

Wir stellen ein!

mach-was-wichtiges.de



Kennziffer:
32L/01/26

Ort:
Leipzig

Bewerbungsfrist:
19. April 2026

Sachbearbeiter / Sachbearbeiterin Planfeststellung (m/w/d)

Landesdirektion Sachsen



Über uns

Die Landesdirektion Sachsen, Dienststelle Leipzig, sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen Sachbearbeiter / eine Sachbearbeiterin Planfeststellung (m/w/d), unbefristet, bis EG 11 TV-L bei Vorliegen der tarifrechtlichen Voraussetzungen.

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.

Die zu besetzende Stelle ist im Referat 32 - Planfeststellung - angesiedelt. Das Referat ist zuständig für die Durchführung von Planfeststellungs- und Plangenehmigungsverfahren und hierbei insbesondere für die Schaffung der rechtlichen Voraussetzungen zum Bau und zu Änderungen wichtiger Infrastrukturvorhaben in den Bereichen Flughäfen und Verkehrslandeplätze, Straßen einschließlich Radwege, Schienenwege und ÖPNV-Infrastruktur, Energieleitungstrassen sowie Seilbahnen im Freistaat Sachsen. Zu den Aufgaben zählt außerdem die Erteilung von Anlagen- und Leitungsrechtsbescheinigungen für Versorgungsunternehmen.



Interessante Aufgaben

Wir freuen uns auf Ihre Unterstützung in folgenden Aufgabenbereichen:

- Entscheiden über die Erforderlichkeit bzw. Entbehrlichkeit der Planfeststellung bzw. Plangenehmigung für wichtige Infrastrukturvorhaben, insbesondere für Straßen und Radwege (FStrG, SächsStrG), Flughäfen/Verkehrslandeplätze (LuftVG), Schienenwegen (AEG, PBefG) sowie Energieleitungstrassen (EnWG),
- Durchführen von einfachen Planfeststellungsverfahren einschließlich der Umweltverträglichkeitsprüfung,
- Mitwirken bei der Durchführung von komplexeren Planfeststellungsverfahren einschließlich der Umweltverträglichkeitsprüfung,
- Durchführung von Plangenehmigungsverfahren.



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) bis EG 11 TV-L bei Vorliegen der tarifrechtlichen Voraussetzungen (Allgemeine Entgelttabelle TV-L unter www.tdl-online.de/tarifvertraege/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

- die Laufbahnbefähigung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst oder ein mit einem Bachelor oder diesem entsprechenden Diplomgrad abgeschlossenes Hochschulstudium der Fachrichtung Öffentliche Verwaltung oder Verwaltungsmanagement oder
- eine abgeschlossene Fortbildung zur/zum Verwaltungsfachwirt/in bzw. den erfolgreichen Abschluss der Angestelltenprüfung II oder
- einen erfolgreichen Abschluss zum Verwaltungs-Betriebswirt (m/w/d) an der VWA oder zum Betriebswirt (m/w/d) an der VWA oder
- einen mit einem Bachelor oder diesem entsprechenden Diplomgrad abgeschlossenen sonstigen für die Tätigkeit geeigneten Hochschulstudiengang

jeweils verbunden mit

- einer mindestens zweijährigen Berufserfahrung innerhalb der öffentlichen Verwaltung auf einer dem gehobenen Dienst entsprechenden Qualifikationsebene und
- nachgewiesenen Kenntnissen im Bereich des Verwaltungshandelns, insbesondere in der Bescheidtechnik.

Verfügen Sie darüber hinaus über folgende Kenntnisse und Erfahrungen, ist eine Eingruppierung bis Entgeltgruppe 11 TV-L (auch zu einem späteren Zeitpunkt im Rahmen Ihrer weiteren beruflichen Entwicklung) möglich:

- sehr gute Kenntnisse und Querschnittswissen zu einschlägigen rechtlichen Grundlagen, wie dem Verwaltungsverfahrens-, Planfeststellungs- und Umweltrecht und
- eine mindestens dreijährige Berufserfahrung bei der Vorbereitung und Begleitung von Planfeststellungsverfahren.

Darüber hinaus werden sehr gute, verhandlungssichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (entspricht Qualifizierungsniveau C 2) erwartet.

Von Vorteil ist ein Führerschein der Klasse B sowie 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 32L/01/26 bis zum 19. April 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.lids.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.lids.sachsen.de/datenschutz sowie in den dort eingestellten Informationsblättern