

## Wir schaffen mehr als Räume!



Kennziffer:  
2026-015

Ort: Bautzen

Bewerbungsfrist:  
16. Februar 2026

Wir suchen Sie als

## Teamassistentz Niederlassungsleitung (m/w/d)

unbefristet in Vollzeit im Staatsbetrieb Sächsisches Immobilien- und Baumanagement (SIB), Niederlassung Bautzen



### Über uns

Der Staatsbetrieb SIB, bestehend aus der Zentrale in Dresden, sieben Niederlassungen in ganz Sachsen und dem Geschäftsbereich Zentrales Flächenmanagement, gewährleistet ein professionelles, an betriebswirtschaftlichen Grundsätzen ausgerichtetes Liegenschafts- und Baumanagement für den Freistaat Sachsen.



### Interessante Aufgaben

Für das Büro des Niederlassungsleiters der SIB-Niederlassung Bautzen suchen wir eine engagierte Persönlichkeit insbesondere zur Unterstützung in wesentlichen organisatorischen Belangen, die das gesamte Aufgabenspektrum der Dienststellenleitung umfassen. Darüber hinaus steht die Teamassistentz den Bereichen Immobilien- und Baumanagement fachlich unterstützend zur Verfügung.

Ihr **Aufgabengebiet** umfasst folgende Schwerpunkte:

- Leitung des Vorzimmers der Dienststellenleitung
- Sekretariatstätigkeiten
- Erledigung von Schreibaufträgen
- Terminplanung und -koordination
- Ermitteln, Auswerten und Zusammenstellen von Informationen und Daten aus verschiedenen DV-Anwendungen für betriebsinternes Controlling
- Organisation und Vorbereitung presse- und öffentlichkeitswirksamer Termine, insbesondere Baufestivals
- Dokumentation, Projektablage und Archivierung inklusive Vorbereitung von Unterlagen für das hausinterne Bauaktenarchiv

- Zusammenstellung von Unterlagen zur Darstellung des jeweiligen Projektstandes



## Wir bieten Ihnen

- Vereinbarkeit von Beruf und Familie, u.a. flexible Arbeitszeiten sowie mobiles Arbeiten im Rahmen der geltenden Dienstvereinbarungen
- einen modern ausgestatteten Arbeitsplatz
- eine leistungsgerechte Vergütung; die Eingruppierung bestimmt sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder und erfolgt bei Beschäftigten in **Entgeltgruppe 6 TV-L**,
- eine teilzeitgeeignete Anstellung
- attraktive (Sozial-) Leistungen des öffentlichen Dienstes (Jahressonderzahlung, betriebliche Altersvorsorge, betriebliches Gesundheitsmanagement), 30 Tage Urlaub
- persönliche und fachliche Entwicklung durch umfangreiches Fortbildungsangebot
- das Angebot eines Deutschlandtickets als JobTicket



## Sie bringen mit

- Laufbahnbefähigung für den nichttechnischen Verwaltungsdienst der Laufbahngruppe 1, 2. Einstiegsebene (ehemals mittlerer Dienst), vorzugsweise der Fachrichtungen Allgemeine Verwaltung oder Staatsfinanzdienst oder
- erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung zur Bürokauffrau/zum Bürokaufmann, Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation oder Verwaltungsfachangestellten
- Von Vorteil sind Berufserfahrung im geschilderten Aufgabengebiet – gegebenenfalls mit Bezug zu einem baulich-technischen beruflichen Umfeld – sowie Kenntnisse in der elektronischen Verarbeitung von Schriftgut.

**Erwartet** werden darüber hinaus:

- sehr gute Kenntnisse im Umgang mit moderner Büro- und Kommunikationssoftware, insbesondere in den MS-Office-Anwendungen (Word, Excel, PowerPoint, Project) sowie die Bereitschaft, sich in spezifische Programme des Staatsbetriebes Sächsisches Immobilien- und Baumanagement einzuarbeiten
- Team-, Kontakt-, Kommunikations- und Konfliktfähigkeit, Flexibilität
- Fähigkeit zu selbständiger und sorgfältiger Arbeitsweise
- sehr gute Deutschkenntnisse (mind. C1 oder ein in Deutschland erworbener Schulabschluss bzw. eine abgeschlossene Berufsausbildung in deutscher Sprache)



## Ihre Bewerbung

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Nachweis Berufsabschluss), unter der Kennziffer 2026-015 bis zum 16.02.2026 per E-Mail an [bewerbungen@sib.smf.sachsen.de](mailto:bewerbungen@sib.smf.sachsen.de) (Anlagen in einer PDF-Datei maximal 10 MB). Als Ansprechpartnerin steht Ihnen Frau Burkert, Telefon 0351 8135 1425, zur Verfügung.

Sofern Sie bereits beim Freistaat Sachsen beschäftigt sind, werden Sie gebeten, in Ihrem Bewerbungsschreiben das Einverständnis zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte zu erteilen.

Wir suchen Sie unabhängig von Alter, Religion, Geschlecht, sexueller Orientierung und Herkunft. 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. Frauen werden ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben. Bei gleicher Eignung werden Bewerberinnen gemäß § 4 Abs. 5 Sächsisches Gleichstellungsgesetz bei entsprechender Unterrepräsentanz von Frauen bevorzugt eingestellt.

**Datenschutz:** Sie werden darauf hingewiesen, dass mit Ihrer Bewerbung die elektronische Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten bis zum Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens verbunden ist. Welche Rechte Sie haben und zu welchem Zweck Ihre Daten verarbeitet werden sowie weitere Informationen zum Datenschutz haben wir auf unserer [Webseite](#) zusammengestellt.