

Stellenausschreibungen zum Aufbau des Datenlabors

Das Bundeskanzleramt sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt am Dienort Berlin zum Aufbau des Datenlabors des Bundeskanzleramtes mit Federführung in Gruppe 62 „Grundsatzfragen; Gesellschaftlicher Dialog“ befristet bis zum 31. Dezember 2024 mehrere Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen (m/w/d).

Das Datenlabor soll datenbasierte Analysen bereitstellen und so die Entscheidungsprozesse im Bundeskanzleramt unterstützen. Die Projektgruppe berät und unterstützt die Fachabteilungen bei der Entwicklung innovativer Lösungen und Produkte, beispielsweise im Tagesgeschäft, für regelmäßig wiederkehrende Berichte, sowie für spezifische Fragestellungen, die sich ad-hoc, etwa im Kontext von Krisen, ergeben. Ziel des Datenlabors ist es, Kompetenzen im Bereich der Datenanalyse im Bundeskanzleramt verstärkt aufzubauen und mit einer intensiveren Nutzung datenbasierter Anwendungen die bestmögliche Grundlage für politische und strategische Entscheidungen zu schaffen.

Im Datenlabor arbeitet die interdisziplinäre Projektgruppe in engem Austausch mit den Abteilungen des Bundeskanzleramtes an der Entwicklung von Maßnahmen zur Entwicklung und Implementierung innovativer Anwendungen zur Datenanalyse und -visualisierung sowie an der Konzeption und Einführung von Data Governance-Regeln, -Standards und -Prozessen im Bundeskanzleramt. Im Sinne der Entwicklung von ressortübergreifenden Synergien arbeitet es dabei eng vernetzt mit den Datenlaboren der Bundesministerien.

Aufgelistet finden Sie nunmehr die einzelnen Stellenausschreibungen:

Stellenausschreibung

Das Bundeskanzleramt sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt am Dienort Berlin zum Aufbau des Datenlabors des Bundeskanzleramtes mit Federführung in Gruppe 62 „Grundsatzfragen; Gesellschaftlicher Dialog“ befristet bis zum 31. Dezember 2024

einen / eine Chief Data Officer (m/w/d)
(Vergütung bis ATB 3*, Besoldung bis B 3*)

als Projektleitung.

Darüber hinaus suchen wir für die interdisziplinäre Projektgruppe [mehrere Data Scientists / Data Analysts / Data Engineers \(m/w/d\)](#), [einen Volljuristen / eine Volljuristin \(m/w/d\) für Datenrecht und Data Governance](#) sowie [zwei IT-Experten / zwei IT-Expertinnen \(m/w/d\)](#) und [einen Sachbearbeiter / eine Sachbearbeiterin \(m/w/d\)](#).

Was erwartet Sie bei uns:

- Wir bieten eine spannende Tätigkeit im Zentrum des politischen Geschehens, bei der Sie an der Lösung von aktuell drängenden Herausforderungen und Fragestellungen mitwirken können.
- Sie erhalten die Möglichkeit, die Aufbereitung und Weiterverarbeitung von Informationen im Bundeskanzleramt aktiv mitzugestalten.
- Sie leiten das Kernteam des Datenlabors im Bundeskanzleramt sowie die Projektgruppe, zu der neben dem Kernteam auch Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen aus den Fachabteilungen gehören werden.
- Sie entwickeln das Datenlabor konzeptionell in engem Austausch mit der Gruppen- und Abteilungsleitung der Abteilung 6 weiter.
- Sie entwickeln Strategien und Standards zur besseren Datennutzung im Bundeskanzleramt und sorgen für deren Umsetzung.
- Sie wirken an der Vorbereitung und Arbeit der interministeriellen Arbeitsgruppe Datenlabore mit allen Chief Data Officers der Bundesregierung sowie an der Entwicklung einer (auch ressortübergreifenden) Data Governance mit.
- Sie sind für die Konzeption und Entwicklung datenbasierter Lösungen und Analysen in engem Austausch mit den Fachabteilungen des Bundeskanzleramtes zuständig.
- Sie sind verantwortlich für die Durchführung von Vergabeverfahren und die Steuerung von Dienstleistern.

Anforderungen:

- Sie können ein abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Master oder einen gleichwertigen Abschluss), vorzugsweise im Bereich der Wirtschafts-, Rechts- oder Sozialwissenschaften, der (Wirtschafts- oder Verwaltungs-)Informatik, der Wirtschaftswissenschaften, der Volkswirtschaft, der Betriebswirtschaft oder der Mathematik nachweisen.
- Sie verfügen über strategisches Denken, ein sehr gutes Verständnis für politische Fragestellungen sowie hohe technische Affinität. Sie bringen Kenntnisse und Erfahrungen in der Konzeption von datenbasierten Analysen in politischen Kontexten mit.
- Sie verfügen über eine ausgeprägte Führungskompetenz und können Erfahrung im Aufbau und /oder der Leitung von (vorzugsweise interdisziplinären) Teams nachweisen.
- Sie verfügen über vertiefte Kenntnisse der europäischen und deutschen Datenpolitik und -strategien.
- Sie bringen fundierte Erfahrung in der Projektsteuerung mit und haben idealerweise bereits Innovationsprozesse in Verwaltung, Wirtschaft, Wissenschaft oder Gesellschaft umgesetzt.
- Sie können zudem einschlägige praktische Erfahrung beispielsweise
 - in den Bereichen Datenanalyse und Datenvisualisierung, der Konzeption und Entwicklung von Dashboards und datenbasierten Lösungen,
 - im Umgang mit Datenbanken, Datenbanksystemen (SQL) sowie entsprechenden Datenbankmanagementwerkzeugen,
 - im Bereich der Sammlung, Organisation, Anbindung, Analyse und Interpretation von Datensätzen und/oder
 - im Bereich der PoC-Entwicklung und Nutzertesting nachweisen.
- Sie zeichnen sich durch sehr gute englische Sprachkenntnisse und im Idealfall durch Kenntnisse einer weiteren Fremdsprache aus.
- Sie besitzen ein sehr gutes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen sowie die Fähigkeit, komplexe Sachverhalte kurz, prägnant und nachvollziehbar zusammenzufassen und zu bewerten.
- Sie vermögen durch Eigeninitiative, gutes Verhandlungsgeschick und eine ein sicheres Auftreten zu überzeugen. Neben Ihrem ausgeprägten Interesse an der Organisation und den Arbeitsabläufen im Bundeskanzleramt zählen auch Ihre überdurchschnittliche Leistungsbereitschaft, schnelle Auffassungsgabe, Kreativität und Bereitschaft, sich kurzfristig und gründlich in neue Sachverhalte einzuarbeiten zu Ihren Stärken.

- Sie verfügen über sehr gutes Planungs- und Organisationsgeschick und setzen durch Ihre lösungsorientierte Arbeitsweise Maßnahmen auch unter Zeitdruck effektiv und termingerecht um.
- Sie zeichnen sich durch ausgeprägte Teamfähigkeit, Sozialkompetenz, ein hohes Verantwortungsbewusstsein, Belastbarkeit und Flexibilität aus. Zudem besitzen Sie eine offene, hilfsbereite und serviceorientierte Art und haben Freude an der verantwortungsvollen Arbeit in unserem Haus.
- Sie runden Ihr Profil durch absolute Verschwiegenheit und die Bereitschaft zur Mitwirkung bei einer erweiterten Sicherheitsüberprüfung mit Sicherheitsermittlungen nach § 10 Sicherheitsüberprüfungsgesetz ab.

Was Sie noch wissen sollten:

Wir verstehen uns als familienfreundlicher Arbeitgeber und begrüßen daher auch Bewerbungen von Menschen mit Familienpflichten. Der zu besetzende Arbeitsplatz ist grundsätzlich für eine Besetzung in Form der Arbeitsplatzteilung („Job-Sharing“) und auch für eine Teilzeitbeschäftigung geeignet, solange eine bedarfsgerechte Aufgabenerfüllung sichergestellt ist. Daher wird geprüft, ob den Teilzeitwünschen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten entsprochen werden kann.

Das Bundeskanzleramt gewährleistet die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern. Bewerbungen von qualifizierten Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt; von ihnen wird nur ein Mindestmaß an körperlicher Eignung verlangt.

(*)Die ausgeschriebene Position ermöglicht bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen die Vereinbarung eines außertariflichen Gehalts bis zur Höhe der jeweiligen Dienstbezüge einer Bundesbeamtin / eines Bundesbeamten der Besoldungsgruppe B 3 Bundesbesoldungsordnung (BBesO). Sollten Sie bereits im öffentlichen Dienst beschäftigt oder Beamter/Beamtin (bis Besoldungsgruppe B 3) sein, wird eine Abordnung/Zuweisung bis zum 31. Dezember 2024 angestrebt.

Neben den im öffentlichen Dienst üblichen Leistungen zahlt das Bundeskanzleramt eine Zulage für die Tätigkeit bei obersten Bundesbehörden (sog. „Ministerialzulage“) in Höhe von bis zu 400 Euro. Des Weiteren erhalten Tarifbeschäftigte eine betriebliche Altersversorgung über die Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder.

Wir bieten eine gute „Work-Life-Balance“ mit flexiblen Arbeitszeiten und der Möglichkeit, im Rahmen der dienstlichen Gegebenheiten im Homeoffice zu arbeiten, sowie 30 Tage Erholungsurlaub pro Kalenderjahr. Zusätzlich können wir Ihnen bei entsprechendem Zeitguthaben bis zu 18 Tage Zeitausgleich innerhalb eines Jahres gewähren.

Das Bundeskanzleramt kann durch seine verkehrsgünstige Lage auch eine sehr gute Anbindung an den ÖPNV vorweisen. Zudem können Sie ein VBB-Jobticket im Jahresabonnement abschließen, welches wir monatlich mit bis zu 40 Euro bezuschussen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt und möchten Sie Teil unseres Teams werden?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Bitte übersenden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen bis zum **16. Januar 2023** als **eine zusammengefasste PDF-Datei** (maximal 15 MB) vorzugsweise per E-Mail unter Angabe der Kennziffer **185/22** an

bewerbung@bk.bund.de

Alternativ richten Sie Ihre Unterlagen postalisch an das Bundeskanzleramt, Personalreferat, Kennziffer **185/22**, Willy-Brandt-Str. 1, 10557 Berlin.

Dem Bewerbungsschreiben sind aussagekräftige Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, sonstige Kompetenz- und Erfahrungsnachweise etc.) beizufügen.

Für organisatorische Fragen stehen wir Ihnen unter der Telefonnummer +49 (0) 30 18 400 - 28 50 gerne zur Verfügung.

Hinweise zum Auswahlverfahren:

Aufgrund der aktuellen Situation möchten wir Sie darauf hinweisen, dass wir derzeit Vorstellungsgespräche ggf. via Webex durchführen.

Datenschutz:

Hinweise zum Datenschutz und dem damit verbundenen Umgang mit Ihren personenbezogenen Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens stehen Ihnen im Internet unter folgendem [Link](http://www.bundesregierung.de/datenschutz-im-auswahlverfahren-bkamt) zur Verfügung:

Stellenausschreibung

Das Bundeskanzleramt sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt am Dienort Berlin zum Aufbau des Datenlabors des Bundeskanzleramtes mit Federführung in Gruppe 62 „Grundsatzfragen; Gesellschaftlicher Dialog“ befristet bis zum 31. Dezember 2024

einen Sachbearbeiter / eine Sachbearbeiterin für Digitalisierung (m/w/d).

Darüber hinaus suchen wir für die interdisziplinäre Projektgruppe [einen / eine Chief Data Officer \(m/w/d\)](#), [mehrere Data Scientists / Data Analysts / Data Engineers \(m/w/d\)](#), [einen Volljuristen / eine Volljuristin \(m/w/d\) für Datenrecht und Data Governance](#) sowie [zwei IT-Experten / zwei IT-Expertinnen \(m/w/d\)](#).

Was erwartet Sie bei uns:

- Wir bieten eine spannende Tätigkeit im Zentrum des politischen Geschehens, bei der Sie an der Lösung von aktuell drängenden Herausforderungen und Fragestellungen mitwirken können.
- Sie erhalten die Möglichkeit, die Aufbereitung und Weiterverarbeitung von Informationen im Bundeskanzleramt aktiv mitzugestalten.
- Sie unterstützen die Projektsteuerung und die Organisation des Kernteams.
- Sie wirken bei der Entwicklung von Datenanalyse-/Datenvisualisierungstools mit und übernehmen die Koordinierung der ressortübergreifenden interministeriellen Arbeitsgruppe Datenlabore.
- Sie sind zuständig für die Erstellung von Informationsmaterialien, PowerPoint-Präsentationen und Berichten. Zudem übernehmen Sie die Bewirtschaftung von Haushaltstiteln und wirken mit bei der Durchführung von Vergabeverfahren.
- Sie unterstützen bei den organisatorischen und administrativen Aufgaben (z. B. Vor- und Nachbereitungen von Sitzungen und ressortübergreifenden Besprechungen, Veranstaltungen, Dienstreisen, Betreuung des Referatspostfachs, Fristenüberwachung, Internetrecherchen, Betreuung der Datenbanken).
- Sie wirken mit bei der Entwicklung von Strategien und Standards zur besseren Datennutzung im Bundeskanzleramt und deren Umsetzung.

Anforderungen:

- Sie können ein abgeschlossenes Bachelor-Studium (oder einen gleichwertigen Abschluss) oder die Laufbahnbefähigung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst nachweisen.
- Sie verfügen über Kenntnisse und Erfahrungen im Bereich der Digitalisierung.
- Sie zeichnen sich durch Ihre technische Affinität und Ihre Erfahrung im Umgang mit innovativen Kommunikationstechniken (IT-Anwendungen, Adobe etc.) sowie Ihren routinierten Umgang mit den gängigen MS Office-Anwendungen aus. Zudem besitzen Sie die Bereitschaft zur Teilnahme an Weiterbildungen in diesem Bereich.
- Sie verfügen vorteilhafterweise über Verwaltungserfahrung auf dem Gebiet der Titelbewirtschaftung und des Vergabeverfahrens sowie über Erfahrungen im Bereich Organisation, Projektsteuerung und Kommunikation.
- Sie besitzen ein sehr gutes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen sowie die Fähigkeit, komplexe Sachverhalte kurz, prägnant und nachvollziehbar zusammenzufassen und zu bewerten. Darüber hinaus verfügen Sie auch über englische Sprachkenntnisse.
- Sie vermögen durch Eigeninitiative, gutes Verhandlungsgeschick und ein sicheres Auftreten zu überzeugen. Neben Ihrem ausgeprägten Interesse an der Organisation und den Arbeitsabläufen im Bundeskanzleramt zählen auch Ihre überdurchschnittliche Leistungsbereitschaft, schnelle Auffassungsgabe, Kreativität und Bereitschaft, sich kurzfristig und gründlich in neue Sachverhalte einzuarbeiten, zu Ihren Stärken.
- Sie verfügen über sehr gutes Planungs- und Organisationsgeschick, Konzeptionsstärke, Gestaltungswillen und setzen durch Ihre lösungsorientierte Arbeitsweise selbstständig Maßnahmen - auch unter Zeitdruck - effektiv und termingerecht um. Sie arbeiten gerne in einem interdisziplinären Team und verfügen idealerweise über Erfahrungen mit agilen Arbeitsweisen.
- Sie zeichnen sich durch ausgeprägte Kommunikations-, Kooperations- und Teamfähigkeit, Sozialkompetenz, ein hohes Verantwortungsbewusstsein, hohe Belastbarkeit und Flexibilität aus. Zudem besitzen Sie eine offene, hilfsbereite und serviceorientierte Art und haben Freude an der verantwortungsvollen Arbeit in unserem Haus.
- Sie runden Ihr Profil durch absolute Verschwiegenheit und die Bereitschaft zur Mitwirkung bei einer erweiterten Sicherheitsüberprüfung nach § 9 Sicherheitsüberprüfungsgesetz ab.

Was Sie noch wissen sollten:

Wir verstehen uns als familienfreundlicher Arbeitgeber und begrüßen daher auch Bewerbungen von Menschen mit Familienpflichten. Der zu besetzende Arbeitsplatz ist grundsätzlich für eine Besetzung in Form der Arbeitsplatzteilung („Job-Sharing“) und auch für

eine Teilzeitbeschäftigung geeignet, solange eine bedarfsgerechte Aufgabenerfüllung sichergestellt ist. Daher wird geprüft, ob den Teilzeitwünschen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten entsprochen werden kann.

Das Bundeskanzleramt gewährleistet die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern. Bewerbungen von qualifizierten Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt; von ihnen wird nur ein Mindestmaß an körperlicher Eignung verlangt.

Die auszuübenden Tätigkeiten ermöglichen bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen eine Eingruppierung bis zur Entgeltgruppe E 12 TVöD. Die Stufenzuordnung richtet sich nach Ihrer Berufserfahrung und Ihrem bisherigen Werdegang.

Sollten Sie bereits im öffentlichen Dienst beschäftigt oder Beamter/Beamtin (bis Besoldungsgruppe A13g) sein, wird eine Abordnung/Zuweisung bis zum 31. Dezember 2024 angestrebt.

Neben den im öffentlichen Dienst üblichen Leistungen zahlt das Bundeskanzleramt eine Zulage für die Tätigkeit bei obersten Bundesbehörden (sog. „Ministerialzulage“) in Höhe von bis zu 275 Euro. Des Weiteren erhalten Tarifbeschäftigte eine betriebliche Altersversorgung über die Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder.

Wir bieten eine gute „Work-Life-Balance“ mit flexiblen Arbeitszeiten und der Möglichkeit, im Rahmen der dienstlichen Gegebenheiten im Homeoffice zu arbeiten, sowie 30 Tage Erholungsurlaub pro Kalenderjahr. Zusätzlich können wir Ihnen bei entsprechendem Zeitguthaben bis zu 18 Tage Zeitausgleich innerhalb eines Jahres gewähren.

Das Bundeskanzleramt kann durch seine verkehrsgünstige Lage auch eine sehr gute Anbindung an den ÖPNV vorweisen. Zudem können Sie ein VBB-Jobticket im Jahresabonnement abschließen, welches wir monatlich mit bis zu 40 Euro bezuschussen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt und möchten Sie Teil unseres Teams werden?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Bitte übersenden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen bis zum **16. Januar 2023** als **eine zusammengefasste PDF-Datei** (maximal 15 MB) vorzugsweise per E-Mail unter Angabe der Kennziffer **181/22** an

bewerbung@bk.bund.de.

Alternativ richten Sie Ihre Unterlagen postalisch an das Bundeskanzleramt, Personalreferat, Kennziffer **181/22**, Willy-Brandt-Str. 1, 10557 Berlin.

Dem Bewerbungsschreiben sind aussagekräftige Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, sonstige Kompetenz- und Erfahrungsnachweise etc.) beizufügen.

Für organisatorische Fragen stehen wir Ihnen unter der Telefonnummer +49 (0) 30 18 400 - 28 50 gerne zur Verfügung.

Hinweise zum Auswahlverfahren:

Aufgrund der aktuellen Situation möchten wir Sie darauf hinweisen, dass wir derzeit Vorstellungsgespräche ggf. via Webex durchführen.

Datenschutz:

Hinweise zum Datenschutz und dem damit verbundenen Umgang mit Ihren personenbezogenen Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens stehen Ihnen im Internet unter folgendem [Link](http://www.bundesregierung.de/datenschutz-im-auswahlverfahren-bkamt) zur Verfügung:
<http://www.bundesregierung.de/datenschutz-im-auswahlverfahren-bkamt>

Stellenausschreibung

Das Bundeskanzleramt sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt am Dienstort Berlin zum Aufbau des Datenlabors des Bundeskanzleramtes mit Federführung in Gruppe 62 „Grundsatzfragen; Gesellschaftlicher Dialog“ befristet bis zum 31. Dezember 2024

zwei Referenten / zwei Referentinnen als

IT-Spezialisten (m/w/d).

Darüber hinaus suchen wir für die interdisziplinäre Projektgruppe [einen / eine Chief Data Officer \(m/w/d\)](#), [einen Volljuristen / eine Volljuristin \(m/w/d\) für Datenrecht und Data Governance](#) sowie [mehrere Data Scientists / Data Analysts / Data Engineers \(m/w/d\)](#) und [einen Sachbearbeiter / eine Sachbearbeiterin \(m/w/d\)](#).

Was erwartet Sie bei uns:

- Wir bieten eine spannende Tätigkeit im Zentrum des politischen Geschehens, bei der Sie an der Lösung von aktuell drängenden Herausforderungen und Fragestellungen mitwirken können.
- Sie erhalten die Möglichkeit, die Aufbereitung und Weiterverarbeitung von Informationen im Bundeskanzleramt aktiv mitzugestalten.
- Sie sind für die Bestandsaufnahme von Datenquellen und Softwarelösungen für Datenanalysen im Bundeskanzleramt verantwortlich.
- Sie übernehmen die Übersetzung von Anforderungen in neue oder bestehende IT-Prozesse bzw. Lösungen.
- Sie konzipieren Softwareentwicklungsprojekte, setzen diese um und erstellen Datenbanken für das Datenlabor im Bundeskanzleramt.
- Sie erheben Anforderungen an bestehende und neue Anwendungen, testen diese Anwendungen und nehmen diese ab.
- Sie sind weiterhin für die Entwicklung von Anwendungen zur Verarbeitung und Analyse von großen und kleinen Datenmengen verantwortlich.
- Sie übernehmen die konzeptionelle Entwicklung von Lösungen unter Berücksichtigung der Anschlussfähigkeit an die IT-Architektur des Hauses und im Zusammenwirken mit dem IT-Betrieb sowie den Beauftragten für Informationssicherheit, Geheimschutz sowie Datenschutz.
- Sie unterstützen im Bereich Fachanwendungen und speziell im Bereich Datenschnittstellen.

Anforderungen:

- Sie können ein abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Master oder einen gleichwertigen Abschluss), vorzugsweise mit technischer oder naturwissenschaftlicher Ausrichtung, nachweisen. Zudem verfügen Sie vorzugsweise über mehrjährige einschlägige Berufserfahrung.
- Sie zeichnen sich durch praktische Erfahrungen im Umgang mit innovativen Kommunikationstechniken aus.
- Sie haben Erfahrung mit aktuellen Datenbanksystemen in der Datenextraktion, -verdichtung und -visualisierung.
- Sie verfügen über die Fähigkeit zum konzeptionellen Arbeiten, Kreativität und Eigeninitiative für die Entwicklung konstruktiver Vorschläge zur Weiterentwicklung bestehender Prozesse sowie zur Entwicklung innovativer Prozesse und Vorhaben.
- Sie zeichnen sich durch Kenntnisse im Bereich barrierefreier Lösungen aus.
- Erfahrungen im Bereich der IT-Konsolidierung des Bundes, in der Anwendung der relevanten Rechts- und Verwaltungsvorschriften der Bereiche Bundeshaushalt, Daten-/Geheimenschutz und Vergabe öffentlicher Aufträge sind von Vorteil.
- Sie zeichnen sich durch gute englische Sprachkenntnisse aus.
- Sie besitzen ein sehr gutes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen sowie die Fähigkeit, komplexe Sachverhalte mit technischem Bezug kurz, prägnant und nachvollziehbar zusammenzufassen und zu bewerten.
- Sie überzeugen durch ein sicheres Auftreten und gutes Verhandlungsgeschick.
- Zu Ihren Stärken zählen überdurchschnittliche Leistungsbereitschaft, schnelle Auffassungsgabe, Kreativität und die Bereitschaft, sich kurzfristig und gründlich in neue Sachverhalte einzuarbeiten. Auch unter hohem Zeitdruck erledigen Sie Aufträge lösungsorientiert, effektiv und termingerecht.
- Sie zeichnen sich durch ausgeprägte Teamfähigkeit, Sozialkompetenz, ein hohes Verantwortungsbewusstsein, Belastbarkeit sowie einen offenen, serviceorientierten und freundlichen Umgang aus.
- Sie runden Ihr Profil durch absolute Verschwiegenheit und die Bereitschaft zur Mitwirkung bei einer erweiterten Sicherheitsüberprüfung mit Sicherheitsermittlungen nach § 10 Sicherheitsüberprüfungsgesetz ab.

Was Sie noch wissen sollten:

Wir verstehen uns als familienfreundlicher Arbeitgeber und begrüßen daher auch Bewerbungen von Menschen mit Familienpflichten. Der zu besetzende Arbeitsplatz ist

grundsätzlich für eine Besetzung in Form der Arbeitsplatzteilung („Job-Sharing“) und auch für eine Teilzeitbeschäftigung geeignet, solange eine bedarfsgerechte Aufgabenerfüllung sichergestellt ist. Daher wird geprüft, ob den Teilzeitwünschen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten entsprochen werden kann.

Das Bundeskanzleramt gewährleistet die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern. Bewerbungen von qualifizierten Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt; von ihnen wird nur ein Mindestmaß an körperlicher Eignung verlangt.

Die auszuübenden Tätigkeiten ermöglichen bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen eine Eingruppierung bis zur Entgeltgruppe E 15 TVöD. Die Stufenzuordnung richtet sich nach Ihrer Berufserfahrung und Ihrem bisherigen Werdegang.

Sollten Sie bereits im öffentlichen Dienst beschäftigt oder Beamter/Beamtin (bis Besoldungsgruppe A 15) sein, wird eine Abordnung/Zuweisung bis zum 31. Dezember 2024 angestrebt.

Neben den im öffentlichen Dienst üblichen Leistungen zahlt das Bundeskanzleramt eine Zulage für die Tätigkeit bei obersten Bundesbehörden (sog. „Ministerialzulage“) in Höhe von bis zu 330 Euro. Des Weiteren erhalten Tarifbeschäftigte eine betriebliche Altersversorgung über die Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder.

Wir bieten eine gute „Work-Life-Balance“ mit flexiblen Arbeitszeiten und der Möglichkeit, im Rahmen der dienstlichen Gegebenheiten im Homeoffice zu arbeiten, sowie 30 Tage Erholungsurlaub pro Kalenderjahr. Zusätzlich können wir Ihnen bei entsprechendem Zeitguthaben bis zu 18 Tage Zeitausgleich innerhalb eines Jahres gewähren.

Das Bundeskanzleramt kann durch seine verkehrsgünstige Lage auch eine sehr gute Anbindung an den ÖPNV vorweisen. Zudem können Sie ein VBB-Jobticket im Jahresabonnement abschließen, welches wir monatlich mit bis zu 40 Euro bezuschussen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt und möchten Sie Teil unseres Teams werden?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Bitte übersenden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen bis zum **16. Januar 2023** als **eine zusammengefasste PDF-Datei** (maximal 15 MB) vorzugsweise per E-Mail unter Angabe der Kennziffer **182/22** an

bewerbung@bk.bund.de.

Alternativ richten Sie Ihre Unterlagen postalisch an das Bundeskanzleramt, Personalreferat, Kennziffer **182/22**, Willy-Brandt-Str. 1, 10557 Berlin.

Dem Bewerbungsschreiben sind aussagekräftige Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, sonstige Kompetenz- und Erfahrungsnachweise etc.) beizufügen.

Für organisatorische Fragen stehen wir Ihnen unter der Telefonnummer +49 (0) 30 18 400 - 28 50 gerne zur Verfügung.

Hinweise zum Auswahlverfahren:

Aufgrund der aktuellen Situation möchten wir Sie darauf hinweisen, dass wir derzeit Vorstellungsgespräche ggf. via Webex durchführen.

Datenschutz:

Hinweise zum Datenschutz und dem damit verbundenen Umgang mit Ihren personenbezogenen Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens stehen Ihnen im Internet unter folgendem [Link](http://www.bundesregierung.de/datenschutz-im-auswahlverfahren-bkamt) zur Verfügung:
<http://www.bundesregierung.de/datenschutz-im-auswahlverfahren-bkamt>

Stellenausschreibung

Das Bundeskanzleramt sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt am Dienstort Berlin zum Aufbau des Datenlabors des Bundeskanzleramtes mit Federführung in Gruppe 62 „Grundsatzfragen; Gesellschaftlicher Dialog“ befristet bis zum 31. Dezember 2024

einen Volljuristen / eine Volljuristin für Datenrecht und Data Governance
(m/w/d).

Darüber hinaus suchen wir für die interdisziplinäre Projektgruppe [einen / eine Chief Data Officer \(m/w/d\)](#), [zwei IT-Experten / zwei IT-Expertinnen \(m/w/d\)](#) sowie [mehrere Data Scientists / Data Analysts / Data Engineers \(m/w/d\)](#) und [einen Sachbearbeiter / eine Sachbearbeiterin \(m/w/d\)](#).

Was erwartet Sie bei uns:

- Wir bieten eine spannende Tätigkeit im Zentrum des politischen Geschehens, bei der Sie an der Lösung von aktuell drängenden Herausforderungen und Fragestellungen mitwirken können.
- Sie erhalten die Möglichkeit, die Aufbereitung und Weiterverarbeitung von Informationen im Bundeskanzleramt aktiv mitzugestalten.
- Sie bearbeiten juristische Fragestellungen im Kontext des Umgangs der öffentlichen Verwaltung mit Daten.
- Sie begleiten die rechtliche und inhaltliche Ausgestaltung von Strategien und Standards zur Datennutzung und wirken bei der Entwicklung, Konzeption und Implementierung von Workflows ebenso mit wie bei der Durchführung und Koordinierung von Vergaben und Vertragsgestaltungen.
- Sie wirken im Sinne einer interdisziplinären Zusammenarbeit bei der Konzeption von datenbasierten Analysen mit, sofern hierfür eine juristische Perspektive erforderlich ist.
- Sie wirken als Teil des Projektteams an der konzeptionellen Weiterentwicklung des Datenlabors im Bundeskanzleramt mit und sind mit zuständig für die Entwicklung einer (auch ressortübergreifenden) Data-Governance.

Anforderungen:

- Sie sind Volljurist / Volljuristin (m/w/d) und verfügen vorzugsweise über eine Spezialisierung im öffentlichen Recht und im Datenrecht sowie angrenzender Rechtsgebiete.
- Sie können fundierte Kenntnisse der nationalen und europäischen Gesetzgebung im Bereich Digitalisierung und Daten nachweisen und können für Ihre Arbeit auf ein gutes

Verständnis von digitalen Technologien und neuen digitalen Geschäftsmodellen zurückgreifen. Entsprechende Praxiserfahrung wäre von Vorteil.

- Sie zeichnen sich durch sehr gute englische Sprachkenntnisse aus, besitzen ein sehr gutes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen sowie die Fähigkeit, komplexe Sachverhalte kurz, prägnant und nachvollziehbar zusammenzufassen und zu bewerten.
- Sie vermögen durch Eigeninitiative, gutes Verhandlungsgeschick und ein sicheres Auftreten zu überzeugen.
- Sie zeichnen sich durch technische Affinität und Erfahrung im Umgang mit innovativen Kommunikationstechniken sowie einen routinierten Umgang mit den gängigen MS Office-Anwendungen aus.
- Zu Ihren Stärken zählen überdurchschnittliche Leistungsbereitschaft, schnelle Auffassungsgabe, Kreativität und die Bereitschaft, sich kurzfristig und gründlich in neue Sachverhalte einzuarbeiten. Auch unter Zeitdruck erledigen Sie Aufträge lösungsorientiert, effektiv und termingerecht.
- Sie zeichnen sich durch ausgeprägte Teamfähigkeit, Sozialkompetenz, ein hohes Verantwortungsbewusstsein, Belastbarkeit und einen offenen und freundlichen Umgang aus.
- Sie runden Ihr Profil durch absolute Verschwiegenheit und die Bereitschaft zur Mitwirkung bei einer erweiterten Sicherheitsüberprüfung nach § 9 Sicherheitsüberprüfungsgesetz ab.

Was Sie noch wissen sollten:

Wir verstehen uns als familienfreundlicher Arbeitgeber und begrüßen daher auch Bewerbungen von Menschen mit Familienpflichten. Der zu besetzende Arbeitsplatz ist grundsätzlich für eine Besetzung in Form der Arbeitsplatzteilung („Job-Sharing“) und auch für eine Teilzeitbeschäftigung geeignet, solange eine bedarfsgerechte Aufgabenerfüllung sichergestellt ist. Daher wird geprüft, ob den Teilzeitwünschen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten entsprochen werden kann.

Das Bundeskanzleramt gewährleistet die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern. Bewerbungen von qualifizierten Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt; von ihnen wird nur ein Mindestmaß an körperlicher Eignung verlangt.

Die auszuübenden Tätigkeiten ermöglichen bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen eine Eingruppierung bis zur Entgeltgruppe E 15 TVöD. Die Stufenzuordnung richtet sich nach Ihrer Berufserfahrung und Ihrem bisherigen Werdegang.

Sollten Sie bereits im öffentlichen Dienst beschäftigt oder Beamter/Beamtin (bis Besoldungsgruppe A 15) sein, wird eine Abordnung/Zuweisung bis zum 31. Dezember 2024 angestrebt.

Neben den im öffentlichen Dienst üblichen Leistungen zahlt das Bundeskanzleramt eine Zulage für die Tätigkeit bei obersten Bundesbehörden (sog. „Ministerialzulage“) in Höhe von bis zu 330 Euro. Des Weiteren erhalten Tarifbeschäftigte eine betriebliche Altersversorgung über die Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder.

Wir bieten eine gute „Work-Life-Balance“ mit flexiblen Arbeitszeiten und der Möglichkeit, im Rahmen der dienstlichen Gegebenheiten im Homeoffice zu arbeiten, sowie 30 Tage Erholungsurlaub pro Kalenderjahr. Zusätzlich können wir Ihnen bei entsprechendem Zeitguthaben bis zu 18 Tage Zeitausgleich innerhalb eines Jahres gewähren.

Das Bundeskanzleramt kann durch seine verkehrsgünstige Lage auch eine sehr gute Anbindung an den ÖPNV vorweisen. Zudem können Sie ein VBB-Jobticket im Jahresabonnement abschließen, welches wir monatlich mit bis zu 40 Euro bezuschussen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt und möchten Sie Teil unseres Teams werden?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Bitte übersenden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen bis zum **16. Januar 2023** als **eine zusammengefasste PDF-Datei** (maximal 15 MB) vorzugsweise per E-Mail unter Angabe der Kennziffer **183/22** an

bewerbung@bk.bund.de.

Alternativ richten Sie Ihre Unterlagen postalisch an das Bundeskanzleramt, Personalreferat, Kennziffer **183/22**, Willy-Brandt-Str. 1, 10557 Berlin.

Dem Bewerbungsschreiben sind aussagekräftige Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, sonstige Kompetenz- und Erfahrungsnachweise etc.) beizufügen.

Für organisatorische Fragen stehen wir Ihnen unter der Telefonnummer +49 (0) 30 18 400 - 28 50 gerne zur Verfügung.

Hinweise zum Auswahlverfahren:

Aufgrund der aktuellen Situation möchten wir Sie darauf hinweisen, dass wir derzeit Vorstellungsgespräche ggf. via Webex durchführen.

Datenschutz:

Hinweise zum Datenschutz und dem damit verbundenen Umgang mit Ihren personenbezogenen Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens stehen Ihnen im Internet unter folgendem [Link](http://www.bundesregierung.de/datenschutz-im-auswahlverfahren-bkamt) zur Verfügung:
<http://www.bundesregierung.de/datenschutz-im-auswahlverfahren-bkamt>

Stellenausschreibung

Das Bundeskanzleramt sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt am Dienort Berlin zum Aufbau des Datenlabors des Bundeskanzleramtes mit Federführung in Gruppe 62 „Grundsatzfragen; Gesellschaftlicher Dialog“ befristet bis zum 31. Dezember 2024

mehrere Referenten / Referentinnen als

Data Scientist / Data Analyst / Data Engineer (m/w/d).

Darüber hinaus suchen wir für die interdisziplinäre Projektgruppe [einen / eine Chief Data Officer \(m/w/d\)](#), [einen Volljuristen / eine Volljuristin \(m/w/d\) für Datenrecht und Data Governance](#) sowie [zwei IT-Experten / zwei IT-Expertinnen \(m/w/d\)](#) und [einen Sachbearbeiter / eine Sachbearbeiterin \(m/w/d\)](#).

Was erwartet Sie bei uns:

- Wir bieten eine spannende Tätigkeit im Zentrum des politischen Geschehens, bei der Sie an der Lösung von aktuell drängenden Herausforderungen und Fragestellungen mitwirken können.
- Sie erhalten die Möglichkeit, die Aufbereitung und Weiterverarbeitung von Informationen im Bundeskanzleramt aktiv mitzugestalten.
- Sie sind für die Konzeption und Entwicklung datenbasierter Analysen und entsprechender Anwendungen in engem Austausch mit den Fachabteilungen des Bundeskanzleramtes zuständig.
- Sie erschließen und verwalten externe und interne Datenbestände (u. a. Anbindung, Standardisierung, Aufbereitung, Qualitätssicherung von Daten) und beraten und unterstützen die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen des Bundeskanzleramtes bei der Erschließung, Nutzung und Analyse von Daten.
- Sie ermitteln Erkenntnisinteressen und Anforderungen, konzipieren eine mögliche konzeptionelle und technische Umsetzung und steuern externe Dienstleister.
- Sie wirken als Teil des Projektteams bei der konzeptionellen Weiterentwicklung des Datenlabors mit.

Anforderungen:

- Sie können ein abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Master oder einen gleichwertigen Abschluss), vorzugsweise im Bereich der (Wirtschafts- oder Verwaltungs-)Informatik, der Rechts- oder Wirtschaftswissenschaften, der Volkswirtschaft, der Betriebswirtschaft, der Mathematik oder Sozialwissenschaften, nachweisen.

- Sie verfügen über ein gutes Verständnis politischer Fragestellungen und über Erkenntnisse, Interesse und Erfahrungen in der Konzeption von datenbasierten Analysen.
- Sie können praktische Erfahrung beispielsweise
 - in den Bereichen Datenanalyse und Datenvisualisierung, der Konzeption und Entwicklung von Dashboards und datenbasierten Lösungen,
 - im Umgang mit Datenbanken, Datenbanksystemen (SQL) sowie entsprechenden Datenbankmanagementwerkzeugen,
 - im Bereich der Sammlung, Organisation, Anbindung, Analyse und Interpretation von Datensätzen und/oder
 - im Bereich der PoC-Entwicklung und Nutzertesting nachweisen.
- Sie verfügen über Kenntnisse in Statistik und einer oder mehrerer Programmiersprachen und sind bereit, diese Kenntnisse zu vertiefen.
- Sie zeichnen sich durch gute englische Sprachkenntnisse und im Idealfall durch Kenntnisse einer weiteren Fremdsprache aus.
- Sie besitzen ein sehr gutes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen sowie die Fähigkeit, komplexe Sachverhalte kurz, prägnant und nachvollziehbar zusammenzufassen und zu bewerten.
- Sie vermögen durch Eigeninitiative, gutes Verhandlungsgeschick und ein sicheres Auftreten zu überzeugen.
- Zu Ihren Stärken zählen überdurchschnittliche Leistungsbereitschaft, schnelle Auffassungsgabe, Kreativität und die Bereitschaft, sich kurzfristig und gründlich in neue Sachverhalte einzuarbeiten. Durch Ihre lösungsorientierte Arbeitsweise setzen Sie Arbeitsaufträge - auch unter Zeitdruck - effektiv und termingerecht um.
- Sie zeichnen sich durch ausgeprägte Teamfähigkeit, Sozialkompetenz, ein hohes Verantwortungsbewusstsein und einen offenen, serviceorientierten und freundlichen Umgang aus.
- Sie runden Ihr Profil durch absolute Verschwiegenheit und die Bereitschaft zur Mitwirkung bei einer erweiterten Sicherheitsüberprüfung nach § 9 Sicherheitsüberprüfungsgesetz ab.

Was Sie noch wissen sollten:

Wir verstehen uns als familienfreundlicher Arbeitgeber und begrüßen daher auch Bewerbungen von Menschen mit Familienpflichten. Der zu besetzende Arbeitsplatz ist grundsätzlich für eine Besetzung in Form der Arbeitsplatzteilung („Job-Sharing“) und auch für eine Teilzeitbeschäftigung geeignet, solange eine bedarfsgerechte Aufgabenerfüllung

sichergestellt ist. Daher wird geprüft, ob den Teilzeitwünschen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten entsprochen werden kann.

Das Bundeskanzleramt gewährleistet die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern. Bewerbungen von qualifizierten Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt; von ihnen wird nur ein Mindestmaß an körperlicher Eignung verlangt.

Die auszuübenden Tätigkeiten ermöglichen bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen eine Eingruppierung bis zur Entgeltgruppe E 15 TVöD. Die Stufenzuordnung richtet sich nach Ihrer Berufserfahrung und Ihrem bisherigen Werdegang.

Sollten Sie bereits im öffentlichen Dienst beschäftigt oder Beamter/Beamtin (bis Besoldungsgruppe A 15) sein, wird eine Abordnung/Zuweisung bis zum 31. Dezember 2024 angestrebt.

Neben den im öffentlichen Dienst üblichen Leistungen zahlt das Bundeskanzleramt eine Zulage für die Tätigkeit bei obersten Bundesbehörden (sog. „Ministerialzulage“) in Höhe von bis zu 330 Euro. Des Weiteren erhalten Tarifbeschäftigte eine betriebliche Altersversorgung über die Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder.

Wir bieten eine gute „Work-Life-Balance“ mit flexiblen Arbeitszeiten und der Möglichkeit, im Rahmen der dienstlichen Gegebenheiten im Homeoffice zu arbeiten, sowie 30 Tage Erholungsurlaub pro Kalenderjahr. Zusätzlich können wir Ihnen bei entsprechendem Zeitguthaben bis zu 18 Tage Zeitausgleich innerhalb eines Jahres gewähren.

Das Bundeskanzleramt kann durch seine verkehrsgünstige Lage auch eine sehr gute Anbindung an den ÖPNV vorweisen. Zudem können Sie ein VBB-Jobticket im Jahresabonnement abschließen, welches wir monatlich mit bis zu 40 Euro bezuschussen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt und möchten Sie Teil unseres Teams werden?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Bitte übersenden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen bis zum **16. Januar 2023** als **eine zusammengefasste PDF-Datei** (maximal 15 MB) vorzugsweise per E-Mail unter Angabe der Kennziffer **184/22** an

bewerbung@bk.bund.de.

Alternativ richten Sie Ihre Unterlagen postalisch an das Bundeskanzleramt, Personalreferat, Kennziffer **184/22**, Willy-Brandt-Str. 1, 10557 Berlin.

Dem Bewerbungsschreiben sind aussagekräftige Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, sonstige Kompetenz- und Erfahrungsnachweise etc.) beizufügen.

Für organisatorische Fragen stehen wir Ihnen unter der Telefonnummer +49 (0) 30 18 400 - 28 50 gerne zur Verfügung.

Hinweise zum Auswahlverfahren:

Aufgrund der aktuellen Situation möchten wir Sie darauf hinweisen, dass wir derzeit Vorstellungsgespräche ggf. via Webex durchführen.

Datenschutz:

Hinweise zum Datenschutz und dem damit verbundenen Umgang mit Ihren personenbezogenen Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens stehen Ihnen im Internet unter folgendem [Link](http://www.bundesregierung.de/datenschutz-im-auswahlverfahren-bkamt) zur Verfügung:
<http://www.bundesregierung.de/datenschutz-im-auswahlverfahren-bkamt>