

Wir stellen ein!

mach-was-wichtiges.de



Kennziffer:
20D/02/25
Ort:
Dresden
Bewerbungsfrist:
1. Februar 2026

Sachbearbeiter / Sachbearbeiterin Kommunalrecht, -wirtschaft und -finanzen (m/w/d)

Landesdirektion Sachsen



Über uns

Die Landesdirektion Sachsen sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen Sachbearbeiter / eine Sachbearbeiterin Kommunalrecht, -wirtschaft und -finanzen (m/w/d), unbefristet, EG 11 TV-L, Dienststelle Dresden.

Die Landesdirektion Sachsen (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.

Das Referat 20 – Kommunalwesen – hat die unmittelbare Rechtsaufsicht über die Landkreise, die Kreisfreien Städte und die kreisübergreifenden Zweckverbände. Es ist zudem obere Rechtsaufsichtsbehörde für alle kommunalen Gebietskörperschaften. Zudem übt das Referat 20 die Stiftungsaufsicht aus.



Interessante Aufgaben

Wir freuen uns auf Ihre Unterstützung in folgenden Aufgabenbereichen:

- allgemeine Kommunalaufsicht gegenüber den Landkreisen, kreisfreien Städten sowie den der Rechtsaufsicht der LDS unterstehenden Körperschaften (Beteiligungen, Zweckverbände),
- Prüfung von Haushaltssatzungen,
- kommunales Haushalts- und Wirtschaftsrecht,
- Erstellung gemeindewirtschaftlicher Stellungnahmen,
- Auswerten von Jahresabschlüssen der Eigenbetriebe, Eigengesellschaften, Beteiligungsgesellschaften und Stiftungen,
- Widerspruchsbearbeitung im Bereich des kommunalen Haushaltsrechts,
- Beantworten von Kleinen und Großen Anfragen.



Wir bieten Ihnen

- eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem guten Arbeitsklima mit einem kollegialen Team,
- flexible Arbeitszeiten (ohne Kernzeiten), die zu Ihrer Work-Life-Balance passen,
- Vergütung nach den Regeln des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) in die Entgeltgruppe 11 (Allgemeine Entgelttabelle TV-L unter www.tdl-online.de/tarifverträge/tv-l),
- eine Jahressonderzahlung, vermögenswirksame Leistungen und eine betriebliche Altersvorsorge,
- 30 Tage Erholungsurlaub im Jahr, arbeitsfreie Tage am 24. und 31. Dezember,
- weitere Benefits wie Job-Ticket für den ÖPNV, Gesundheitsleistungen und Teamevents.



Sie bringen mit

- einen mit einem Bachelor oder diesem entsprechenden Diplomgrad abgeschlossenen Hochschulstudiengang Allgemeine Verwaltung an einer Verwaltungshochschule in Deutschland oder
- einen mit einem Bachelor oder diesem entsprechenden Diplomgrad abgeschlossenen sonstigen rechts- oder verwaltungswissenschaftlichen Studiengang oder
- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachwirtin/ Verwaltungsfachwirt oder
- einen erfolgreichen Abschluss der Angestelltenprüfung II oder
- einen erfolgreichen Abschluss zum Verwaltungs-Betriebswirt (m/w/d) an der VWA oder
- einen erfolgreichen Abschluss zum Betriebswirt (m/w/d) verbunden mit einer mindestens zweijährigen Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung oder
- einen mit einem Bachelor oder diesem entsprechenden Diplomgrad abgeschlossenen sonstigen für die Tätigkeit geeigneten Hochschulstudiengang verbunden mit einer mindestens zweijährigen Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung

jeweils verbunden mit

- einer mindestens dreijährigen Berufserfahrung sowie aktuellen umfassenden Kenntnissen im Bereich des kommunalen Haushalts- und Wirtschaftsrechts oder in wirtschafts- und steuerrechtlichen bzw. betriebs- und finanzwirtschaftlichen Bereichen.

Von Vorteil sind:

- eine mindestens dreijährige Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung,
- Kenntnisse in der Anwendung des Sächsischen Finanzausgleichsgesetzes,
- ein Führerschein der Klasse B und die Bereitschaft zum Außendienst und zum Führen eines Dienst-PKW.



Ihre Bewerbung

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, Abschlusszeugnisse, Arbeitszeugnisse bzw. vergleichbare Referenzen, sonstige Nachweise etc.). Bitte senden Sie Ihre **Unterlagen** unter Angabe der **Kennziffer 20D/02/25 bis zum 1. Februar 2026** per Mail (bitte Anhänge in einem Gesamtdokument 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 Grosch wenden: Tel: 0371/ 532-1234

*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