

Dienststelle RBm - Senatskanzlei	Stellenzeichen d. Erstellenden Landes InfSiBe
	Stand 05/2026

Anforderungsprofil
Referent/in_Sachbearbeiter/in_Mitarbeiter/in

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Abteilung VI - Entwicklung und Betrieb von Verwaltungs-IKT (CIO)	Bewertung A 14/E 14 (Bewertungsvermutung)
Referat Stabsstelle Landesinformationssicherheitsbeauftragter	
Stellenzeichen IKT Sic 6	vertritt: IKT-Sic 2 / 5 wird vertreten von: IKT-Sic 2 / 5

1.	Beschreibung des Arbeitsgebietes:
	<p>Aufgabenanalyse</p> <p>Referent/in für die landesweite Informationssicherheit und Cybersicherheit des Sektors „Öffentliche Verwaltung“</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Grundsatzangelegenheiten der landesweiten Informationssicherheit ▪ Fortschreibung der Inhalte der IKT-Sicherheitsarchitektur für die Berliner Verwaltung ▪ Landesweite, standardisierte IT-Sicherheitsmaßnahmen planen und festlegen, einschließlich der dafür erforderlichen landesweiten ressortübergreifenden IT-Sicherheitskonzepte gemäß IT-Grundschutz Initiierung und Begleitung ressortübergreifender IT-Projekte zum Aufbau benötigter IKT-Basisdienste zur Informationssicherheit ▪ Entwicklung von Anforderungen für Angriffserkennungssysteme: Ausarbeitung spezifischer Kriterien und Vorgaben für Systeme zur Erkennung von Cyberangriffen, insbesondere an Netzübergängen, zur Sicherstellung einer effektiven Überwachung und Reaktion auf potenzielle Bedrohungen zur wirksamen Umsetzung der NIS-2-Anforderungen ▪ Steuerung von IKT-Basisdiensten zur IKT-Sicherheit ▪ Durchführung und Weiterentwicklung des Controllings bzgl. Informationssicherheit ▪ Bearbeitung von Informationssicherheitsvorfällen einschl. Zusammenwirken mit dem Berlin-CERT ▪ Prozesse für Informationssicherheitsmanagement (ISMS) auf Landesebene für die Verwaltungsdigitalisierung steuern ▪ Enge Zusammenarbeit mit dem zentralen IT-Dienstleister des Landes Berlin sowie dem für Cybersicht zuständigen Stellen (landesintern und föderal) in diesen Bereichen ▪ Steuerung der Sensibilisierung und Schulung zur Informationssicherheit landesweit (Information Security Awareness Coordination) ▪ Verantwortung für Prozesspflege und -optimierung für Informationssicherheitsmanagement (ISMS) auf Landesebene ▪ Evaluierung, Priorisierung und Koordination der anstehenden IT-Projekte sowie Projektreporting und Controlling

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Steuerung von Teilprozessen im Prozessmanagement des landesweiten Informationssicherheitsprozesses ▪ Unterstützung der / des Landesbevollmächtigten für Informationssicherheit des Landes Berlin im kontinuierlichen Verbesserungsprozess des Informationsmanagementsystems (ISMS) ▪ Gremien zu Informationssicherheit (landesintern, länderübergreifend und im Bund)
	<p>Text GVPL</p> <p>Referent/in für landesweites Informationssicherheitsmanagement und Cybersicherheit des Sektors „Öffentliche Verwaltung“</p>

2.	<p>Formale Anforderungen (bitte Passendes auswählen, entsprechend ändern oder streichen)</p>
	<p>Beamtinnen und Beamte</p> <p>Erfüllung der laubahnrechtlichen Voraussetzungen für das</p> <p><input type="checkbox"/> zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 1 des allgemeinen nichttechnischen Verwaltungsdienstes</p> <p><input type="checkbox"/> erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des allgemeinen nichttechnischen Verwaltungsdienstes</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des allgemeinen nichttechnischen Verwaltungsdienstes</p> <p style="padding-left: 20px;"><input type="checkbox"/> mit abgeschlossenem Studium in der Fachrichtung Rechtswissenschaften (2. Juristisches Staatsexamen)</p>
	<p>Tarifbeschäftigte</p> <p><input type="checkbox"/> Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder vergleichbar</p> <p>oder</p> <p><input type="checkbox"/> abgeschlossener Verwaltungslehrgang I</p> <p><input type="checkbox"/> abgeschlossenes einschlägiges (Fach)Hochschulstudium (Bachelor oder gleichwertig) in einem Studiengang mit überwiegend verwaltungswissenschaftlichen, politikwissenschaftlichen, rechtswissenschaftlichen oder wirtschaftswissenschaftlichen Inhalten</p> <p>oder</p> <p><input type="checkbox"/> abgeschlossener Verwaltungslehrgang II</p>

* Gewichtungen:

4 = unabdingbar

3 = sehr wichtig

2 = wichtig

1 = erforderlich

	<input checked="" type="checkbox"/> abgeschlossenes einschlägiges wissenschaftliches Hochschulstudium (Master oder gleichwertig) in der Studienfachrichtung Rechtswissenschaften, Wirtschafts-, Finanz-, Verwaltungswissenschaften, Informatik, Cybersicherheit, Informationssicherheit oder vergleichbare Studiengänge
	<p>darüber hinaus</p> <input type="checkbox"/> (sonstige Ausbildungen und/oder Qualifikationen)

* Gewichtungen:

4 = unabdingbar

3 = sehr wichtig

2 = wichtig

1 = erforderlich

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1	Fachkompetenzen	4	3	2	1
3.1.1	besitzt Kenntnisse des EGovG und von Gesetzen, Rechtsnormen und Verwaltungsvorschriften mit Bezug zur Informationssicherheit und zum Datenschutz		x		
3.1.2	hat Kenntnisse in Managementsystemen einschließlich Normen, Standards im Bereich der Informationssicherheit und Cybersicherheit (BSI 200-x, ISO 2700x, NIS-2)	x			
3.1.3	verfügt über Kenntnisse besonders IT-relevanter Gesetze, Normen und Verwaltungsvorschriften, insbesondere des Öffentliches Dienstrecht einschließlich allgemeinem Arbeitsrecht		x		
3.1.4	kennt Sicherheitsrisiken und technische und organisatorische Maßnahmen zur Aufrechterhaltung der Informationssicherheit in allen für die Berliner Verwaltung relevanten Einsatzgebieten mit IKT-Unterstützung		x		
3.1.5	hat Kenntnisse zu Managementsystemen im Sinne der ordnungsgemäßen Datenverarbeitung (Governance-, Risk- und ComplianceManagement)		x		
3.1.6	verfügt über praktische Erfahrungen zur Anwendung der relevanten BSI-Standards, des IT-Grundschutz-Kompendiums des BSI in der jeweils gültigen Fassung und zum Erstellen von IKT-Sicherheitskonzepten		x		
3.1.7	besitzt IT-bezogene Kenntnisse, insbesondere Grundlagenkenntnisse von Hardware, Software und Netzbestandteilen und vom Betrieb der IT-Komponenten einschl. der Verfahren, neuer Technologien, zeitgemäßer IT Architekturen und Frameworks (NIST, MITRE, SABSA, TOGAF)			x	
3.1.8	ist mit der Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung vertraut		x		
3.1.9	verfügt über Kenntnisse der LHO, AV LHO, GGO I und II und des Datenschutzrechts			x	
3.1.10	besitzt Grundlagenkenntnisse zum Antidiskriminierungsrecht (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexldGlG, etc.)				x
3.1.11	ist sicher in der Anwendung der MS-Office-Programme	x			
3.1.12	verfügt über Kenntnisse der englischen Sprache		x		

*** Gewichtungen:**

Die Gewichtungen drücken aus, welche Bedeutung die einzelnen Kompetenzen, bezogen auf das Aufgabengebiet, haben, welche Relevanz ihnen zukommt, um die übertragenen Aufgaben erfolgreich ausführen zu können. Insgesamt gilt, dass die gesamte vierstufige Skalierung zu nutzen ist. Nicht jede Kompetenz kann und muss in besonders ausgeprägter Form vorliegen. In Führungspositionen nehmen die außerfachlichen Anforderungen im Verhältnis zu den fachlichen Anforderungen zu. Eine Gewichtung der Stufe 1 „erforderlich“ findet daher in den Profilen für Führungspositionen eher im Bereich der fachlichen Anforderungen Anwendung. Auch der prozentuale Anteil am gesamten Aufgabengebiet ist ggf. ein Indiz für die Gewichtung.

*** Gewichtungen:**

4 = unabdingbar

3 = sehr wichtig

2 = wichtig

1 = erforderlich

► Erläuterung der Begriffe ● stellenbezogene Operationalisierung		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.2	Persönliche Kompetenzen				
3.2.1	Leistungs- und Lern- und Veränderungsfähigkeit ► Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen engagiert zu arbeiten, den Handlungsrahmen auszufüllen und aktiv Wissen und Erfahrungen einzubringen sowie sich auf neue Aufgaben einzustellen und neue Kenntnisse zu erwerben.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> überträgt Wissen und Erfahrungen aus anderen Kontexten auf das eigene Arbeitsgebiet erkennt eigenen Fortbildungs- und / oder Informationsbedarf zeigt sich innovativen Entwicklungen gegenüber aufgeschlossen hinterfragt und optimiert eigene Arbeitsabläufe behält in Belastungssituationen und unter Zeitdruck den Überblick 				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	X			
	<ul style="list-style-type: none"> koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht konzentriert sich auf das Wichtige und Wesentliche, setzt Prioritäten reagiert auf kurzfristige Änderungen flexibel 				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> erkennt und berücksichtigt fach- und ressortübergreifende Zusammenhänge organisiert Arbeitsabläufe vorausschauend nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten setzt Ressourcen effektiv und effizient ein plant realistisch und prüft den Sachstand 				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab trifft nachvollziehbare, ergebnisorientierte Entscheidungen adressatenorientiert und transparent in angemessener Zeit revidiert oder modifiziert getroffene Entscheidungen vor dem Hintergrund neuer Erkenntnisse und Informationen 				
3.2.5	Selbstständigkeit ► Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> setzt sich erforderliche Schwerpunkte übernimmt Verantwortung für das Ergebnis entwickelt Handlungsalternativen 				

* Gewichtungen:

4 = unabdingbar

3 = sehr wichtig

2 = wichtig

1 = erforderlich

► Erläuterung der Begriffe ● stellenbezogene Operationalisierung		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	X			
	<ul style="list-style-type: none"> • hört aktiv zu, reflektiert und lässt ausreden • informiert zeitnah und umfassend, stellt notwendige Kommunikationswege sicher • behält Ziele im Auge • äußert sich adressatengerecht 				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • verhält sich offen, berechenbar, kollegial und hilfsbereit • arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen • sieht in Konflikten Chancen zur Verbesserung • reflektiert eigenes Denken und Handeln 				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für externe und interne Kundinnen und Kunden zu begreifen.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • richtet die Leistungserbringung an den Leistungsempfängern/innen aus • denkt und handelt kundenorientiert • berät sachlich und erläutert Entscheidungen/Verfahrensabläufe nachvollziehbar 				
3.3.4	Diversity-Kompetenz ► Fähigkeit, Gemeinsamkeiten und Unterschiede von Menschen (u.a. hinsichtlich Lebensalter, Geschlecht, Behinderung, Migrationsgeschichte, Religion, sexuelle und geschlechtlicher Identität, chronischer Krankheit, sozialem Status, Sprache) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen, bestehende Barrieren abzubauen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen.			X	
	<ul style="list-style-type: none"> • berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen • ist bereit, gewohntes Denken und eigene Verhaltensweisen zu hinterfragen und zu verändern • berücksichtigt die unterschiedlichen Lebens- und Bedarfslagen von Menschen in der Aufgabenwahrnehmung 				

* Gewichtungen:

4 = unabdingbar

3 = sehr wichtig

2 = wichtig

1 = erforderlich

► Erläuterung der Begriffe ● stellenbezogene Operationalisierung		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► Fähigkeit gem. § 3 Abs. 4 PartMigG 1. bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können, 2. die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie 3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.			x	
	<ul style="list-style-type: none"> weiß um und berücksichtigt die Vielfältigkeit der Lebenssituationen, Lebensstile und Erfahrungen von Menschen mit Migrationsgeschichte reflektiert die eigenen Denkmuster und Prägungen pfl egt einen offenen, respektvollen und achtsamen Umgang gegenüber Menschen mit Migrationsgeschichte 				
3.3.6	Teamfähigkeit ► Fähigkeit, mit anderen an gemeinsamen Zielsetzungen zu arbeiten.	x			
	<ul style="list-style-type: none"> fördert die fachliche und persönliche Zusammenarbeit in Teams greift andere Ideen und Vorschläge auf und führt sie weiter gibt alle wichtigen Informationen regelmäßig in das Team hält Vereinbarungen ein 				

* Gewichtungen:

4 = unabdingbar

3 = sehr wichtig

2 = wichtig

1 = erforderlich