

Stellenausschreibung

(Az.: OLG-VII.1-E251/10/4)

Beim Oberlandesgericht Dresden ist ab 1. Juni 2026 die Stelle

einer Sachbearbeiterin/eines Sachbearbeiters (m/w/d)

in Abteilung VII - Referat VII.2 Innerer Dienst - unbefristet zu besetzen.

Die Tätigkeit umfasst insbesondere folgende Aufgaben:

Hausverwaltung:

- Koordinierung der Hausverwaltungsangelegenheiten einschließlich Reinigungs-, Wach- und Reparaturdienst, Verpflichtung von Mitarbeitern von Fremdfirmen nach dem Verpflichtungsgesetz, Meldung von Störungen, Koordinierung von Terminen aller Art in Abstimmung mit dem SIB, Überwachung der Beseitigung von Mängeln, Überarbeitung der Dienstanweisung für den Wachschutz, Zusammenarbeit mit der Kantine des OLG;
- Vorbereitung von Räumen und Beschilderungen, sowie organisatorische Abstimmungen im Rahmen von Veranstaltungen;
- Einsatzplanung für die Hausmeister und die Fahrer des Dienstkraftfahrzeugs;
- Betreuung der Schließanlage, Ausgabe und Entgegennahme von Schlüsseln und Transpondern, Führen des Schlüsselverzeichnis;
- Berechnung und Anweisung von Zuschlägen nach TV-L für die Justizwachtmeister/-innen;

Haushaltsangelegenheiten (bei den mit * gekennzeichneten Aufgaben nur in Vertretung):

- Verwaltung der in der Geschäftsleitung bewirtschafteten Titel einschließlich der Vorbereitung von Annahme- und Auszahlungsanordnungen, Führung der HÜL und Buchung im SaxMBS bzw. eERB, Datenübermittlung an die Landesjustizkasse mittels SaxMBS;
- Ausschreibung und Beschaffung von Bürobedarf, Büroausstattungen und Bürotechnik nach VOL/A;
- * Meldung der umsatzsteuerpflichtigen Umsätze an Referat VI.3 als nach § 18 Abs. 4f Satz 5 UStG zuständiger Organisationseinheit;
- * Berechnung des an Justizwachtmeister/-innen zu zahlenden Pflegegeldes;
- * Zuarbeit zu zentralen Beschaffungen.

Soweit Sie die nebenstehenden Voraussetzungen erfüllen, bitten wir Sie bis zum 6. Februar 2026 um Zusendung Ihrer aussagefähigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe des Aktenzeichens OLG-VII.1-251/10/4

an das

Oberlandesgericht Dresden
Schloßplatz 1
01067 Dresden

oder per E-Mail an
verwaltung@
olg.justiz.sachsen.de*

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

Als Ansprechperson steht Ihnen Frau Nadine Zeidler-Weiße
Telefon: +49 351 446-1404
zur Verfügung.

Web:
www.justiz.sachsen.de/olg

*Per E-Mail kein Zugang für elektronisch signierte sowie für verschlüsselte elektronische Nachrichten; nähere Informationen zur elektronischen Kommunikation mit sächsischen Gerichten und Justizbehörden unter <https://www.justiz.sachsen.de/E-Kommunikation>.

Voraussetzung für die Tätigkeit ist:

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r, Justizfachangestellte/-r oder Rechtsanwaltsfachangestellte/-r.

Wir erwarten:

- anwendungsbereite Kenntnisse in der Standardsoftware (Word, Excel, Outlook, Internet, Intranet);
- selbständige und sorgfältige Arbeitsweise;
- sichere Rechtschreibkenntnisse;
- hohe Belastbarkeit, hohes Maß an Organisationsgeschick und Verantwortungsbewusstsein sowie ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit.
- Bereitschaft zur flexiblen Arbeitszeitgestaltung nach den dienstlichen Erfordernissen (Dienstbeginn bereits ab 6.00 Uhr bzw. bis zum späten Nachmittag).

Von Vorteil sind Erfahrungen in der Arbeit mit VIS.SAX und SaxMBS sowie Kenntnisse und Berufserfahrung in der Bearbeitung von Haushaltsangelegenheiten nach der SäHO sowie im Vergaberecht.

Wir bieten:

- ein verantwortungsvolles und abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld;
- familienfreundliche Arbeitsbedingungen (Gleitzeit) nach den dienstlichen Gegebenheiten;
- tarifliche Vergütung in der Entgeltgruppe 8 TV-L und die sonstigen Leistungen nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L);
- Jobticket (Verkehrsverbünde Deutsche Bahn, VVO, VMS, MDV, ZVON, VVV).

Die Tätigkeit gehört zum Aufgabengebiet der Laufbahngruppe 1, Einstiegsebene 2 und vergleichbarer Tarifbeschäftigter. Das Entgelt für Beschäftigte richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) und ist mit der Entgeltgruppe 8 TV-L bewertet.

Eine Teilzeitbeschäftigung ist aufgrund des Aufgabenzuschnittes nicht möglich.

Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht (§ 8 Abs. 2 SächsIntG).

Auf die bevorzugte Berücksichtigung von schwerbehinderten Menschen bei Vorliegen gleicher Qualifikation, Eignung und Befähigung wird geachtet. Zur angemessenen Berücksichtigung ist der Bewerbung ein Nachweis der Schwerbehinderung oder Gleichstellung beizufügen.

Bitte haben Sie Verständnis, dass nur vollständige Bewerbungsunterlagen mit einem Nachweis des geforderten Berufsabschlusses berücksichtigt werden können. Von der unaufgeforderten Zusendung von Eingangsbestätigungen und Zwischennachrichten wird abgesehen.

Interessentinnen und Interessenten, die bereits in einem Beschäftigungsverhältnis zum Freistaat Sachsen stehen, sollen ihre Bewerbung nach Möglichkeit über die personalverwaltende Dienststelle auf dem Dienstweg einreichen. Bewerberinnen und Bewerber werden gebeten, bereits in der Bewerbung ihre Zustimmung zur Einsichtnahme in ihre Personalakten zu erklären.

Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, können nicht erstattet werden.

Es wird darauf hingewiesen, dass Sie mit Ihrer Bewerbung gleichzeitig Ihr Einverständnis zur elektronischen Verarbeitung und Speicherung Ihrer persönlichen Daten bis zum Abschluss des Bewerbungsverfahrens sowie Ihre Zustimmung zur Einsichtnahme in Ihre Bewerbungsunterlagen durch die am Bewerbungsverfahren beteiligten erteilen. Die Einwilligung kann jederzeit schriftlich widerrufen werden. Die Daten werden nach endgültigem Abschluss des Auswahlverfahrens gelöscht, soweit sie nicht mehr notwendig sind.

Informationen nach Art. 13 und 14 der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sind auf der Internetseite des Oberlandesgerichts Dresden (<https://www.justiz.sachsen.de/olg/kontakt-anreise-datenschutz-3916.html>) einsehbar.