

## Wir stellen ein!



Ort:  
Dresden

Bewerbungsfrist:  
30. April 2026

Dauer:  
Unbefristet

Kennziffer:  
LKA-RP-0321/439/34  
(9\_2026)

### Mitarbeiter im Bürodienst, Geschäftsstelle (m/w/d)

Landeskriminalamt Sachsen, Abteilung 5, Polizeilicher Staatsschutz/PTAZ, Dezernat 52, Ermittlungen



#### Über uns

Das Landeskriminalamt Sachsen (LKA) sucht zum 1. Juni 2026 für die Geschäftsstelle des Dezernates 52, Ermittlungen, einen Bediensteten im Bürodienst (m/w/d).

Das LKA ist als obere Landesbehörde dem Sächsischen Staatsministerium des Innern, Abteilung 3 Öffentliche Sicherheit und Ordnung, Landespolizeipräsidium, nachgeordnet und die Zentralstelle für kriminalpolizeiliche Aufgaben sowie für die vollzugspolizeiliche Prävention im Freistaat Sachsen. Mit unseren fast 1.200 Bediensteten, bestehend aus Polizeivollzugs- und Verwaltungsbeamten sowie Tarifbeschäftigten, leisten wir so täglich unseren Beitrag zur Sicherheit im Freistaat Sachsen.

Die Abteilung 5, Polizeilicher Staatsschutz/PTAZ, bündelt dabei die Kompetenzen aller Bereiche der Politisch Motivierten Kriminalität (PMK). Das Dezernat 52, Ermittlungen, besteht aus den Ermittlungsgruppen EG-R/Soko Rex, EG-L/Soko LinX, EG-RI/Soko ReliX, EG-AI/KoSt SP sowie fünf Regionalen Ermittlungsabschnitten (REA).



#### Interessante Aufgaben

Wir freuen uns auf Ihre Unterstützung in folgenden Aufgabenbereichen:

- Registratur, Bearbeitung und Weiterleitung des Postein- und -ausgangs unter Nutzung VIS.Sax sowie der formellen Kommunikation,
- Überwachung von Terminen und Fristen sowie Terminorganisation, Führung des elektronischen Kalenders,
- Führung der Akten- und Schriftgutablage,
- Verwaltung von Zeitakten/Überwachung von Löschfristen,

- Führung des Anwesenheitsnachweises, der Urlaubsdatei sowie der Übersicht über Aus- und Fortbildungsmaßnahmen,
- Administratorentätigkeit im Zeitwirtschaftssystem auf Weisung,
- Bedarfsplanung, Beschaffung und Nachweisführung von Literatur, Arbeits- und Verbrauchsmaterialien sowie Ausrüstungsgegenständen,
- Erledigung von Schreibearbeiten (Schreiben nach Diktat, Protokollführung, Routineschriftwechsel, Korrekturen, Erstellung von Dokumenten),
- Allgemeine Bürotätigkeiten (u. a. Vorbereitung und Prüfung von Dienstreiseanträgen),
- Mitarbeit im Rahmen von BAO-Lagen in der Führungsgruppe/-stab,
- Führung der Verschlussachen (VS)-registratur-Stelle sowie regelmäßiger Umgang mit VS-Gut und
- Wahrnehmung der Vertretungsfunktion der Geschäftsstelle des Abteilungsleiters.



## Wir bieten Ihnen

- **sinnstiftender und sicherer Arbeitsplatz:** Mit Ihrer Arbeit leisten Sie einen wertvollen Beitrag zum Erfolg der Polizei Sachsens. Im öffentlichen Dienst profitieren Sie grundsätzlich von Arbeitsplatzsicherheit.
- **attraktiver Dienstposten:** Bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen ist eine Eingruppierung in die Entgeltgruppe 5 TV-L möglich, wobei sich die Zuordnung zu einer Erfahrungsstufe nach der Berufserfahrung des Bewerbers (m/w/d) richtet. Zudem haben Sie Anspruch auf eine Jahressonderzahlung, betriebliche Altersvorsorge und vermögenswirksame Leistungen.
- **flexible Arbeitszeiten im Sinne der Aufgabenerfüllung:** Sie gestalten Ihre Arbeitszeit im Rahmen der geltenden Dienstvereinbarung und Erfordernisse flexibel im Rahmen einer Gleitzeitregelung und haben die Möglichkeit zum Freizeitausgleich. Mobiles Arbeiten kann unter Beachtung der Regelungen des Landeskriminalamtes individuell vereinbart werden.
- **Urlaub:** Sie erhalten, bei einer 5-Tage-Woche, jährlich 30 Tage Erholungsurlaub. Zusätzlich dazu sind der 24. Dezember und der 31. Dezember grundsätzlich arbeitsfrei.
- **Zertifikat „audit berufundfamilie“:** Das Landeskriminalamt legt als attraktiver und zertifizierter Arbeitgeber bei der Gestaltung der Arbeitsplätze und -bedingungen großen Wert darauf, dass sich die Belange von Beruf und Familie bestmöglich vereinbaren lassen.
- **persönliche und fachliche Weiterbildung:** Sie profitieren von unserem bedarfsorientierten Fortbildungsangebot und Qualifizierungsmöglichkeiten.
- **Job-Ticket** der Deutschen Bahn bzw. des jeweiligen Verkehrsverbundes im Freistaat Sachsen: Sie profitieren von vergünstigten Monatsabos.
- **zentrale Lage:** Unser Behördenareal liegt direkt an der Autobahn A4 und ist bestens an den Nah- und Fernverkehr angebunden.
- **vielseitiges Gesundheitsmanagement:** Sie können unser umfangreiches, kostenfreies Sportangebot direkt auf dem Areal nutzen (bspw. Krafttraining, Yoga, Rückenfit, Klettern u. v. m.). Angeboten werden zudem Gesundheitswochen mit zahlreichen Fachvorträgen.



## Sie bringen mit

- erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung vorzugsweise als Rechtsanwalts- oder Verwaltungsfachangestellter (m/w/d), alternativ Bürokauffrau/-mann oder Kauffrau/-mann für Bürokommunikation,
- vertiefte Kenntnisse der anzuwendenden Rechtsvorschriften (Gesetze, Tarifbestimmungen, Verwaltungsvorschriften, insbesondere TV-L, SächsUrlMuEltVO, VwV Aktenführung, VwV AZPol, DA Datenablage im LKA, DA zur elektronischen Dienstposterstellung und -verteilung etc.)
- fundierte MS-Office-Kenntnisse, insbesondere Word, Excel, Outlook,
- gute schreibtechnische Fähigkeiten und
- sehr gute Kenntnisse im Sekretariatswesen.

Darüber hinaus sind außerdem folgende Kompetenzen erforderlich:

- hohe Kommunikations- und Teamfähigkeit, Adressatengerechtigkeit,
- Organisationstalent, Zuverlässigkeit sowie
- Verantwortungsbewusstsein, Belastbarkeit und ein freundliches Auftreten.

Die Tätigkeit setzt eine ohne Bedenken abgeschlossene **Zuverlässigkeitsüberprüfung** nach dem Gesetz zur Regelung polizeilicher Zuverlässigkeitsüberprüfung (SächsPolZÜG) voraus.

Für die Besetzung des Dienstpostens ist die Durchführung einer **erweiterten Sicherheitsüberprüfung mit Sicherheitsermittlungen (Ü3)** nach dem Gesetz über die Voraussetzungen und das Verfahren von Sicherheitsüberprüfungen im Freistaat Sachsen (Sächsisches Sicherheitsüberprüfungsgesetz - SächsSÜG) erforderlich.



## Von Vorteil

Für die Ausübung dieser Tätigkeit ist einschlägige Berufserfahrung im öffentlichen Dienst von Vorteil.



## Ihre Bewerbung

Wir haben Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständige Bewerbung (Lebenslauf, Nachweise von Abschlüssen, Qualifikationsnachweise, Arbeitszeugnisse sowie ggf. Einverständnis zur Einsicht in die Personalakte) bis **zum 30. April 2026** unter der Kennziffer **LKA-RP-0321/439/34 (9\_2026)** an:

Landeskriminalamt Sachsen  
Referat Recht, Personal  
Neuländerstr. 60  
01129 Dresden

bzw. per E-Mail als PDF-Datei an: [bewerbung.lka@polizei.sachsen.de](mailto:bewerbung.lka@polizei.sachsen.de).

### Sie haben Fragen? Die folgenden Ansprechpartner stehen Ihnen zur Verfügung:

KDin Alexandra Dornfeld  
Leiterin Dezernat 52  
0351 855-3520  
[ermittlungen.pst.lka@polizei.sachsen.de](mailto:ermittlungen.pst.lka@polizei.sachsen.de)

Yvonne Rietzschel  
Sachbearbeiterin Personal  
0351 855-2129  
[yvonne.rietzschel@polizei.sachsen.de](mailto:yvonne.rietzschel@polizei.sachsen.de)

Das Landeskriminalamt 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. 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.

Hinweise zum Datenschutz finden Sie unter: [Datenschutz](#). Informationen zum Zugang für verschlüsselte/signierte E-Mails/elektronische Dokumente sowie De-Mail finden Sie unter: [sichere elektronische Kommunikation](#).

 @polizeisachsen

**POLIZEI.SACHSEN.DE**