



Ab sofort in Berlin

Wir stehen hinter den Helferinnen und Helfern in ganz Deutschland! Seit über 15 Jahren sorgen wir dafür, dass die Kommunikation von Feuerwehr, Polizei, Rettungsdiensten und den Einrichtungen der Regierung reibungslos und sicher läuft.

Rund um die Uhr, an 365 Tagen im Jahr sichern wir diese kritische Kommunikation durch den Netzbetrieb des Digitalfunk BOS und der Netze des Bundes.

Unser Motto, das wir mit Leidenschaft und Einsatz leben: **Helfen helfen!** Bewege mit Deinen Talenten etwas für Deutschland und bewirb Dich als:

Mitarbeiter/in Sicherheit (m/w/d)

Die ALDB GmbH ist eine Tochtergesellschaft der Bundesanstalt für Digitalfunk und Behörden mit Organisations- und Sicherheitsaufgaben. In der Abteilung Sicherheit sind wir mitwirkend für alle entsprechenden Themen, Prozesse und Dokumente im Bereich Netze des Bundes.

Deine Verantwortung

- Du wirkst im Sicherheitsmanagement mit und bist die zentrale Ansprechstelle für alle Belange der Sicherheit im Sicherheitsmanagementteam wie beispielsweise:
 - Entgegennahme, Bearbeitung und Koordinierung von telefonischen Anfragen, E-Mails und Tickets einschließlich der Verfolgung der Erfüllung („Single Point of Contact“) und der Dokumentation von erledigten Aufträgen.
 - Überprüfung und Freigabe von Zutrittsanfragen
 - Ausgabe von Zutrittsmitteln, Kryptomitteln, Fortschreibung und Prüfung von Dokumenten, Awareness Maßnahmen, Changemanagement.
- Du initiiert Eskalationen bei vorliegenden oder vermuteten Sicherheitsvorfällen.
- Du erstellst Berichte und Sicherheitsprozesse und schreibst diese fort.

- Für die Führung und Sicherstellung der Aktualität interner Sicherheitsdokumentation (z. B. Zutrittsmedienlisten, Kryptoschlüssel, sicherheitsrelevante Vorfälle und Informationen) bist Du verantwortlich.

Dein Profil

- (Fach-)Hochschulstudium der Fachrichtung Sicherheit, Informationstechnik oder vergleichbare Qualifikation
- Vorzugsweise Erfahrung in den Bereichen öffentliche Sicherheit
- Kenntnisse der Definition und Steuerung von Sicherheitsprozessen
- Stark ausgeprägte Kunden- und Serviceorientierung
- Teamorientiertes, flexibles und lösungsorientiertes Arbeiten
- Sprachkenntnisse: Deutsch und Englisch

Deine Benefits

- **Sicherer Arbeitsplatz:** Gesellschaftlich relevante Mission · Überdurchschnittliches Gehalt · Betriebliche Altersvorsorge · Interessante Herausforderungen
- **Attraktive Zusatzleistungen:** Job-Rad · Job-Ticket · Firmenfitness · u. v. m.
- **Langfristige Perspektive:** Zahlreiche Chancen für Deine persönliche Entwicklung · Regelmäßige Trainings · Zukunftsorientiertes Umfeld
- **Angenehme Arbeitsatmosphäre:** Tolle Kolleginnen und Kollegen · Offene Kommunikation · Hervorragendes Arbeitsklima und Teamgeist

Deine Karriere@ALDB:

Bewirb Dich jetzt per E-Mail (Lebenslauf - in deutscher Sprache - sowie relevante Zeugnisse) an: bewerbung@aldb.org

Bei Fragen vorab ruf gerne an. Wir freuen uns auf das erste Gespräch mit Dir!

ALDB GmbH • Personalabteilung

Tel.: 030 565555-12322 • Fehrbelliner Platz 3 • 10707 Berlin • www.aldb.org