

Wir stellen ein!

Kennziffer:
2024/57311

Ort:
Dresden

Start:
nächstmöglich

Bewerbungsfrist:
8. Dezember 2024

Sachbearbeiter (w/m/d) für Business Continuity Management (BCM) und Informationssicherheit



Über uns

Das Landesamt für Steuern und Finanzen (LSF) ist zentraler Dienstleister der sächsischen Finanzverwaltung mit seinen 24 Finanzämtern. Darüber hinaus werden in Bezügestellen, der Hauptkasse sowie der Zentralen Abrechnungs- und Servicestelle für Reisekosten, Trennungsgeld und Umzugskostenvergütung (ZAS) Aufgaben für die gesamte sächsische Landesverwaltung erbracht.

Der als Stabsstelle organisierte Bereich ITD befasst sich mit der Informationssicherheit und Angelegenheiten des Datenschutzes im Geschäftsbereich des LSF (LSF und alle sächsischen Finanzämter). Schwerpunkt der Tätigkeit ist die fachliche Unterstützung bei der Umsetzung neuer Vorhaben und Projekte nach dem Motto: „Digital aber sicher!“.

Neu hinzu kommen Aufgaben aus dem Business Continuity Management (BCM). Ziel eines BCM ist die weitestmögliche Aufrechterhaltung kritischer Geschäftsprozesse in Krisensituationen.



Interessante Aufgaben

Wir freuen uns auf Ihre Unterstützung in folgenden Aufgabenbereichen:

- Konzeption und Einführung eines ganzheitlichen BCM mit Bezügen zum IT-Notfallmanagement und Informationssicherheitsmanagement

- erste Ansprechperson bei Themen rund um das Thema BCM
- Konzeption und Durchführung von Business-Impact-Analysen sowie Beratung und Unterstützung
- Controlling der relevanten Anforderungen sowie Entwicklung eines regelmäßigen Berichtswesens
- Koordination und Durchführung von Schulungen, Übungen und Tests sowie Überwachung eingeleiteter Maßnahmen
- Unterstützung bei besonderen Ereignissen wie Not- oder Krisenfällen
- Beratung in Fragen der Informationssicherheit
- Fortschreibung des Informationssicherheitskonzeptes für den Geschäftsbereich LSF mittels eines Dokumentationstools
- Erstellung und Aktualisierung von Richtlinien und Regelungen zur Informationssicherheit und zum BCM



Wir bieten Ihnen

- eine vielseitige, verantwortungsvolle und anspruchsvolle Tätigkeit in einem kleinen qualifizierten, engagierten und kollegialen Team
- fast vollständig digitalisiertes Arbeiten
- regelmäßige persönliche und fachliche Entwicklung durch ein umfangreiches Fortbildungsangebot
- Unterstützung bei der Einarbeitung
- moderne, flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten einschließlich der Möglichkeiten für ortsflexibles Arbeiten (mobiles Arbeiten, Telearbeit)
- personenbezogene Ausstattung mit Notebook
- Möglichkeiten der Teilzeitbeschäftigung
- betriebliches Gesundheitsmanagement mit Angeboten zur betrieblichen Gesundheitsförderung, behördeneigene kostenlose Parkplätze bzw. überdachte Stellplätze für Fahrräder sowie das Angebot eines Job-Tickets

Die Stelle ist der Laufbahngruppe 2, erste Einstiegsebene (vormals gehobener Dienst) zugeordnet. Im Beamtenverhältnis ist eine Beförderung bis zur Besoldungsgruppe A 12 möglich. Der Einsatz auf dem zu besetzenden Dienstposten wird als Dienstpostenwechsel im Sinne des Personalentwicklungskonzeptes anerkannt.

Das Entgelt für Beschäftigte bestimmt sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen ist eine Eingruppierung in die Entgeltgruppe 11 möglich.



Sie bringen mit

Von Ihnen werden zwingend erwartet:

- eine (beamtenrechtliche) Laufbahnausbildung für die Laufbahngruppe 2, erste Einstiegsebene (vormals gehobener Dienst) der Fachrichtung Allgemeine Verwaltung mit Schwerpunkt Digitale Verwaltung bzw. Allgemeine Verwaltung oder der Fachrichtung Finanz- und Steuerverwaltung

oder

- ein mit mindestens einem Bachelor oder diesem entsprechenden Diplomgrad abgeschlossener Hochschulstudiengang (Fachhochschule, Berufsakademie, Universität) im Bereich der öffentlichen Verwaltung, Digitalen Verwaltung, Wirtschaftsinformatik, Verwaltungsinformatik oder einer vergleichbaren Fachrichtung.

weiterhin erforderlich sind:

- gute schriftliche und mündliche Ausdrucksweise
- deutsches Sprachniveau B2 oder vergleichbar
- methodisches und adressatengerechtes Arbeiten, die Beherrschung und Nutzung lehrunterstützender Arbeitsmittel, Team- und Lernfähigkeit
- Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Eigeninitiative, Eigenverantwortung
- Bereitschaft zu Dienstreisen (insbesondere innerhalb Sachsens)
- fundierte PC-Anwenderkenntnisse

wünschenswert wären darüber hinaus:

- Erfahrungen im Projektmanagement,
- sehr gutes Verständnis von Grundlagen der Informationstechnik,
- einschlägige Erfahrungen im Notfall- und Krisenmanagement,
- sehr gute analytische und konzeptionelle Fähigkeiten sowie die Fähigkeit, komplexe Zusammenhänge zu strukturieren,
- souveränes Auftreten sowie eine selbstständige Arbeitsweise,
- sehr gute Kommunikationsfähigkeiten.

Für die Erfüllung der o. g. Aufgaben helfen Ihnen Ihre Offenheit für Neues, Ihr Kommunikations- und Koordinationsgeschick, eine schnelle Auffassungsgabe sowie ein hohes Maß an Einsatzbereitschaft und Verantwortungsbewusstsein.



Ihre Bewerbung

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Nachweis Abschluss), insbesondere auch von Frauen, unter der Kennziffer **2024/57311** bis spätestens **8. Dezember 2024** als eine PDF-Datei inklusive Anlagen (max. 10 MB) per E-Mail an

Personalgewinnung-Dresden@lsf.smf.sachsen.de

oder schriftlich an das Landesamt für Steuern und Finanzen Dresden, Referat 112 – Personal, Stauffenbergallee 2, 01099 Dresden.

Als organisatorische Ansprechpartnerin steht Ihnen Frau Berger (Telefon 0351/827-11228) zur Verfügung. Für aufgabenbezogene Fragen können Sie sich gern an Herrn Reinlein (Tel. 0351/827-10300) wenden.

Schwerbehinderte oder ihnen gleichgestellte Bewerberinnen und Bewerber werden nach Maßgabe des SGB IX bei gleicher Eignung, Leistung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Zur angemessenen Berücksichtigung bitten wir, einen entsprechenden Nachweis den Bewerbungsunterlagen beizulegen.

Bitte reichen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen über den Dienstweg bei uns ein und erteilen das Recht zur Einsicht in Ihre Personalunterlagen.

Hinweis zum Datenschutz:

Ihre Daten werden vom Landesamt für Steuern und Finanzen ausschließlich zum Zweck des Bewerbungs- und Auswahlverfahrens verarbeitet und nach dessen Abschluss unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet/gelöscht. Weitere Informationen über die Verarbeitung Ihrer Daten und Ihre Rechte bei der Verarbeitung der Daten, die sich aus der Datenschutz-Grundverordnung ergeben, können Sie im Internet unter <http://www.lsf.sachsen.de/Datenschutz.html> abrufen.

Den behördlichen Datenschutzbeauftragten des Landesamtes für Steuern und Finanzen, erreichen Sie unter: Landesamt für Steuern und Finanzen, Behördlicher Datenschutzbeauftragter, Stauffenbergallee 2, 01099 Dresden, E-Mail-Adresse: Datenschutz@lsf.smf.sachsen.de.