



Einsatzort:
Chemnitz

Eintrittsdatum:
1. Dezember 2025

Beschäftigungsart:
Vollzeit, Teilzeit möglich

Bezahlung:
E 10 TV-L

Bewerbungsfrist:
1. September 2025

Kennziffer:
2025/5

Im **Sächsischen Staatsarchiv (StA)** ist eine Stelle als

Sachbearbeiterin/ Sachbearbeiter

im Referat 42 „Archivgut Südwest-Sachsen“ der Abteilung 4 „Staatsarchiv Chemnitz“

zum 1. Dezember 2025 **unbefristet** zu besetzen.

Sie suchen eine abwechslungsreiche und zukunftsreiche Tätigkeit? Sie haben Freude am Umgang mit Menschen und übernehmen gerne eine verantwortungsvolle Aufgabe als Dienstleister für Nutzende des Sächsischen Staatsarchivs. Dann bewerben Sie sich jetzt!



Was Sie bei uns machen:

Gesucht wird ein kluger Kopf (m/w/d) mit Interesse, in einem verantwortungsvollen Aufgabengebiet vielseitig und selbstständig tätig zu werden.

Als Sachbearbeiter (m/w/d) erwarten Sie vielfältige Aufgaben in einem modernen Archivumfeld. Sie erschließen analoges Archivgut (in der Regel ab Ende 19. Jahrhundert, Schwerpunkt in der DDR-Zeit).

Sie erteilen Auskünfte aus den Beständen der Abteilung, geben bei komplexen Benutzungsthemen Hinweise auf die Überlieferung des gesamten Staatsarchivs und verweisen bei Bedarf auf geeignete Überlieferungen anderer Stellen der Informationsinfrastruktur. Sie entscheiden über Anträge auf Schutzfristenverkürzung.

Sie führen Online-Veranstaltungen durch und informieren dabei etwa über Recherchemöglichkeiten und die Benutzung im Staatsarchiv.

Im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit der Abteilung führen Sie Veranstaltungen durch, z.B. Führungen.

Bei Bedarf können Sie die Stelle in Teilzeit ausüben.



Über uns:

Das Sächsische Staatsarchiv mit seinen ca. 125 Bediensteten sichert als moderner Dienstleister für Bürgerinnen und Bürger, Wissenschaft und Verwaltung das Archivgut des Freistaates Sachsen und macht es online und vor Ort zugänglich. Es ist das Gedächtnis der Gesellschaft und trägt zur Identität Sachsens bei.

Das Staatsarchiv Chemnitz ist zuständig für die Unterlagen der Behörden, Gerichte und sonstigen öffentlichen Stellen des Freistaates Sachsen sowie ihrer Rechts- und Funktionsvorgänger im ehemaligen Zuständigkeitsbereich der Direktion Chemnitz. Den Schwerpunkt der Überlieferung bilden Unterlagen der Wirtschaft, die in besonderer Weise die europäische Bedeutung der Wirtschaftsregion Chemnitz seit der Industriellen Revolution widerspiegeln, und von Parteien und Massenorganisationen aus der Zeit von 1952 bis 1990.

Die Abteilung befindet sich in einem modern sanierten, historischen Gebäude mit Magazinneubau. Alle Bereiche verfügen über eine sehr gute Ausstattung und Technik. Sämtliche Räumlichkeiten bieten einen angenehmen Arbeitskomfort. Der Öffentlichkeitsbereich ist architektonisch ansprechend gestaltet und mit allen zeigemäßigen Benutzungs- und Präsentationsmöglichkeiten ausgestattet.



Was Sie mitbringen müssen:

Zwingende, durch Nachweis belegte Voraussetzungen sind

- Laufbahnbefähigung für die erste Einstiegsebene der Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung Allgemeine Verwaltung, Schwerpunkt Archivdienst o d e r
- mit dem akademischen Grad Bachelor of Arts oder Diplom (FH) abgeschlossenes Studium der Fachrichtung Archiv u n d
- gute Kenntnisse in Wort und Schrift in Deutsch als Muttersprache oder (auch hierfür bitte Nachweis beifügen) auf dem Qualifizierungsniveau C 1.

Besonders geeignet sind Sie, wenn Sie

- eigenständig und alleinverantwortlich arbeiten,
- kommunikativ und teamorientiert sind,
- Kritik- und Konfliktfähigkeit besitzen sowie
- über Berufserfahrung in den oben genannten Aufgabenbereichen verfügen. Gleichwohl richtet sich die Ausschreibung ausdrücklich auch an Berufsanfängerinnen und Berufsanfänger.



Was wir Ihnen bieten:

- eine attraktive, vielseitige und anspruchsvolle Tätigkeit,
- einen sicheren Arbeitsplatz in der sächsischen Staatsverwaltung,
- ein gutes Arbeitsklima in einem engagierten Team,
- eine Einarbeitung nach individuellem Einarbeitungsplan,
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten (Gleitzeit zwischen 6 und 21 Uhr),
- mobiles Arbeiten (Homeoffice),
- einen modern ausgestatteten, ergonomischen Arbeitsplatz,
- eine gute Verkehrsanbindung, insbesondere an den ÖPNV,
- Jobticket, auch als Deutschlandticket,
- vielfältige Fortbildungsmaßnahmen sowie berufliche und persönliche Entwicklungschancen,

- einen jährlichen Urlaubsanspruch von 30 Tagen und dienstfrei am 24. und 31. Dezember,
- alle Vorteile der (Sozial-)Leistungen des öffentlichen Dienstes, wie eine betriebliche Altersvorsorge und die Zahlung vermögenswirksamer Leistungen,
- eine Jahressonderzahlung für Tarifbeschäftigte.

Bediensteten, die bereits in der Staatsverwaltung tätig sind, können diese Aufgaben im Wege einer Versetzung übertragen werden.

Auf das Arbeitsverhältnis finden die Regelungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) Anwendung. Die Vergütung erfolgt nach **Entgeltgruppe 10 TV-L**, siehe auch www.tdl-online.de.

Neugierig geworden? Dann werfen Sie doch schon einmal einen Blick auf Ihr mögliches neues Arbeitsumfeld: www.staatsarchiv.sachsen.de/virtuelle-rundgaenge-6403.html.



Wir konnten Ihr Interesse wecken?



Dann freuen wir uns über die Zusendung Ihrer vollständigen Bewerbungsunterlagen (einschließlich Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Abschlusszeugnissen und sofern vorhanden aktuellen Leistungsnachweisen wie Beurteilungen, Arbeitszeugnissen etc., sowie ggf. dem Einverständnis zur Einsicht in die Personalakte) bis zum **1. September 2025** unter der **Kennziffer 2025/5** an:

Sächsisches Staatsarchiv
Referat 11 - Personal
Postfach 100 444
01074 Dresden

bzw. per E-Mail als PDF-Datei an poststelle@sta.smi.sachsen.de.
(Bitte fassen Sie die Anlagen in einer Datei mit einer Größe von maximal 10 MB zusammen.)



Ansprechpartnerin:

Frau Heller
Tel.: 0351 89219-825
Frau Krüger
Tel.: 0351 89219-820

Die Sächsische Staatsverwaltung setzt auf ein Arbeitsumfeld, an dem jeder Mensch gleichberechtigt und selbstbestimmt teilhaben kann. Wir freuen uns über Bewerbungen von Menschen 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 der Bewerbung sowie Beifügen von Nachweisen.



Hinweise zum Datenschutz finden Sie unter: [Datenschutz](#). Informationen zum Zugang für elektronische Dokumente finden Sie unter: [sichere elektronische Kommunikation](#).

www.staatsarchiv.sachsen.de

