



Sächsischer Landtag

Stellenausschreibung

In der Verwaltung des Sächsischen Landtags ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle zur

Bürosachbearbeitung (m/w/d)

im Referat Ausschussdienst zu besetzen.

Die Landtagsverwaltung versteht sich als Dienstleister für die Abgeordneten, den Präsidenten, das Präsidium und die Fraktionen. Sie sollen diesen Anspruch überzeugt mittragen und zielstrebig ausfüllen.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- die organisatorische Vor- und Nachbereitung von Ausschusssitzungen in Abstimmung mit der Geschäftsstellenleitung,
- die Postbearbeitung sowie die Erledigung der Korrespondenz,
- die Klärung und Verfolgung von Sachvorgängen,
- die Verwaltung und Ablage von Schriftgut nach Aktenplan sowie
- Schreiarbeiten zur Unterstützung des Stenografischen Dienstes an Plenartagen.

Voraussetzungen für diese Stelle sind:

- eine abgeschlossene Verwaltungsausbildung, d. h. Staatsprüfung für den mittleren allgemeinen Verwaltungsdienst, Verwaltungsfachangestellte/Verwaltungsfachangestellter, Fachangestellte/Fachangestellter für Bürokommunikation oder
- eine abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement, Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation oder
- eine abgeschlossene Ausbildung als Rechtsanwaltsfachangestellte/Rechtsanwaltsfachangestellter,
- ein hohes Maß an Belastbarkeit, Teamfähigkeit, Organisationsgeschick, Zuverlässigkeit und Genauigkeit,
- eine ausgeprägte Fähigkeit zur Bewältigung auch schwieriger und unklarer Situationen mit Ruhe und Überblick,
- eine schnelle Auffassungsgabe, eine sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit und ein jederzeit sicheres Auftreten sowie
- umfassende Anwendungskennnisse der einschlägigen Standardsoftware (MS-Office).

Berufserfahrung im öffentlichen Dienst ist wünschenswert.

Wir bieten:

- einen abwechslungsreichen Arbeitsplatz im Herzen von Dresden im dynamischen Umfeld parlamentarischer Entscheidungsprozesse,
- eine Bezahlung nach Entgeltgruppe 8 TV-L,
- eine zusätzliche tarifvertragliche betriebliche Altersversorgung,

- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten unter Berücksichtigung der Erfordernisse der zu besetzenden Stelle,
- die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten nach Dienstvereinbarung,
- kontinuierliche, individuell abgestimmte Fortbildungsmöglichkeiten,
- Gesundheits- und Sportangebote (z. B. Bodyfit-Workout oder Badminton),
- kostenfreie Mitarbeiterparkplätze sowie
- das Angebot eines Jobtickets oder eines Deutschlandtickets als Jobticket.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Datenschutzrechtliche Hinweise zur Bewerberdatenverarbeitung finden Sie auf der Internetseite des SLT unter der Rubrik „Stellenausschreibungen“ bzw. unter diesem [Link](#).

Ihre Bewerbung mit aussagefähigen Unterlagen (Zeugnisse, Beurteilungen, Arbeitszeugnisse etc.) richten Sie bitte bis zum 27. Juli 2026 an

Sächsischer Landtag
Referat Abgeordnetenangelegenheiten,
Personal, Justizariat
Bernhard-von-Lindenau-Platz 1
01067 Dresden

oder,

bitte möglichst als eine pdf-Datei, an Bewerbung@slt.sachsen.de.