



Die Landesbeauftragte  
für Datenschutz und Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen

besetzt zum nächstmöglichen Zeitpunkt

**eine Angestelltenstelle (m/w/d)**

**im Postdienst.**

Die Stelle ist nach Entgeltgruppe 6 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) bewertet.

Die Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit stellt als unabhängige Landesbehörde das Recht auf Information sicher und überwacht die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorschriften bei den öffentlichen und nicht-öffentlichen Stellen in Nordrhein-Westfalen.

Zu besetzen ist eine Stelle im Referat 1 der LDI NRW. Dieses Referat ist für Personalangelegenheiten der Beschäftigten der LDI NRW sowie für die Aufgabengebiete Organisation, Haushalt und Verwaltung zuständig.

Vorgesehen ist der Einsatz als Angestellte/r im Postdienst. Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere die folgenden Aufgaben:

- Bearbeitung des gesamten Posteingangs und Postausgangs, einschließlich Paketsendungen und Einschreiben, der LDI NRW
- Botendienst
- Druckarbeiten im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit
- Allgemeine Hausverwaltung, inklusive teilweise körperlich schwerer Unterstützungsleistungen der Hausmeisterei
- Kleinreparaturen und Ausbesserungsarbeiten
- Unterstützungsarbeiten anlässlich von Bürorumzügen im Dienstgebäude
- Terminabsprachen und Begleitung von Fremdfirmen
- Materialausgabe
- Vertretung/Unterstützung im Bereich der Referatsassistenz in anderen Fachreferaten
- Vertretung der Telefonzentrale

## **Anforderungen:**

Eine abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Verwaltungsangestellten oder zur/zum Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement oder eine vergleichbare Ausbildung ist für die Besetzung der Stelle erforderlich.

Da die Postverarbeitung perspektivisch nur noch rein elektronisch erfolgen wird, sind fundierte MS Office-Kenntnisse für die Besetzung der Stelle zwingende Voraussetzung.

Vorausgesetzt werden zudem handwerkliches Geschick, die Bereitschaft zur Teamarbeit und eine gültige PKW-Fahrerlaubnis.

Wünschenswert sind ferner Grundkenntnisse im Datenschutz, Flexibilität hinsichtlich der Bereitschaft zur Übernahme von unvorhersehbar anfallenden Arbeiten, eine schnelle Auffassungsgabe und gute Kommunikationsfähigkeit.

Ein späterer Einsatz in einem anderen Aufgabengebiet oder einem anderen Referat ist nicht ausgeschlossen.

## **Wir bieten:**

30 Tage Urlaub bei einer 5-Tage-Woche.

Die grundsätzliche Möglichkeit einer Teilzeitbeschäftigung.

Ein kostengünstiges Firmenticket.

Ein umfangreiches Fortbildungsangebot an der Fortbildungsakademie des Landes NRW.

Die Möglichkeit zur Teleheimarbeit besteht auf diesem Arbeitsplatz derzeit nicht.

Das Land NRW fördert die berufliche Entwicklung von Frauen. Bewerbungen sind ausdrücklich erwünscht. Frauen werden nach Maßgaben des LGG NRW bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Das Land Nordrhein-Westfalen ist weiter bestrebt, die Einstellung und Beschäftigung von Menschen mit Behinderung zu fördern. Bewerbungen von geeigneten schwerbehinderten und diesen gleichgestellten Menschen mit Behinderung im Sinne des § 2 Abs. 3 SGB IX sind daher ebenfalls ausdrücklich erwünscht.

Die Ausschreibung richtet sich des Weiteren ausdrücklich an Menschen jeglicher geschlechtlicher Identität sowie ausdrücklich auch an Menschen mit Einwanderungsgeschichte.

Für Fragen zur Stellenausschreibung steht Ihnen Frau Schwindt, LDI NRW, Tel.: 0211/38424-123, von montags bis donnerstags gerne zur Verfügung.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte in schriftlicher Form **bis zum 20. April 2023** entweder postalisch an die

**Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit NRW  
Referat 1 – Personal –  
Kavalleriestraße 2-4  
40213 Düsseldorf**

oder per Email an das Postfach **personal@ldi.nrw.de**.