

STELLENAUSSCHREIBUNG
Az.: R12-0321/329/15

Im Landesamt für Schule und Bildung ist am Dienort Chemnitz zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Referentin bzw. Referent (m/w/d)

im Referat 13 - Organisation unbefristet zu besetzen.

Das Landesamt für Schule und Bildung (LaSuB) ist die nachgeordnete Schulaufsichtsbehörde des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus und insbesondere für die Beratung und Unterstützung der Schulen bei der eigenverantwortlichen Wahrnehmung ihrer Aufgaben für die Sicherung und Verbesserung der Qualität schulischer Arbeit gemeinsam mit den Schulen verantwortlich.

Das Referat 13 ist standortübergreifend zuständig für die Aufbau- und Ablauforganisation, für Beschaffungen, liegenschaftliche Angelegenheiten und die IT-gestützte Vorgangsbearbeitung sowie für die Aufgaben des Inneren Dienstes am Dienort Chemnitz.

Ihre zukünftigen Aufgaben umfassen insbesondere:

- Konzipieren und Umsetzen von Maßnahmen zur Weiterentwicklung der Aufbau- und Ablauforganisation in Zusammenarbeit mit den betroffenen Organisationseinheiten,
- Erarbeitung von Strategien und Konzepten zur Optimierung von Verwaltungsprozessen und Strukturen,
- Steuerung der Prozesse zur Aufgabenkritik und Aufgabenorganisation im Rahmen der Verwaltungsmodernisierung,
- Umsetzung von Maßnahmen und Projekten der Verwaltungsdigitalisierung, insbesondere des elektronischen Personalmanagementsystems ePM.SAX,
- Beratung und Unterstützung der Organisationseinheiten bei Veränderungsprozessen,
- Konzeption und Durchführung von statistischen Untersuchungen,
- Informations- und Beteiligungsmanagement.

Zwingende Voraussetzung für die Wahrnehmung Ihrer Aufgaben ist:

- ein erfolgreich abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Universitätsdiplom/Master) in den Fachrichtungen Verwaltung, Verwaltungswissenschaften, Public Administration, Public Governance, Public Management, Wirtschaftswissenschaften, Organisationsmanagement oder Projekt- und Prozessmanagement.

Soweit Sie die vorgenannten Voraussetzungen erfüllen, bitten wir um Ihre Bewerbung unter Angabe des obigen Aktenzeichens, möglichst per E-Mail, an:

bewerbung-verwaltung-c@lasub.smk.sachsen.de

Bewerbungsfrist:
30. Juni 2026

Anhänge fügen Sie bitte im pdf-Format bei.

Ihre postalische Bewerbung richten Sie bitte an das:
Landesamt für Schule und Bildung
Referat 12
Postfach 13 34
09072 Chemnitz

Als Ansprechpartner für Fragen rund um die Stelle steht Ihnen **Herr Durczok**, Telefon +49 371 5366-670 zur Verfügung.

Fragen zum Bewerbungsverfahren beantwortet Ihnen gern **Frau Köhler-Schmidt**, Telefon +49 371 5366-654.

Datenschutzrechtliche Informationen zur Bewerberdatenverarbeitung finden Sie auf unserer Internetseite unter <https://www.lasub.smk.sachsen.de/datenschutz-4219.html>

Im Rahmen Ihrer Tätigkeit werden erwartet:

- fundierte Kenntnisse der Aufbau- und Ablauforganisation der öffentlichen Verwaltung,
- einschlägige Berufserfahrung im Bereich der Organisationsentwicklung oder des Qualitätsmanagements in öffentlichen Verwaltungen, z. B. Personal, Organisation, IT-Bereich,
- ausgeprägte organisatorische und konzeptionelle Fähigkeiten, analytisches Verständnis,
- Fähigkeit zu systematischem, analytischem und lösungsorientiertem Arbeiten,
- ein hohes Maß an Selbstständigkeit, Eigeninitiative und Verantwortungsbewusstsein,
- ausgeprägte Kommunikations- und Beratungskompetenz, Überzeugungskraft und Durchsetzungsvermögen,
- sicherer Umgang mit MS-Office.

Von Vorteil sind:

- praktische Erfahrung in der Bearbeitung von Projekten, insbesondere im Bereich der Verwaltungsdigitalisierung,
- ein Führerschein der Klasse B.

Rahmenbedingungen:

- Das Referat 13 hat seinen organisatorischen Sitz in Chemnitz. Dienstort ist Chemnitz.
- Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen. Sofern dienstliche Gründe nicht entgegenstehen, besteht die Möglichkeit zur Teilzeitarbeit.
- Die Vergütung erfolgt bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen nach Entgeltgruppe 13 TV-L. Die Zuordnung zu einer Erfahrungsstufe richtet sich nach der Berufserfahrung der Bewerberin/des Bewerbers. Bei Bewährung und Vorliegen der sachlichen und persönlichen Voraussetzungen kann die Übernahme in ein Beamtenverhältnis geprüft werden. Für Beamte bietet der zu besetzende Dienstposten je nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung sowie im Rahmen der zur Verfügung stehenden Planstellen Aufstiegsmöglichkeiten bis Besoldungsgruppe A 14.

Wir bieten Ihnen:

- ein gutes Arbeitsklima in einem engagierten Team,
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten sowie nach einer angemessenen Einarbeitungszeit die Möglichkeit dezentraler Arbeit (Telearbeit bzw. mobile Arbeit) im Rahmen der geltenden Dienstvereinbarungen,
- regelmäßige Fortbildungsmöglichkeiten,
- eine zusätzliche tarifvertragliche betriebliche Altersversorgung (VBL),
- am Jahresende eine Sonderzahlung gemäß § 20 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L),
- ein behördliches Gesundheitsmanagement mit Angeboten zur Gesundheitsförderung und
- eine gute Anbindung an den ÖPNV sowie die Möglichkeit zur Inanspruchnahme eines Jobtickets der Deutschen Bahn bzw. des entsprechenden Verkehrsverbundes in Sachsen.

Wir freuen uns über Bewerbungen ungeachtet der ethnischen Herkunft, des Geschlechts, des Alters, der Religion oder Identität.

Wir sind bestrebt, Menschen mit Behinderungen oder ihnen Gleichgestellte besonders zu fördern, achten im Bewerbungsverfahren bei gleicher Eignung auf ihre bevorzugte Berücksichtigung und bitten daher um entsprechende Hinweise in der Bewerbung.

Zudem bitten wir um Ihr Verständnis, dass aus Kostengründen Bewerbungsunterlagen nur dann zurückgesandt werden können, wenn ihnen ein geeigneter und ausreichend frankierter Rückumschlag beiliegt. Anderenfalls werden die Unterlagen nach Abschluss des Verfahrens vernichtet.

Sie haben Fragen? Rufen Sie uns gern an. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!