

Wir stellen ein!



Kennziffer:
74/2026/408

Ort:
Dresden

Bewerbungsfrist:
15.04.2026

Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter (m/w/d) im Referat 74 „Antidiskriminierung, WOS, geschlechtliche und sexuelle Vielfalt“

im Sächsischen Staatsministerium für Soziales, Gesundheit und Gesellschaftlichen Zusammenhalt zum nächstmöglichen Zeitpunkt, befristet für die Dauer einer Krankheitsvertretung, voraussichtlich bis 30.06.2026 mit 32 Stunden/Woche



Über uns

Das Sächsische Staatsministerium für Soziales, Gesundheit und Gesellschaftlichen Zusammenhalt befasst sich mit Themen, die Menschen in jeder Lebensphase und Lebenssituation sowie Tiere betreffen.

Weitere Informationen über unser Haus finden Sie auf unserer [Homepage](#).



Interessante Aufgaben

Das Referat 74 ist im Wesentlichen für die Förderung und den Ausbau der Antidiskriminierungsarbeit und des Diskriminierungsschutzes in Sachsen, die Belange von lesbischen, schwulen, bisexuellen, trans- und intergeschlechtlichen sowie queeren (lsbtqi) Menschen, die Umsetzung des Landesprogramms Weltoffenes Sachsen und die Umsetzung der ESF Plus Richtlinie „Gleichstellung im Erwerbsleben“ zuständig.

Wir freuen uns auf Ihre Unterstützung in folgenden Aufgabenbereichen:

- Bearbeitung von Angelegenheiten der Richtlinie zur Förderung der Chancengleichheit im Förderbereich Antidiskriminierung
- Fachbegleitung der sachsenweiten Antidiskriminierungsberatung
- Fachbegleitung der Beschwerdestellen nach § 13 AGG
- Umsetzung von Maßnahmen zum Schutz vor Diskriminierung und der Förderung von Vielfalt
- Mitwirkung in Gremien auf Landes- und Bundesebene und Zusammenarbeit mit Vereinen und Verbänden
- Unterstützung der Landesbeauftragten für Antidiskriminierung
- Fachbegleitung von Studien im Bereich von Antidiskriminierung und Diversität
- Übernahme weiterer Aufgaben wie Stellungnahmen, Beantworten diverser Anfragen, Konzeption und Steuerung von Auftragsvergaben u. A.



Wir bieten Ihnen

- eine tarifliche Beschäftigung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) mit Tätigkeiten der Entgeltgruppe 11 TV-L
- ein interessantes und verantwortungsvolles Tätigkeitsfeld
- ein breites Angebot an Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten im Rahmen der geltenden Dienstvereinbarung
- Möglichkeit zur Mobilen Arbeit
- 30 Tage Erholungsurlaub bei einer 5-Tage-Woche
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement mit Angeboten zur betrieblichen Gesundheitsförderung
- das Angebot eines JobTickets der Deutschen Bahn bzw. des jeweiligen Verkehrsverbundes im Freistaat Sachsen

Das Sächsische Staatsministerium für Soziales, Gesundheit und Gesellschaftlichen Zusammenhalt versteht sich als familienfreundlicher Arbeitgeber und ist Träger des Zertifikates audit berufundfamilie. Weitere Informationen erhalten Sie unter www.beruf-und-familie.de .



Sie bringen mit

Zwingend erforderlich sind:

- Fachhochschul- oder Bachelorabschluss in der Fachrichtung Allgemeine Verwaltung, Staatsfinanzverwaltung, Steuerverwaltung, Rechtspflege, Sozialverwaltung, Sozialversicherung oder
- Fachhochschul- oder Bachelorabschluss im Bereich der Verwaltungswissenschaften oder Rechtswissenschaften oder
- Abschluss als Verwaltungsfachwirt/-in oder Kommunalwirt/-in (VWA, VKA)
- Deutsch als Erstsprache bzw. nachgewiesenes Sprachniveau mindestens C1

Erwartet werden:

- Erfahrungen in der Anwendung des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG) und weiterer relevanter zivil- und strafrechtlicher Vorschriften zum Schutz vor Diskriminierung
- Kenntnisse der Strukturen sowie der relevanten Akteure der Antidiskriminierungsarbeit und Antidiskriminierungsberatung in Sachsen
- Kenntnisse über Maßnahmen zur Bekämpfung von Diskriminierung auf Landesebene
- Sicherer Umgang mit dem PC und Standard-Office-Anwendungen
- Kommunikationsfähigkeit, Teamfähigkeit, Belastbarkeit,
- Entscheidungsfähigkeit, selbstständige Arbeitsweise

Von Vorteil wären:

- Berufserfahrung in der Antidiskriminierungsarbeit/-beratung oder der Verwaltung,
- Erfahrungen im Bereich barrierefreier Kommunikation,
- Erfahrungen auf dem Gebiet des Diversitätsmanagements,
- Kenntnisse der Charta der Vielfalt, Strategie zum Schutz vor Diskriminierung und Förderung von Vielfalt in Sachsen,
- Erfahrungen in der Arbeit mit Gremien



Ihre Bewerbung

Wir freuen uns auf Ihre vollständige und aussagekräftige Bewerbung (Lebenslauf, Nachweis Studienabschluss), unter der Kennziffer 74/2026/408 als PDF-Datei per E-Mail an

Bewerbung@sms.sachsen.de

Bitte fassen Sie die Anlagen in einer PDF-Datei mit max. 10 MB zusammen.

Sie haben Fragen? Rufen Sie uns gern an. Als Ansprechpartner stehen Ihnen Frau Schäfer, Telefon 0351 564-57137 sowie bei fachlichen Fragen Frau Leupolt, Telefon 0351 564-55740 zur Verfügung.

Schwerbehinderte Menschen und ihnen gleichgestellte Personen berücksichtigen wir bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt. Gehören Sie zu diesem Personenkreis, fügen Sie bitte Ihrer Bewerbung einen Nachweis bei.

Der Freistaat Sachsen hat im Juni 2019 die Charta der Vielfalt unterzeichnet und fördert aktiv Unterschiedlichkeiten und gestaltet Vielfalt in der Verwaltung.

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.

Sie sind bereits beim Freistaat Sachsen beschäftigt? Dann bitten wir Sie, uns Ihre Zustimmung zur Einsichtnahme in die Personalakte zu geben und Ihre personalaktenführende Stelle zu benennen.

Bitte reichen Sie alle für die Bewerbung erforderlichen Unterlagen und Nachweise (z. B. Abschlusszeugnisse, qualifizierte Arbeitszeugnisse, Beurteilungen) in Kopie ein. Bei einem ausländischen Hochschulabschluss ist die Vorlage einer Zeugnisbewertung der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) notwendig.

Bitte beachten Sie weiterhin, dass die Eingangsbestätigung ausschließlich per E-Mail versandt wird. Aus Kostengründen werden Bewerbungsunterlagen nur zurückgesandt, wenn ein geeigneter und ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist. Anderenfalls werden die Unterlagen nach Abschluss des Verfahrens vernichtet.

Mit Ihrer Bewerbung geben Sie gleichzeitig Ihr Einverständnis zur elektronischen Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten bis zum Abschluss des Bewerbungsverfahrens. Datenschutzrechtliche Informationen zur Bewerberdatenverarbeitung finden Sie auf unserer **[Internetseite](#)**.