nutzens für die Organisation, zu unterstützen und zu fördern.					
<b>Motivationsfähigkeit</b>	Fähigkeit, Mitarbeiter/innen durch Überzeugung und Anerkennung zum Verfolgen der Arbeitsziele zu motivieren					
<b>Strategisches und konzeptionelles Denken und Handeln</b>	Fähigkeit, gesellschaftliche, politische und betriebliche Entwicklungen/Trends frühzeitig zu erkennen und daraus Vorstellungen über neue Ansätze, Sichtweisen und Konzepte für den eigenen Bereich zu entwickeln					

5 = unverzichtbar; 4 = sehr wichtig; 3 = wichtig; 2 = weniger wichtig; 1 = nicht erforderlich