

GDPR-jurist eller -konsulent til IT og Digitalisering, Job og Social

Brænder du for databeskyttelse og god forvaltningsskik?

Så søger vi en GDPRjurist eller erfaren GDPR-konsulent, der sammen med vores nuværende GDPR-jurist vil være med til at udføre GDPRarbejdet i samarbejde med kollegaerne i forvaltningens tre afdelinger – Børne- og Familieafdelingen, Voksensocialafdelingen og Jobcenter Aalborg.

Digitaliseringen ændrer karakter i disse år. Flere af vores digitale løsninger opstår i dag tættere på kerneopgaven i de faglige miljøer, og ofte som mindre, specialiserede og hurtigt implementerbare initiativer, hvormed behovet for hurtig og kvalificeret sparring tæt på forretningen er stærkt stigende. For at matche det ændrede behov uden at gå på kompromis med de mere klassiske governance-, GDPR- og informationssikkerhedsopgaver søger vi derfor en ny kollega i en nyoprettet stilling. Du kommer ind i et stærkt fagligt miljø, hvor du i teamet Informationssikkerhed og GDPR bliver en del af et faglig fællesskab omkring opgaver indenfor databeskyttelse, informationssikkerhed, AI-governance og digital compliance. Sammen med dine øvrige kollegaer i IT- og Digitalisering spiller vi en central rolle i at sikre en moderne, stabil og effektiv understøttelse af forvaltningens opgaver. Vores arbejde spænder fra fornyelse og udvikling via anskaffelser til optimering af systemer, så forvaltningen kan levere en service, der lever op til borgernes og virksomhedernes forventninger.

Om jobbet:

Sammen med din kollega får du en central rolle i at understøtte de mere klassiske compliance-opgaver, som er helt centrale for vores velfærdsområder her i Job og Social. Stort set alle data vores kollegaer arbejder med er følsomme personoplysninger og med den store variation i kerneopgaver er der – udover de mange daglige rådgivningsopgaver - mange it-aktiver at holde styr på.

Jeres fælles opgaver ligger indenfor opfølgende kontroller, rådgivning og risikostyring, og den konkrete opgavefordeling vil vi lave, når du starter i stillingen.

De fælles opgaver er:

- Generel dokumentation, kontroller og organisatorisk efterlevelse.
- Databehandleraftaler, databehandler- og underdatabehandlerkontrol.
- Leverandørstyring og tredjepartsrisici, herunder juridisk vurdering og opfølgning på leverandørcompliance.
- Opfølgning på leverandørers sikkerhedsdokumentation, revisionserklæringer og afhjælpning af identificerede risici.
- Udarbejdelse af konsekvensanalyser (DPIA).
- DPO-relaterede kontroller og opgaver.
- Governance-årshjul: Vedligehold og opdatering.
- Interne retningslinjer, politikker og awareness.
- Deltagelse i håndtering og opfølgning på sikkerhedshændelser, databrud og compliance-relaterede hændelser.
- Borgerhenvendelser og GDPR-relaterede sager (oftest i samarbejde med afdelingerne).

Derudover kommer du til at deltage i relevante koordinationsfora internt i Aalborg kommune sammen med de øvrige forvaltninger.

Dine kompetencer:

Det vigtigste er, at du har lyst til at være en del af en forvaltning, hvor vi arbejder for og med mennesker. Du motiveres af at gøre en reel forskel sammen med ledere og medarbejdere i vores fagområder – og understøtte deres kerneopgaver.

Faglige kompetencer:

Vi ser gerne, at du har:

- erfaring med lignende opgaver fra en større offentlig organisation.
- erfaring med GDPR-compliance i praksis.
- kendskab til NIS2, ISO 2700x-standarden og AI.
- flair for struktur, overblik og driftssikre processer.
- en relevant videregående uddannelse, fx cand.jur., samfundsvidenskab eller digitalisering.

Personlige kompetencer:

Som person forestiller vi os, at du:

- har let ved at skabe struktur og overblik i processer og på tværs af mange interessenter.
- er god til at samarbejde og formidle compliance-stoffet i et sprog, andre forstår.
- er nysgerrig, pragmatisk og god til at få ting til at ske.
- er tryk ved at tage ansvar og sikre fremdrift.

Vi kan tilbyde:

Du bliver en del af et fagligt stærkt miljø, hvor digitalisering ses som en central forudsætning for at lykkes med kerneopgaven på tværs af forvaltningen. Du vil opleve en arbejdsplads med ambitioner og en kultur, hvor sparring, videndeling, nysgerrighed og humor er en naturlig del af hverdagen.

Vi prioriterer din faglige udvikling og giver dig mulighed for at styrke dine kompetencer inden for området. Samtidig tilbyder vi fleksible arbejdsforhold og et stærkt kollegialt fællesskab, hvor vi løfter i flok og arbejder for en mere effektiv, værdiskabende og sammenhængende digital understøttelse af forvaltningens arbejde.

Om IT og Digitalisering i Job og Social:

IT og Digitalisering er en tværgående enhed, der understøtter brede opgaveportefølje i Job og Social inden for beskæftigelse, socialområdet og udsatte børn og unge. Vi arbejder med et komplekst og varieret systemlandskab – fra store, forretningskritiske fagsystemer til mindre specialiserede applikationer – og vi har ansvaret for hele livscyklussen: fra udbud og kontrakter til drift, udvikling, support og videreudvikling.

Vi arbejder tæt sammen på tværs af Aalborg Kommune og lægger vægt på at forbinde teknologi og praksis gennem nysgerrighed, ærlig dialog og partnerskab. Vores ambition er at være digitale frontløbere, der udvikler løsninger, som forenkler arbejdsgange og skaber værdi for både medarbejdere og borgere.

I enheden er vi 32 engagerede kollegaer med forskellige fagligheder inden for it-sikkerhed, systemforvaltning, projektledelse, data og support. Vi lægger vægt på et stærkt fællesskab, høj faglighed og fleksible rammer – herunder mulighed for hjemmearbejde – og vi driver digitalisering i tæt samspil med forvaltningens tre store afdelinger.

Det praktiske og arbejdsstedets adresse

Hvis du vil vide mere om jobbet, er du velkommen til at kontakte din kommende chef Lise Wormstrup på 2520 2620, eller faglig koordinator Jes Grandt Nielsen på 2520 2624. Din arbejdsplads ligger midt i Aalborg Centrum på Sønderbro 12.

Vi glæder os til at modtage din ansøgning senest den 6. september 2026. Vi holder indledende ansættelsessamtaler onsdag den 9. og torsdag den 10. september 2026 og anden samtaler mandag den 14. og onsdag den 16. september 2026. Inden andenrunde vil vi bede dig medvirke til en personprofil.

Løn og ansættelsesvilkår

Løn- og ansættelse sker efter gældende overenskomst mellem KL og den forhandlingsberettigede organisation.

Der er tale om en fast stilling på 37 timer, og vi har et ønske om, at du starter 1.

november 2026.

Forud for ansættelse, indhenter vi reference.

Send ansøgning

Du sender din ansøgning ved at trykke på knappen "Søg jobbet" og udfylde den formular, som kommer frem. Det er også muligt at vedhæfte bilag som f.eks. ansøgning og CV i begrænset omfang.

Bliv en del af Dobbelt A – få dobbelt op på muligheder

Hos os bliver du en del af et fedt fællesskab med 17.500 kolleger. Glæd dig til at få dobbelt op på udviklingsmuligheder, gode ansættelsesforhold og fokus på trivsel. Vi tror på, at forskellighed gør os stærkere, og opfordrer alle til at søge – uanset alder, køn, baggrund, religion eller handicap.

Se alle fordelene ved et job hos os og bliv klogere på ansættelsesprocessen trin-for-trin.