



Einsatzort:

Dresden alternativ Chemnitz
oder Leipzig

Eintrittsdatum:

nächstmöglicher Zeitpunkt

Beschäftigungsart:

Vollzeit, Teilzeit möglich

Bezahlung:

E 13 TV-L

Bewerbungsfrist:

24. Juni 2026

Kennziffer:

1721

Bei der **Landesdirektion Sachsen (LDS)** ist an der Dienststelle Dresden die Stelle

**einer Referentin oder eines Referenten
im Referat „Kommunikation“**

zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet zu besetzen.

Sie wollen Verantwortung für das Gemeinwohl tragen, eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem spannenden Aufgabengebiet an einem krisensicheren Arbeitsplatz wahrnehmen und die Zukunft unseres Landes mitgestalten? Dann bewerben Sie sich jetzt!

Die regelmäßige Aufgabenwahrnehmung ist am Dienort Dresden vorgesehen. Bei Vorliegen familiärer oder sozialer Gründe kommen als Dienort auch Chemnitz oder Leipzig in Betracht. Bitte geben Sie in Ihrer Bewerbung Ihren bevorzugten Dienort an.



Was Sie bei uns machen:

Als Referent (m/w/d) organisieren Sie die tägliche Pressearbeit der LDS und die systematische Medienbeobachtung. Sie erstellen und veröffentlichen Pressemitteilungen, beantworten Presseanfragen und bereiten Interviews vor. Dafür recherchieren Sie, bereiten fachliche Inhalte in enger Zusammenarbeit mit den Fachabteilungen der LDS sowie anderen Behörden auf und stellen dabei eine adressatengerechte und konsistente Außendarstellung in den Medien sicher. Darüber hinaus konzipieren Sie Pressekonferenzen sowie weitere Formate der Öffentlichkeitsarbeit und leiten diese in Eigenverantwortung. Des Weiteren entwickeln Sie zielgruppenorientierte Kommunikationsstrategien und beraten die Fachabteilungen bei öffentlichkeitswirksamen Maßnahmen. Neben der Erstellung und Gestaltung von Kommunikations- und PR-Materialien arbeiten Sie mit an der Weiterentwicklung des Intranets sowie möglicher Social-Media-Aktivitäten der LDS. Auch die Erstellung und Redaktion von Intranetbeiträgen, z. B. Grußbotschaften der Behördenleitung, sowie die Bearbeitung und Produktion von Bild- und Videomaterial zählt zu Ihren Aufgaben. Bei Abwesenheit der Referatsleitung nehmen Sie in deren Vertretung die Funktion des Pressesprechers und des Beauftragten für Bürgeranliegen wahr.

Die Aufgabenerfüllung erfordert eine sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit, insbesondere eine eindeutige, verständliche und adressatengerechte Kommunikation und ein hohes Maß an Einsatzbereitschaft und Flexibilität. Darüber hinaus werden analytische und konzeptionelle Fähigkeiten, strategisches Denkvermögen, Organisationsgeschick, ein verbindliches Auftreten sowie ein ausgeprägtes Interesse an den Themenfeldern der LDS vorausgesetzt.

Für eine moderate Teilzeitbeschäftigung ist die Stelle geeignet.



Über uns:

Das direkt dem Präsidenten der LDS zugeordnete Referat Kommunikation umfasst die Aufgabenbereiche Presse-, Medien- und Öffentlichkeitsarbeit, Veranstaltungen und Publikationen. Es versteht sich als Dienstleister gegenüber den Medien und macht mit den Mitteln der Öffentlichkeitsarbeit Aufgaben und Leistungen der Behörde der Allgemeinheit gegenüber weiter bekannt.

Mit ca. 1.600 Bediensteten an den drei Standorten in Chemnitz, Dresden und Leipzig ist die LDS wichtiger Teil der Staatsverwaltung und eine der größten Behörden des Freistaates Sachsen. Als Mittelbehörde ist sie zwischen der Staatsregierung und den Kommunen im Freistaat Sachsen eingeordnet und hat die Aufgabe, die politischen Entscheidungen der Staatsregierung im Verwaltungsalltag fachlich, räumlich und in Übereinstimmung mit geltendem Recht umzusetzen.

Die LDS ist nachgeordnete Behörde des Staatsministeriums des Innern (SMI).



Was Sie mitbringen müssen:

- ein abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Diplom, Master oder vergleichbar – als Fachhochschulabschluss, ist ein Master erforderlich – die Kombination aus Bachelor- und Masterabschluss muss mindestens 300 ECTS umfassen)
 - in der Fachrichtung Kommunikationswissenschaften, Journalismus, Mediengestaltung, Medienwissenschaft, Germanistik, Linguistik, Psychologie oder einer vergleichbaren Fachrichtung;
- zwingend erforderlich sind zudem gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift als Muttersprachler oder auf dem Qualifizierungsniveau C 2.

Besonders geeignet sind Sie bei:

- Erfahrungen in der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit,
- Erfahrungen im behördlichen Handeln durch berufliche Tätigkeit im öffentlichen Dienst,
- Erfahrungen im Umgang mit Grafik- und Bildbearbeitungssoftware.



Was wir Ihnen bieten:

- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten, Möglichkeiten zum Freizeitausgleich und zum mobilen Arbeiten,
- ein Jobticket der Deutschen Bahn bzw. des jeweiligen Verkehrsverbundes im Freistaat Sachsen,
- bedarfsorientierte, vielfältige Fortbildungsmaßnahmen sowie berufliche und persönliche Entwicklungschancen,
- alle Vorteile der (Sozial-)Leistungen des öffentlichen Dienstes, wie eine betriebliche Altersvorsorge und die Zahlung vermögenswirksamer Leistungen,
- einen jährlichen Urlaubsanspruch von 30 Tagen sowie dienstfrei am 24. und 31. Dezember sowie
- eine Jahressonderzahlung für Tarifbeschäftigte.

Auf das Arbeitsverhältnis finden die Regelungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) Anwendung. Die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe 13 ([Link Entgelttabelle](#)).

Der Dienstposten ist für Beamte der zweiten Einstiegsebene der Laufbahngruppe 2 zugeordnet und nach Besoldungsgruppe A 13 und A 14 bündelbewertet.



Wir konnten Ihr Interesse wecken?



Dann freuen wir uns über die Zusendung Ihrer vollständigen Bewerbungsunterlagen (inkl. Lebenslauf, Bewerbungsschreiben, Abschlusszeugnissen und sofern vorhanden aktuellen Leistungsnachweisen wie Beurteilungen, Arbeitszeugnissen etc. sowie ggf. dem Einverständnis zur Einsicht in die Personalakte) bis zum **24. Juni 2026** unter der **Kennziffer 1721** an das:

SÄCHSISCHE STAATSMINISTERIUM
DES INNERN
Personalreferat
Wilhelm-Buck-Str. 2
01097 Dresden

bzw. per E-Mail als PDF-Datei an bewerbungen@smi.sachsen.de.
(Bitte fassen Sie die Anlagen in einer Datei mit einer Größe von maximal 10 MB zusammen.)



Ansprechpartner:

Frau Glathe

Tel.: 0351/564-312 36

Das SMI ist für die ausgeschriebene Tätigkeit bei der LDS personalverwaltende Stelle und verantwortet das Stellenbesetzungsverfahren.

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. Wir sind bestrebt, Menschen mit Behinderungen oder ihnen Gleichgestellte besonders zu fördern, achten im Bewerbungsverfahren bei gleicher Eignung auf ihre bevorzugte Berücksichtigung und fordern Sie daher ausdrücklich auf, sich zu bewerben. Wir bitten, der Bewerbung einen entsprechenden Nachweis der Schwerbehinderung oder Gleichstellung beizufügen.



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

      @SMIsachsen
smi.sachsen.de



”

Die Arbeit bei der Landesdirektion Sachsen endet nicht an den Schreibtischen der Verwaltung – sie entfaltet Wirkung für die Menschen im gesamten Freistaat. Von Arbeits- und Umweltschutz über öffentliche Sicherheit und Ordnung bis hin zu Infrastruktur und Migration: Unsere Aufgaben sind so vielfältig wie die Gesellschaft selbst. Werden Sie Teil unseres Teams und bringen Sie Ihr Können dort ein, wo es zählt. Ich freue mich auf Ihre Bewerbung!

Béla Bélafi – Präsident der Landesdirektion Sachsen