

Öffentliche Stellenausschreibung

Gewährleisten Sie die Informationssicherheit in einer modernen Stadtverwaltung

Informationssicherheit ist in einer digitalen Verwaltung kein Hindernis, sondern eine Voraussetzung für vertrauensvolle und leistungsfähige Verwaltungsarbeit. Als Informationssicherheitsbeauftragte bzw. Informationssicherheitsbeauftragter beraten Sie die Verwaltungsleitung, die Fachämter und die Beschäftigten der Stadtverwaltung Dessau-Roßlau bei informationssicherheitsrechtlichen Fragestellungen und gestalten die digitale Weiterentwicklung aktiv mit.

Die Stadtverwaltung Dessau-Roßlau mit mehr als 1.000 Beschäftigten befindet sich auf dem Weg zu einer modernen, digitalen und bürgerorientierten Verwaltung. Dafür suchen wir, das Dezernat für Finanzen, Digitalisierung und moderne Verwaltung, ab dem 01.04.2027 eine fachlich versierte und kommunikationsstarke Persönlichkeit für die Stelle des

Informationssicherheitsbeauftragten (m/w/d)

unbefristet in Vollzeit. Die Stelle ist nach **Entgeltgruppe 12, Fallgruppe 2 TVöD (VKA)** – Beschäftigte in der Informations- und Kommunikationstechnik, bewertet. Die monatliche Bruttovergütung beträgt – abhängig von der einschlägigen Berufserfahrung und der Zuordnung zur Erfahrungsstufe – derzeit **4.415,70 Euro bis 6.900,18 Euro**.

Zu Ihren zukünftigen Aufgaben gehören:

- Kontinuierliche Gewährleistung der Informationssicherheit der gesamten Stadtverwaltung
- Koordination, Planung, Aufbau, Dokumentation eines Informationssicherheitsmanagementsystems sowie des Sicherheitskonzepts
- Konzeption, Einführung, Koordinierung und Anpassung von präventiven IT-Sicherheits- und Schutzmaßnahmen sowie Sicherheitsrichtlinien
- Weiterentwicklung der Richtlinien und Regelungen zur Informationssicherheit
- Planen, Durchführen, Prüfen und Auswerten von IT-Risikoanalysen
- Beratung und Unterstützung der Verwaltungsführung bei deren Aufgaben bezüglich der Informationssicherheit
- Bewerten von Projektplanungen in Bezug auf organisatorische und technische Fragestellungen im Rahmen der Informationssicherheit
- Information der Verwaltungsführung zu relevanten Informationssicherheitsvorkommnissen sowie Bewertung der Vorfälle
- Analyse, Nachbearbeitung und Dokumentation von Informationssicherheitsvorfällen
- Einleiten geeigneter Maßnahmen bei Informationssicherheitsvorfällen
- Initiierung, Kontrolle und Dokumentation aller Informationssicherheitsmaßnahmen
- Durchführung und Koordination von zielgruppenorientierten Schulungsmaßnahmen und Workshops
- Aufbau und Pflege von Kontakten zum BSI und weiteren Behörden, Fachfirmen und Anwendern der Fachverfahren
- Gremienarbeit

Als Bewerber bringen Sie mit:

- abgeschlossenes Hochschulstudium (Diplom (FH)/Bachelor) in IT-Sicherheit, Informatik, Wirtschaftsinformatik, Verwaltungsinformatik oder einem vergleichbaren IT-Studiengang
- Kenntnisse mit Bezug auf aktuell gültige IT-Sicherheitsnormen
- Kenntnisse von BSI- und ISO-Standards bzw. IT-Sicherheits- Standards/Zertifizierungen
- Erfahrungen in der Ermittlung, Planung und Umsetzung von Maßnahmen der Informationssicherheit
- Zertifizierung nach BSI IT-Grundschutz, ISO 27001 oder vergleichbarer IT-Sicherheitsstandard
- gute Organisations-, Kommunikations- und Durchsetzungsfähigkeit
- strategisches Denkvermögen
- Lernfähigkeit und -bereitschaft

Als Arbeitgeber bieten wir Ihnen:

- eine unbefristete Vollzeitstelle mit langfristiger beruflicher Perspektive
- eine verantwortungsvolle, vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeit mit unmittelbarer Bedeutung für eine moderne Verwaltung
- die Möglichkeit, Informationssicherheitsstrukturen und digitale Verwaltungsprozesse aktiv mitzugestalten
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeitmodelle
- Fortbildungsmöglichkeiten
- ein kollegiales, motiviertes und engagiertes Arbeitsumfeld
- leistungsorientierte Vergütung, Jahressonderzahlung und vermögenswirksame Leistungen

Eine Anerkennung einschlägiger Berufserfahrung gemäß § 16 Abs. 2 TVöD ist nur möglich, wenn dafür entsprechende Nachweise vorgelegt werden.

Im Falle einer Einstellung ist unbedingt ein Führungszeugnis zur Vorlage bei einer Behörde nach § 30 BZRG beizubringen.

Für Schwerbehinderte, die die gestellten fachlichen und persönlichen Anforderungen erfüllen, ist dieser Arbeitsplatz geeignet. Sie werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre Bewerbung:

Wir freuen uns auf Ihre **Bewerbung bis zum 30.10.2026** (Poststempel/persönliche Abgabe).

Bitte reichen Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen ein:

- aussagekräftiger Lebenslauf
- Nachweise über den beruflichen Werdegang und relevante Tätigkeiten
- Abschluss- und Arbeitszeugnisse
- gegebenenfalls Nachweis über eine Schwerbehinderung oder Gleichstellung

Bewerbungen können online, per Post oder persönlich eingereicht werden.

Online-Bewerbung: bewerbung@dessau-rosslau.de

Bewerbungen per E-Mail reichen Sie bitte ausschließlich als **eine zusammenhängende PDF-Datei** ein.

Persönliche Abgabe: Bürgerbüro – Zerbster Straße 4, 06844 Dessau-Roßlau

Bewerbung auf dem Postweg: Postfach 14 25, 06813 Dessau-Roßlau

Unvollständige oder nicht fristgerecht eingegangene Bewerbungsunterlagen finden im Auswahlverfahren keine Berücksichtigung.

Die Anerkennung im Ausland erworbener Qualifikationen durch deutsche Institutionen (z. B. durch eine zuständige Bezirksregierung, ein zuständiges Ministerium oder eine zuständige Kammer) ist zwingend erforderlich.

Ihre Fragen

Fragen zu den Aufgaben beantwortet Ihnen: Herr Ulbrich, Beigeordneter für Finanzen, Digitalisierung und moderne Verwaltung, finanzdezernat@dessau-rosslau.de, oder Herr Gaul, Persönlicher Referent, unter der Telefonnummer 0340/204-1102.

Fragen zum Bewerbungsverfahren und zu den Formalien beantwortet Ihnen: Frau Seidel vom Haupt- und Personalamt unter der Telefonnummer 0340/204-2311.

Hinweise:

Eingangsbestätigungen werden lediglich bei Übermittlung der Bewerbung in elektronischer Form über bewerbung@dessau-rosslau.de ausgefertigt.

Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgeschickt, wenn Sie uns einen ausreichend frankierten Rückumschlag in angemessener Größe einreichen. Nach telefonischer Vereinbarung können die Unterlagen auch persönlich abgeholt werden. Bewerbungskosten werden durch die Stadt Dessau-Roßlau nicht erstattet.