

## Präzision trifft Digitalisierung!



Kennziffer:  
PVA-RP-0321/385/1

Ort:  
Dresden

Bewerbungsfrist:  
7. September 2025

## Mitarbeiter Scan- und Dokumentenmanagement (m/w/d)

Referat Recht, Personal

Die Einstellung erfolgt befristet bis zum 31. Dezember 2026 gemäß § 14 Abs. 2 des Teilzeit- und Befristungsgesetzes (TzBfG). Bewerber (w/m/d), die bereits in einem Arbeitsverhältnis mit dem Freistaat Sachsen stehen oder gestanden haben, können nicht berücksichtigt werden.



### Über uns

Das PVA ist der zentrale Dienstleister für die sächsische Polizei in den Bereichen Technik, Service und Logistik. Das PVA schafft die Grundlage für die Arbeit der Polizeidienststellen im Freistaat Sachsen – **Wir machen Polizeiarbeit möglich!**

Das **Referat Recht, Personal** ist für sämtliche Personalangelegenheiten (Personalgewinnung, Maßnahmen der Personalbindung und -entwicklung sowie zur Beendigung) der rund 750 Bediensteten (Auszubildende, Studierende, Tarifbeschäftigte sowie Beamtinnen und Beamte) verantwortlich und leistet damit einen wesentlichen Beitrag zum Erfolg der Polizei Sachsen.



## Interessante Aufgaben

Sind Sie bereit, Teil eines engagierten Teams zu werden und die Digitalisierung des Polizeiverwaltungsamtes voranzutreiben? Wir suchen eine motivierte und zuverlässige Unterstützung, die Freude daran hat, Papierakten zu digitalisieren und so die Prozesse der Personalabteilung effizienter zu gestalten. Als **Mitarbeiter Scan- und Dokumentenmanagement (w/m/d)** übernehmen Sie u. a. folgende Aufgaben:

- Archivierung und Digitalisierung der Personalakten, insbesondere:
  - o Aufbereitung von Dokumenten für die digitale Archivierung,
  - o Scannen, Archivieren und Sortieren von Personaldokumenten nach definierten Standards,
  - o Qualitätssicherung, wie Prüfen von Scans auf Lesbarkeit, Vollständigkeit und korrekte Zuordnung,
  - o Betreuung der eingesetzten Scan-Systeme,

Die Tätigkeit erfordert eine Zuverlässigkeitsüberprüfung entsprechend des Sächsischen Gesetzes zur Regelung polizeilicher Zuverlässigkeitsüberprüfungen (SächsPolZÜG).



## Wir bieten Ihnen

- eine Vergütung nach **Entgeltgruppe 4 TV-L**, wobei sich die Zuordnung zu einer Erfahrungsstufe nach Ihrer Berufserfahrung richtet sowie eine Jahressonderzahlung (<https://www.tdl-online.de/tarifvertraege/tv-l>).
- **Vereinbarkeit von Familie und Beruf:** Sie gestalten Ihre Arbeitszeit im Rahmen der geltenden Dienstvereinbarung flexibel und haben die Möglichkeit zum Freizeitausgleich, zum mobilen Arbeiten und zur Teilzeit.
- **Flexibler Urlaub:** Sie erhalten von Beginn an jährlich bei einer 5-Tage-Woche 30 Tage Erholungsurlaub. Zusätzlich sind der 24. Dezember und der 31. Dezember arbeitsfrei.
- **Vielseitiges Gesundheitsmanagement:** Sie können unser umfangreiches, kostenfreies Sportangebot direkt auf dem Campus nutzen (Mannschaftssportarten, wie Badminton, Volleyball oder Individualsport, wie Yoga, Rückenfit u. v. m.), Gesundheitswoche mit zahlreichen Fachvorträgen.
- **Gemeinsames Werteverständnis:** Wir identifizieren uns mit unseren Aufgaben und verfolgen sie leidenschaftlich. Wir setzen uns Ziele, hinterfragen unsere Prozesse und passen sie bei Bedarf an. Wir schaffen ein kreatives Arbeitsklima und sehen Fehler als Chance uns weiterzuentwickeln.



## Sie bringen mit

- eine erfolgreich abgeschlossene dreijährige Berufsausbildung als Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement bzw. Verwaltungsfachangestellte/er oder vergleichbare Berufsausbildung,
- Kenntnisse im Bereich Dokumentenmanagementsysteme,
- sicheres und freundliches Auftreten,
- eine strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise und einen hohen Qualitätsanspruch,
- Freude an der Zusammenarbeit im Team.



## Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung

Bitte reichen Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Anschreiben, Lebenslauf und Abschluss- und Arbeitszeugnissen über unser Jobportal [www.polizei.sachsen.de/pva-stellen](http://www.polizei.sachsen.de/pva-stellen) ein.

**Gern steht Ihnen Frau Langer, Telefon: 0351 8501 3421 (Referat Recht, Personal) bei Fragen zur Verfügung.**

Eine Besetzung der Stelle in Teilzeit ist mit einer Mindestarbeitszeit von 35 Stunden/Woche möglich.

Auf die bevorzugte Berücksichtigung von schwerbehinderten Menschen (m/w/d) bei Vorliegen gleicher Eignung wird geachtet. Schwerbehinderte oder ihnen gleichgestellte Menschen werden daher ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben.

Frauen werden ebenfalls ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben. Auf die bevorzugte Berücksichtigung nach Maßgabe des Sächsischen Gleichstellungsgesetzes wird hingewiesen.

Weitere Informationen zu den zivilen Jobs im Polizeidienst finden Sie unter:

<https://verdaechtig-gute-jobs.de/de/zivile-berufe>

**Werden Sie Teil unseres Teams und gestalten Sie die Zukunft des Polizeiverwaltungsamtes und der sächsischen Polizei!**