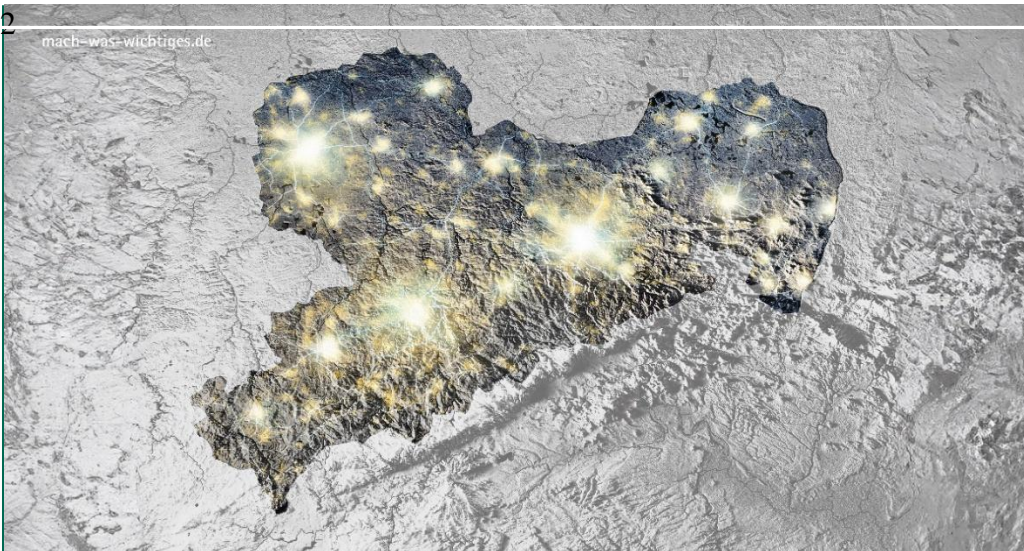


## Wir stellen ein!



Ort:  
Dresden

Bewerbungsfrist:  
25. Mai 2026

Dauer:  
Unbefristet

Kennziffer:  
1 20 26

## Sachbearbeiter (m/w/d) Buchführung, Controlling und Qualitätssicherung im Referat 25

im Sächsischen Staatsministerium für Umwelt und Landwirtschaft (SMUL)



### Über uns

Sie kennen uns noch nicht? Als oberste Landesbehörde tragen wir die Verantwortung für die Themenbereiche Umwelt und Landwirtschaft. Nähere Informationen finden Sie auf unserer [Internetseite](#).

Die EU-Zahlstelle DE19 (nachfolgend Zahlstelle) ist für die rechtmäßige und ordnungsgemäße Bewilligung, Kontrolle, Auszahlung und Verbuchung der Zahlungen des Europäischen Garantiefonds für die Landwirtschaft (EGFL) und des Europäischen Landwirtschaftsfonds für die Entwicklung des ländlichen Raums (ELER) in Sachsen verantwortlich. Die Zahlstelle besteht aus Organisationseinheiten des SMUL, des Landesamtes für Umwelt, Landwirtschaft und Geologie und des Staatsbetriebes Sachsenforst. Das Referat 25 des SMUL übt eine zentrale Steuerungs-, Koordinierungs- und Überwachungsfunktion innerhalb der Zahlstelle aus.



### Interessante Aufgaben

Wir freuen uns auf Ihre Unterstützung in folgenden Aufgabenbereichen:

- Sicherung einer fachlich korrekten Verbuchung durch Vorbereitung (Prüfung) und tatsächliche Umsetzung (Verbuchung) von Aus- und Einzahlungen im EGFL-/ELER-Buchungsprogramm

- Datenabgleich mit der Bundeskasse und der Hauptkasse des Freistaates Sachsen und Überwachung der Verbuchungen im Rechnungsabschlussverfahren; Erstellung der Auszahlungs- bzw. Annahmeanordnungen sowie Prüfen von Anträgen auf Stundungen, Niederschlagungen, Ratenzahlungsvereinbarungen oder Erlass von Forderungen (Vorbereitung des Entscheidungsvorschlags)
- Pflege von Zinssätzen; Berechnung, Behebung und Verbuchung von Zinsen für Rückforderungen
- Mitwirkung bei der Erstellung von Dienstanweisungen und Stellungnahmen gegenüber Prüferorganen
- Controlling und Qualitätssicherung der Geschäftsprozesse der EU-Zahlstelle DE19 in Zusammenarbeit mit den Fachreferaten



## Wir bieten Ihnen

- eine unbefristete Anstellung in Vollzeit mit der Option der Teilzeitbeschäftigung (mind. 35 Stunden)
- für Beschäftigte (m/w/d) eine Vergütung nach **Entgeltgruppe 10 TV-L** ([Entgelttabelle](#))
- für Beamte (m/w/d) Entwicklungsmöglichkeiten bis zur **Besoldungsgruppe A 13** Sächsisches Besoldungsgesetz
- einen Arbeitsplatz mit anspruchsvollen und abwechslungsreichen Tätigkeiten
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten, Möglichkeiten zum Ausgleich von Mehrarbeit und zum mobilen Arbeiten
- einen jährlichen Urlaubsanspruch von 30 Tagen und dienstfrei am 24. und 31. Dezember
- persönliche und fachliche Entwicklung durch gezielte Fortbildungen
- ein ermäßigtes JobTicket für den ÖPNV, Mobibike zu Sonderkonditionen, gute Mittagsversorgung in mehreren Kantinen sowie kostenfreie Parkplätze
- Angebote zur Gesundheitsförderung und Teamevents



## Sie bringen mit

- Laufbahnbefähigung für die erste Einstiegsebene der Laufbahngruppe 2 der Fachrichtungen Allgemeine Verwaltung oder Finanz- und Steuerverwaltung oder
- ein erfolgreich abgeschlossenes Studium (Bachelor/Diplom (FH/BA bzw. DH (Duale Hochschule)) im Bereich der öffentlichen Verwaltung, Betriebs- oder Volkswirtschaft bzw. einer vergleichbaren Fachrichtung
- Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung, insbesondere im Bereich der allgemeinen Verwaltung (z. B. Organisation, Personal)
- anwendungsbereite Deutschkenntnisse (Niveau C1)
- gute Englischkenntnisse
- sichere Handhabung der MS-Office-Anwendungen, insbesondere Word, Excel, PowerPoint
- die Bereitschaft zur Durchführung von Dienstreisen



## Von Vorteil

Für die Ausübung Ihrer Tätigkeit wünschen wir uns von Ihnen:

- Erfahrungen im Bereich der Förderung, insbesondere EU-Förderung
- Erfahrungen im Prozessmanagement
- Führerschein Klasse B

Darüber hinaus erwarten wir eine ausgeprägte Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit, die Fähigkeit zum Strukturellen Denken und Arbeiten sowie eine selbstständige und lösungsorientierte Arbeitsweise.



## Ihre Bewerbung

Wir freuen uns auf Ihre vollständige Bewerbung (Lebenslauf, Nachweise von Abschlüssen, Qualifikationsnachweise, Arbeitszeugnisse) - gern auch mit Motivationsschreiben - unter der oben genannten Kennziffer per E-Mail an: [bewerbungen@smul.sachsen.de](mailto:bewerbungen@smul.sachsen.de). Bitte fassen Sie die Anlagen in einer PDF-Datei (max. 10 MB) zusammen.

Sie haben Fragen? Rufen Sie uns gern an – Anne Gärtner, Telefon 0351 56421211, steht Ihnen zur Verfügung.

Bedienstete des Freistaates Sachsen werden gebeten, mit der Bewerbung das **Einverständnis zur Einsichtnahme in die Personalakte** zu erteilen. Bei ausländischen Bildungsabschlüssen wird um Übersendung entsprechender Nachweise über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss gebeten.

### Wir stehen für Vielfalt:

Das SMUL setzt auf vielfältige Arbeitsaufgaben ebenso wie 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. Im Bewerbungsverfahren werden sie bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Wir bitten daher um entsprechende Nachweise in Ihrer Bewerbung.

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