

Wir stellen ein!

mach-was-wichtiges.de

Ort:
Dresden

Bewerbungsfrist:
19. April 2026

Dauer:
Unbefristet

Kennziffer:
2026-003

Sachbearbeiter (m/w/d) Administration Jobsteuerung (CA Automic Automation)

im SID - Landesrechenzentrum Steuern



Über uns

Das Landesrechenzentrum Steuern (LRZS) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen Sachbearbeiter (m/w/d) Administration Jobsteuerung (CA Automic Automation) im Team 51 unbefristet und in Voll- oder Teilzeit.

Das LRZS ist als Teil des Staatsbetriebes Sächsische Informatik Dienste (SID) der zentrale und innovative IT-Dienstleister für die sächsische Steuer- und Finanzverwaltung. Das Team 51 - Administration BS2000 / SAN / Jobsteuerung ist für die Planung und den Betrieb der Großrechner, der angeschlossenen Speichernetzwerke sowie der Jobsteuerungssoftware für das LRZS und der sächsischen Finanzämter zuständig.



Interessante Aufgaben

Wir freuen uns auf Ihre Unterstützung in folgenden Aufgabenbereichen:

- Konzeption, Administration, Planung, Weiterentwicklung und Qualitätssicherung der Jobsteuerung CA Automic Automation
- Planung und Durchführung von Softwareupdates

- Technischer Level1 und Level 2 Support, Durchführung von Störungsanalysen und Behebung von Störungen, Kommunikation mit L3 Support
- Beratung der Fachabteilungen bei der technischen Umsetzung der Fachverfahren mit dem Jobsteuerungssystem CA Automic Automation
- Scriptprogrammierung für Kommandozeileninterpreter der Betriebssystemplattformen Windows, Linux, BS2000
- Erstellung und Pflege von Dokumentationen



Wir bieten Ihnen

- Eine attraktive Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Die Eingruppierung ist bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen bis Entgeltgruppe 11 TV-L möglich.
- soweit die beamtenrechtlichen Voraussetzungen vorliegen, kann zu einem späteren Zeitpunkt die Übernahme in ein Beamtenverhältnis erfolgen
- bei Vorliegen der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen kann die Stelle auch im Beamtenverhältnis bis Besoldungsgruppe A 11 besetzt werden
- lockeres und familiäres Umfeld in einem aufgeschlossenen Team
- flache Hierarchien und schnelle Entscheidungsprozesse
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf, u. a. flexible Arbeitszeiten sowie nach einer Einarbeitungszeit ortsflexibles Arbeiten (Tearbeit bzw. mobile Arbeit) im Rahmen der geltenden Vorschriften
- für eine Teilzeitbeschäftigung (grundsätzlich ab 30 Wochenstunden) ist die Stelle geeignet
- 30 Tage Erholungsurlaub bei einer 5-Tage-Woche; zusätzlich sind der 24. Dezember und der 31. Dezember arbeitsfrei
- Möglichkeit zum ganztägigen Absetzen von Überstunden
- betriebliche Altersversorgung (VBL) und Sonderzahlung gem. § 20 TV-L
- Jobticket mit Ermäßigung im öffentlichen Nahverkehr und eine gute verkehrstechnische Anbindung sowie ausreichend kostenlose Parkplätze



Sie bringen mit

- abgeschlossene Hochschulausbildung in einer IT-Fachrichtung (Bachelor- bzw. vergleichbarer Fachhochschulabschluss) bzw. ein vergleichbarer Abschluss oder
- abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor, Diplom-FH) bzw. BA-Studium in einer anderen Fachrichtung mit einschlägigen Kenntnissen und mehrjährige Berufserfahrung im IT-Bereich oder
- die Befähigung für die Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsebene (vormals gehobener Dienst) der Fachrichtungen Finanz- und Steuerverwaltung bzw. Allgemeine Verwaltung und mit Affinität zur IT bzw. Datenverarbeitung oder

- berufsqualifizierender Abschluss in der Informationstechnik (z. B. Fachinformatiker) bzw. VWA-Abschluss mit mehrjähriger Berufserfahrung in den genannten Einsatzbereichen, aufgrund derer nachweislich gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen vorliegen
- sehr gute Deutschkenntnisse (Sprachniveau mindestens C1) sowie gute technische Englischkenntnisse



Von Vorteil

Für die Ausübung Ihrer Tätigkeit wünschen wir uns von Ihnen:

- Kenntnisse im Umgang mit den Betriebssystemplattformen Windows, Linux, BS2000
- Kenntnisse im Bereich Netzwerktechnologien
- Kenntnisse im Bereich IT-Service-Management (nach ITIL)
- Basiskenntnisse im Bereich Projektmanagement
- Erfahrungen in der Scriptprogrammierung CMD-Shell, Powershell, Bash, SDF-P
- Grundkenntnisse in der Erstellung und Ausführung von SQL-Abfragen
- Erfahrungen im Umgang mit Webtechnologien (Apache, Tomcat, REST, HTML, CSS, JavaScript, PHP, XML, XSL)

Darüber hinaus ist von Vorteil:

- Sicherer Umgang mit MS-Office Produkten
- eine ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit, soziale Kompetenz, ein hohes Maß an Eigenverantwortung sowie Selbstständigkeit
- Bereitschaft zur fachlichen Fortbildung

Das Einreichen des sog. „Führungszeugnisses zur Vorlage bei einer Behörde“ ist bei Einstellung obligatorisch.



Ihre Bewerbung

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Wir freuen uns auf Ihre vollständige Bewerbung (Lebenslauf, Nachweise von Abschlüssen*, Qualifikationsnachweise, Arbeitszeugnisse) unter der Kennziffer 2025-003 als eine PDF-Datei (max. 10 MB) per E-Mail an

Stellenausschreibungen@rz.smf.sachsen.de.

Sie haben Fragen? Rufen Sie uns gern an - Herr Meyer, Telefon 0351/8129-1100, steht Ihnen 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.

Die sächsische Staatsverwaltung setzt auf ein Arbeitsumfeld, an dem jeder Mensch gleichberechtigt und selbstbestimmt teilhaben kann und wir freuen uns über Bewerbungen von Menschen ungeachtet der ethnischen Herkunft, des Geschlechts, des Alters, der Religion oder der Identität.

Frauen werden ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben. Bei gleicher Eignung werden Bewerberinnen bevorzugt eingestellt.

*Bei ausländischen Bildungsabschlüssen wird um Übersendung entsprechender Nachweise über die **Gleichwertigkeit** mit einem deutschen Abschluss gebeten.

Klicken Sie bitte hier für Hinweise zum [Datenschutz](#) und zur [sicheren elektronischen Kommunikation](#).