

Das SMWK stellt ein!

mach-was-wichtiges.de



Kennziffer:
1-0321/156/14

Ort:
Dresden

Bewerbungsfrist:
7. Januar 2026

unbefristet

Sachbearbeiterstelle (m/w/d) im Referat 13 (Bauangelegenheiten)

zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Sächsischen Staatsministerium für Wissenschaft, Kultur und Tourismus zu besetzen



Über uns

Das Sächsische Staatsministerium für Wissenschaft, Kultur und Tourismus befasst sich mit dem gesellschaftlichen Leben im Freistaat Sachsen unter anderem in den Bereichen Hochschule, Wissenschaft und Forschung. Darüber hinaus verfügt das Ministerium über einen eigenständigen Geschäftsbereich für die Themen Kultur und Tourismus. Weitere Informationen zum SMWK finden Sie auf unserer [Website](#). Das Aufgabengebiet des Referates 13 (Bauangelegenheiten) im SMWK umfasst alle Fragen rund um den Hochschulbau, das Bauen für die Hochschulmedizin sowie für staatliche Kultureinrichtungen einschließlich der Finanzierung.



Interessante Aufgaben

Wir freuen uns auf Ihre Unterstützung in folgenden Aufgabenbereichen:

- Abstimmung zwischen Hochschulentwicklungsplanung und baulicher Entwicklungsplanung für die Hochschulen für Angewandte Wissenschaften, die Kunsthochschulen und die Duale Hochschule Sachsen
- Prüfung und Bestätigung von Bedarfsanmeldungen für die genannten Einrichtungen
- Abstimmung der Baumaßnahmen mit SMF und SIB und den Hochschulen
- Mitwirkung bei Aufstellung und Vollzug des HH-Planes und der mittelfristigen Finanzplanung für die genannten Einrichtungen
- Unterstützung bei der Weiterentwicklung der Richtlinien für die Bedarfsbemessung
- Begleitung der Projektgespräche mit HIS-HE zur Entwicklung eines Kennwertverfahren für die Hochschulen



Wir bieten Ihnen

- ein interessantes und verantwortungsvolles Aufgabengebiet
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten (Rahmenarbeitszeit von 06:00 Uhr bis 22:00 Uhr) und Zertifikat „audit berufundfamilie“
- eine Vollzeitbeschäftigung mit 40 Wochenstunden oder die Möglichkeit zur Arbeit in Teilzeit
- Möglichkeiten zur Mobilen Arbeit (Homeoffice oder Telearbeit)
- 30 Tage Erholungsurlaub bei 5-Tage-Woche
- für Beschäftigte die betriebliche Altersvorsorge der Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL)
- Leistungsanreize entsprechend den geltenden Vorschriften
- regelmäßige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten sowie Inhouse-Schulungsangebote
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement mit Angeboten zur betrieblichen Gesundheitsförderung
- das Angebot eines Jobtickets oder Deutschland-Jobtickets der Deutschen Bahn bzw. des jeweiligen Verkehrsverbundes im Freistaat Sachsen



Vergütung

Die Vergütung erfolgt auf Grundlage einer entsprechenden tarifrechtlichen Bewertung der Tätigkeiten. Die Eingruppierung erfolgt für Tarifbeschäftigte unter Berücksichtigung der persönlichen Voraussetzungen und der zur Übertragung vorgesehenen Aufgaben **bis Entgeltgruppe 11** nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (**TV-L**). Die Ausschreibung richtet sich ebenso an Beamtinnen und Beamte in der Laufbahngruppe 2, erste Einstiegsebene.



Sie bringen mit

- eine abgeschlossene Laufbahnausbildung für die erste Einstiegsebene der Laufbahngruppe 2 in der Fachrichtung **Allgemeine Verwaltung** oder **Finanz- oder Steuerverwaltung** mit dem Abschluss als Diplom-Verwaltungswirt/in, Diplom-Finanzwirt/in bzw. Bachelor of Laws (FH) oder
- einen Abschluss als Bachelor of Arts bzw. Diplom-Betriebswirt/in an der Dualen Hochschule Sachsen (ehem. Berufsakademie Sachsen) im Studienfach **Public Management** oder
- einen mit einem Bachelor- oder diesem entsprechenden Diplomgrad (FH/BA) abgeschlossenen Hochschulstudiengang in den Studienbereichen **Verwaltungswissenschaften** oder **Rechtswissenschaften** oder
- einen mit einem Bachelor- oder diesem entsprechenden Diplomgrad (FH/BA) abgeschlossenen ingenieurwissenschaftlichen Hochschulstudiengang mit entsprechenden Kenntnissen und Erfahrungen für die genannten Aufgabenbereiche oder
- einen erfolgreichen Abschluss als **Verwaltungsfachwirt/in**
- und fließende Sprachkenntnisse (mind. B2) der deutschen Sprache (sofern nicht Muttersprache, Nachweis erforderlich).

Ein sicherer Umgang mit MS-Office-Standardsoftware wird vorausgesetzt.

Wir erwarten von Ihnen zudem eine selbstständige und ergebnisorientierte Arbeitsweise, ein hohes Maß an Organisationsgeschick sowie eine hohe Kommunikations- und Teamfähigkeit.

Wir freuen uns auch über Bewerbungen von Berufseinsteigerinnen und Berufseinsteigern!



Von Vorteil sind

- berufliche Erfahrungen in der Landesverwaltung oder einer Landeshochbauverwaltung
- anwendungsbereite Kenntnisse des Haushaltsrechts
- Kenntnisse über die sächsische Hochschullandschaft



Ihre Bewerbung

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung unter der Kennziffer 1-0321/156/14 als PDF-Datei per E-Mail an personal@smwk.sachsen.de. Bitte fassen Sie die Anlagen in einer PDF-Datei (max. 10 MB) zusammen.

Die Bewerbungsunterlagen umfassen insbesondere nachfolgende Dokumente:

- ein Anschreiben bzw. ein Motivationsschreiben mit Bezug zur Stelle
- einen Lebenslauf
- relevante Abschlusszeugnisse (insbes. zum Studium)
- bei Vorliegen eines ausländischen Hochschulabschlusses ist die Vorlage einer Zeugnisbewertung der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) notwendig
- Arbeitszeugnisse bzw. Beurteilungen
- Nachweis bei Vorliegen einer Gleichstellung/Schwerbehinderung.

Bitte beachten Sie, dass Bewerbungen mit unvollständigen Bewerbungsunterlagen im Verfahren keine Berücksichtigung finden können.

Sie haben Fragen? Rufen Sie uns an - Frau Oehmigen, Telefon 0351 564-61421, steht Ihnen gerne zur Verfügung.

Schwerbehinderte Menschen und ihnen gleichgestellte Personen berücksichtigen wir bei gleicher Eignung bevorzugt. Gehören Sie zu diesem Personenkreis, fügen Sie bitte Ihrer Bewerbung einen Nachweis bei.

Bewerberinnen und Bewerber, die bereits beim Freistaat Sachsen beschäftigt sind, werden zusätzlich gebeten, ihre Zustimmung zur Einsichtnahme in die Personalakte zu erteilen.