

## Zukunft gestalten



Kennziffer:  
1002666133-S

Ort:  
Dresden

Bewerbungsfrist:  
19.02.2026

### Sachbearbeiter/in (m/w/d) im Referat Kabinett/Landtag befristet als Vertretung bis zum 31. Dezember 2028

im Sächsischen Staatsministerium für Wirtschaft, Arbeit, Energie und  
Klimaschutz (SMWA)



#### Über uns

Das SMWA als Zukunftsministerium möchte ein soziales, gerechtes, weltoffenes und vielfältiges Sachsen für morgen gestalten, gemeinsam mit Bürgerinnen und Bürgern sowie Unternehmensvertreterinnen und -vertretern Antworten auf Zukunftsfragen entwickeln, die Attraktivität des Wirtschafts- und Arbeitsstandortes Sachsen nachhaltig stärken, eine leistungsfähige, intelligente und klimafreundliche Infrastruktur im Hinblick auf Datennetze und Energieversorgung entwickeln und den Wohlstand in unserem Land sichern.



#### Interessante Aufgaben

Wir freuen uns auf Ihre Unterstützung in allen Angelegenheiten des Referats, insbesondere in folgenden Aufgabenbereichen:

- Vorbereitung der Sitzungen der Vorkonferenz und des Kabinetts,
- Koordinierung von Kabinettsvorlagen außerhalb des SMWA,
- Elektronische Vorgangsbearbeitung mittels VIS.SAX und Betreuung E-Kabinett im SMWA,
- Mitwirkung bei der Bearbeitung von Landtagsangelegenheiten,
- Bewirtschaftung eines Haushaltstitels.



## Wir bieten Ihnen

- eine tarifliche Beschäftigung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) mit Tätigkeiten der Entgeltgruppe 9b TV-L,
- eine abwechslungsreiche und spannende Tätigkeit,
- interessante Aufgaben mit vielfältigen Kontakten zu Kolleginnen und Kollegen,
- moderne Büroausstattung und eine angenehme Arbeitsatmosphäre,
- ein breites Angebot an Fortbildungs- und Qualifizierungsmaßnahmen,
- die Möglichkeit der Nutzung eines Jobtickets,
- vielfältige Maßnahmen der betrieblichen Gesundheitsförderung,
- eine flexible Gleitzeitregelung,
- die Möglichkeit zu dezentraler Arbeit und Teilzeitbeschäftigung,
- ein Eltern-Kind-Zimmer als kurzfristige Möglichkeit, Kind/er bei temporärem Bedarf zu betreuen.

Das SMWA ist seit 2006 Träger des Zertifikates audit berufundfamilie, zuletzt erfolgreich zertifiziert im Jahr 2025.



## Sie bringen mit

### **zwingend**

- eine abgeschlossene Laufbahnausbildung für die Einstiegsebene 1 der Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung Allgemeine Verwaltung oder Finanz- und Steuerverwaltung oder ein vergleichbarer und gleichwertiger Bildungsabschluss auf Bachelorniveau,
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (Muttersprache bzw. mindestens Niveau C 1).

### **von Vorteil sind**

- Kenntnisse im Aufbau der Verwaltung, im Verwaltungshandeln und Verwaltungsrecht,
- anwendungsbereite Kenntnisse im Haushaltsrecht,
- Interesse an und grundsätzliches Verständnis für politische Zusammenhänge und Prozesse,
- sicherer Umgang mit elektronischer Aktenführung (vorzugsweise VIS.SAX),
- sicherer Umgang mit Softwareprogrammen des MS-Office-Pakets (Word, Excel, PowerPoint; Adobe Acrobat oder vergleichbar).

### **Wir erwarten, dass Sie**

- sehr gute und sichere mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit besitzen,
- die Aufgaben mit hoher Einsatzbereitschaft, großem Engagement und Zuverlässigkeit erledigen,
- belastbar, flexibel, verantwortungsbewusst und teamfähig sind,
- ein hohes Maß an Kommunikationsfähigkeit verfügen und
- über ein gutes Organisationsvermögen verfügen.



## Ihre Bewerbung

Wir freuen uns auf Ihre vollständige und aussagekräftige Bewerbung mit Lebenslauf und Nachweisen unter der Kennziffer 1002666133-S als PDF-Datei per E-Mail an:

[bewerbung@smwa.sachsen.de](mailto:bewerbung@smwa.sachsen.de)

Bitte fassen Sie die Anlagen in einer PDF-Datei mit einer Gesamtgröße von nicht mehr als 10 MB zusammen.

Als Ansprechpartnerin steht Ihnen Frau Walter, Telefon 0351 564-89110, 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. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind uns willkommen.

**Der Empfang von elektronisch signierten und/oder verschlüsselten elektronischen Dokumenten ist möglich. Informationen zum Zugang finden Sie unter**

<https://www.smwa.sachsen.de/kontakt-3973.html>.

**Bitte beachten Sie, dass es bei einer Gesamtgröße ab 10 MB zu Übertragungsfehlern kommen kann.**

**Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgesandt, wenn ein frankierter Rückumschlag beigelegt wird. Andernfalls werden die Unterlagen bis acht Wochen nach der Entscheidung zur Stellenbesetzung aufbewahrt und anschließend vernichtet.**

Datenschutzrechtliche Informationen zur Bewerberdatenverarbeitung finden Sie auf unserer Internetseite unter:

<http://www.smwa.sachsen.de/download/Informationspflicht-Bewerbungsverfahren.pdf>.

II. ngB, Intranet

III. Internet (sachsen.de)

IV. Arbeitsagentur

V. nA ÖPR/HPR/FB/SBV/RL'in 14 z. K.

VI. nach Rücklauf Vermerk, Absagen erstellen

VII. nach Abschluss des Verfahrens Info an Arbeitsagentur

VIII. nach Abschluss des Verfahrens Statistik, Anlegung VIS-Akte mit Bewerbung