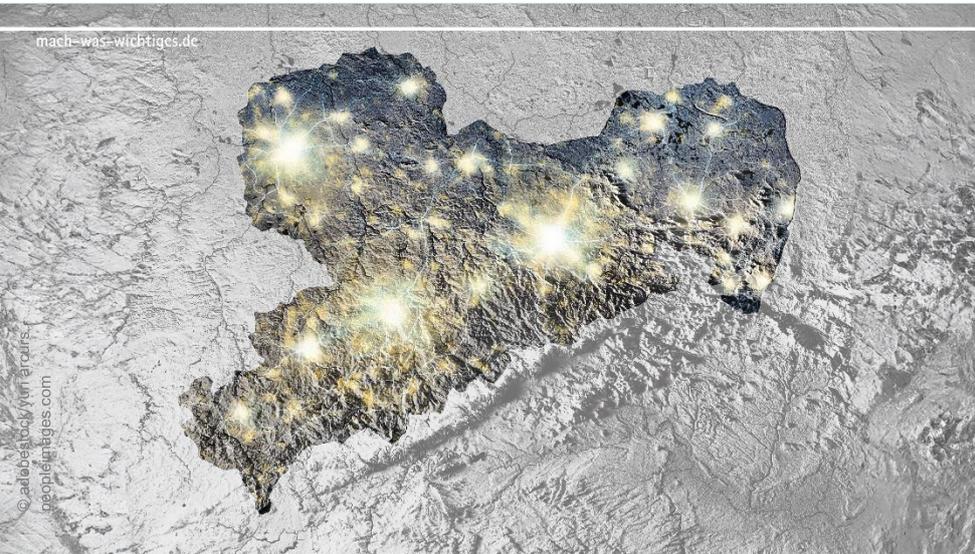


Wir stellen ein!



Kennziffer:
27C/01/25

Ort:
Dresden, Leipzig,
Chemnitz

Bewerbungsfrist:
27. Juli 2025

Bürosachbearbeiter / Bürosachbearbeiterin Fahrzeugverwaltung / Verwaltungsstab (m/w/d) Landesdirektion Sachsen



Über uns

Die Landesdirektion Sachsen (LDS) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n Bürosachbearbeiter/in Fahrzeugverwaltung / Verwaltungsstab (m/w/d), unbefristet, Vollzeit, EG 9a TV-L, Dienststelle Dresden, Leipzig oder Chemnitz

Die LDS mit ca. 1.600 Bediensteten an den drei Standorten Chemnitz, Dresden und Leipzig ist ein wichtiger Teil der Staatsverwaltung und eine der größten Behörden des Freistaates Sachsen.

Die zu besetzende Stelle ist im Referat 27 - Bevölkerungsschutz – angesiedelt. Das Referat übt u. a. die Fachaufsicht über die unteren Katastrophenschutzbehörden im Freistaat Sachsen aus. Des Weiteren obliegen dem Referat beispielsweise die Fördermittelvergabe im Bereich des Feuerwehrwesens und des Katastrophenschutzes sowie die Aufsicht über die Luftrettung.



Interessante Aufgaben

Wir freuen uns auf Ihre Unterstützung in den nachfolgenden Aufgabenbereichen:

- Fahrzeugverwaltung im Katastrophen- und Zivilschutz, insbesondere
 - Zuführung, Bestandverwaltung und Aussonderung von Landes- und Bundesfahrzeugen,
- Unterstützung bei den Tätigkeiten zur Schaffung der Einsatzfähigkeit des Verwaltungsstabes in der Landesdirektion Sachsen, insbesondere
 - Organisatorische und administrative Mitwirkung bei der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Schulungen und Übungen des Verwaltungsstabes,
 - Unterstützung bei der Erstellung von Schulungskonzepten und Prozessbeschreibungen,
 - Sicherstellung der materiellen Einsatzbereitschaft der Stabsräume sowie
 - administrative Unterstützung beim Katastrophenschutzmanagementprogramm Disaster Management (DISMA).



Wir bieten Ihnen

- flexible Arbeitszeiten, die zu Ihrer Work-Life-Balance passen,
- faire Vergütung nach den Regeln des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) in der Entgeltgruppe 9a (Entgelttabelle, TV-L [TdL: TV-L \(tdl-online.de\)](http://tdl-online.de)),
- Jahressonderzahlung, vermögenswirksame Leistungen und eine attraktive betriebliche Altersvorsorge,
- eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem guten Arbeitsklima mit einem kollegialen Team,
- Erholungsurlaub von 30 Tagen Urlaub im Jahr, arbeitsfreie Tage am 24. und 31. Dezember,
- weitere Benefits, wie z. B. Job-Ticket für den ÖPNV, Gesundheitsleistungen und Teamevents.



Sie bringen mit

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum/r Verwaltungsfachangestellten oder zum/r Verwaltungswirt/in (Laufbahnausbildung für die Laufbahngruppe 1, Einstiegsebene 2, Fachrichtung Allgemeine Verwaltung) oder
- einen erfolgreichen Abschluss der Angestelltenprüfung I bzw. einen erfolgreichen Abschluss zum/r Kommunalfachangestellten (VWA) oder
- einen erfolgreichen Abschluss zum/r Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement mit der Wahlqualifikation Verwaltung und Recht oder mehrjähriger Berufserfahrung in Behörden der öffentlichen Verwaltung oder
- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum/r Rechtsanwalts-, Justizfach- oder Sozialversicherungsfachangestellten.

Die Bereitschaft zur Mitarbeit im Verwaltungsstab der Landesdirektion Sachsen wird vorausgesetzt. Für die Wahrnehmung der Aufgaben ist weiterhin eine Sicherheitsüberprüfung (S2) nach dem Sächsischen Sicherheitsüberprüfungsgesetz (SächsSÜG) zwingend erforderlich.

Von Vorteil sind:

- eine mindestens zweijährige Berufserfahrung in den o. g. Aufgabengebieten oder in der öffentlichen Verwaltung oder
- eine haupt- oder ehrenamtliche Erfahrung durch Tätigkeit mit Bezug zum Brandschutz, Rettungsdienst oder Katastrophenschutz.



Ihre Bewerbung

Die Stelle ist der zweiten Einstiegsebene der Laufbahngruppe 1 (ehemals mittlerer Dienst) zugeordnet.

Die Sächsische Staatsverwaltung setzt auf ein Arbeitsumfeld, an dem jeder Mensch gleichberechtigt und selbstbestimmt teilhaben kann. Wir freuen uns über Bewerbungen ungeachtet der ethnischen Herkunft, des Geschlechts, des Alters, der Religion oder der Identität. Wir sind bestrebt, schwerbehinderte Menschen oder ihnen Gleichgestellte besonders zu fördern, achten im Bewerbungsverfahren bei gleicher Eignung auf ihre bevorzugte Berücksichtigung und bitten daher um entsprechende Hinweise in Ihrer Bewerbung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, etc.). Bitte senden Sie Ihre Unterlagen unter Angabe der **Kennziffer 27C/01/25 bis zum 27. Juli 2025** per Mail (bitte Anhänge im pdf-Format beifügen) an:

bewerbungen@lds.sachsen.de

oder per Post an:

Landesdirektion Sachsen
Referat Personal
Altchemnitzer Straße 41
09120 Chemnitz

Für weitere Fragen können Sie sich auch gerne direkt an Frau Fuchs wenden: Tel: 0371/ 532 1262

Informationen zum Zugang für verschlüsselte / signierte E-Mails / elektronische Dokumente sowie elektronische Zugangswege finden Sie unter: www.lds.sachsen.de/kontakt

Ihre Daten werden von der Landesdirektion Sachsen in Erfüllung ihrer Aufgaben gemäß den geltenden Bestimmungen zum Datenschutz verarbeitet. Weitere Informationen über die Verarbeitung der Daten und Ihre Rechte bei der Verarbeitung der Daten finden Sie unter dem Link www.lds.sachsen.de/datenschutz sowie in den dort eingestellten Informationsblättern.