

Wir stellen ein!



Kennziffer:
2025/70958

Ort:
Dresden

Start:
26.05.2026

Beschäftigungsdauer:
unbefristet

Bewerbungsfrist:
16.01.2026

Sekretärin/Sekretär (w/m/d) im Vorzimmer des Referatsleiters 112

im Landesamt für Steuern und Finanzen



Über uns

Das Landesamt für Steuern und Finanzen (LSF) ist zentraler Dienstleister der sächsischen Finanzverwaltung mit seinen 24 Finanzämtern. Darüber hinaus werden in den Bezügestellen, der Hauptkasse sowie der Zentralen Abrechnungs- und Servicestelle für Reisekosten, Trennungsgeld und Umzugskostenvergütung Aufgaben für die gesamte sächsische Landesverwaltung erbracht.

Das Referat 112 ist für die Bearbeitung der Personalangelegenheiten der Beamtinnen und Beamten sowie der Beschäftigten des Landesamtes für Steuern und Finanzen und der Finanzämter und aller damit verbundenen Aufgaben aus dem Bereich der Personalverwaltung zuständig.



Interessante Aufgaben

Wir freuen uns auf Ihre Unterstützung in folgenden Aufgabenbereichen:

- Allgemeine Sekretariats- und Verwaltungsaufgaben, insbesondere Postbearbeitung, Ausfertigung von Schreiben und Entgegennahme von Telefonaten,
- Organisation und Koordination von Terminen und Besprechungen, Telefon- und Videokonferenzen,
- Besucherbetreuung,

- Allgemeine Büroorganisation und Ablage.



Wir bieten Ihnen

- einen sicheren und anspruchsvollen Arbeitsplatz,
- Unterstützung bei der Einarbeitung,
- Möglichkeit der Teilzeitbeschäftigung (mindestens 35 Stunden wöchentlich),
- moderne, flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten im Rahmen der geltenden Dienstvereinbarung,
- regelmäßige persönliche und fachliche Entwicklung durch ein umfangreiches Fortbildungsangebot,
- betriebliches Gesundheitsmanagement mit Angeboten zur betrieblichen Gesundheitsförderung,
- ergonomische Arbeitsplatzausstattung,
- behördeneigene kostenlose Parkplätze bzw. überdachte Stellplätze für Fahrräder sowie ein Job-Ticket,
- betriebliche Altersvorsorge bei der VBL, Vermögenswirksame Leistungen.

Der Dienstposten ist der Laufbahngruppe 1, erste Einstiegsebene, zugeordnet. Das Entgelt für Beschäftigte bestimmt sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Bei Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen erfolgt die Eingruppierung in die Entgeltgruppe 5 TV-L.



Sie bringen mit

Von Ihnen werden zwingend erwartet:

Bitte jeweils entsprechende Nachweise (Abschluss, Arbeitszeugnis, o.ä.) einreichen.

- abgeschlossene Berufsausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf mit einer mindestens dreijährigen regulären Ausbildungsdauer als:
 - Kauffrau/-mann für Bürokommunikation,
 - Bürokauffrau/-mann,
 - Fachangestellte/r für Bürokommunikation,
 - Kauffrau/-mann für Büromanagement
- mehrjährige einschlägige Berufserfahrung als Sekretär/in,
- verhandlungssicheres Beherrschen der deutschen Sprache (vergleichbar Sprachniveau C1).

Des Weiteren erfordert die Wahrnehmung der Aufgaben einen sicheren Umgang mit den Office-Produkten sowie Teamfähigkeit, Flexibilität und Belastbarkeit.

Von Vorteil sind:

Bitte jeweils entsprechende Nachweise (Arbeitszeugnis, o.ä.) einreichen.

- mehrjährige einschlägige Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung.



Ihre Bewerbung

Wir suchen Sie unabhängig von Alter, Religion, Geschlecht, sexueller Orientierung und Herkunft. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Nachweis Abschluss, Berufserfahrung), unter der Kennziffer **2025/70958 bis** spätestens **16. Januar 2026** als eine PDF-Datei inklusive Anlagen (max. 10 MB) per E-Mail an

Personalgewinnung-Dresden@lsf.smf.sachsen.de

oder schriftlich an das Landesamt für Steuern und Finanzen Dresden, Referat 112 – Personal, Stauffenbergallee 2, 01099 Dresden.

Als organisatorische Ansprechpartnerin steht Ihnen Frau Zeitz, Telefon 0351 827-11211, zur Verfügung. Für aufgabenbezogene Fragen können Sie sich gern an Herrn Rummel, Telefon 0351 827-11200, wenden.

Behinderte Menschen berücksichtigen wir bei gleicher Eignung bevorzugt. Für schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Menschen gilt darüber hinaus § 164 SGB IX. Gehören Sie zu diesem Personenkreis, fügen Sie bitte Ihrer Bewerbung einen Nachweis bei.

Frauen werden ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben. Bei gleicher Eignung werden Bewerberinnen gemäß § 4 Abs. 5 Sächsisches Gleichstellungsgesetz bei entsprechender Unterrepräsentanz von Frauen bevorzugt berücksichtigt.

Hinweis zum Datenschutz:

Ihre Daten werden vom Landesamt für Steuern und Finanzen ausschließlich zum Zweck des Bewerbungs- und Auswahlverfahrens verarbeitet und nach dessen Abschluss unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet/gelöscht. Weitere Informationen über die Verarbeitung Ihrer Daten und Ihre Rechte bei der Verarbeitung der Daten, die sich aus der Datenschutz-Grundverordnung ergeben, können Sie im Internet unter <https://www.lsf.sachsen.de/Datenschutz.html> abrufen.

Den behördliche/n Datenschutzbeauftragten des Landesamtes für Steuern und Finanzen, erreichen Sie unter: Landesamt für Steuern und Finanzen, Behördlicher Datenschutzbeauftragter, Stauffenbergallee 2, 01099 Dresden, E-Mail-Adresse: Datenschutz@lsf.smf.sachsen.de.