

Wir stellen ein!



Kennziffer:
2026/29952

Ort:
Dresden

Start:
möglichst

Beschäftigungsdauer:
unbefristet

Bewerbungsfrist:
22. Juli 2026

Sachbearbeiter/Sachbearbeiterin (m/w/d) Fachlicher Betrieb (ERP-Software)

für das HKR Competence Center (HKR CC) im Landesamt für Steuern und Finanzen



Über uns

Das Landesamt für Steuern und Finanzen (LSF) ist zentraler Dienstleister der sächsischen Finanzverwaltung. In den Bezügestellen, der Hauptkasse, dem HKR CC sowie der Zentralen Abrechnungs- und Servicestelle für Reisekosten, Trennungsgeld und Umzugskostenvergütung werden Aufgaben für die gesamte sächsische Landesverwaltung erbracht.

DIGITALE TRANSFORMATION TRIFFT FINANZVERWALTUNG – HKR.SAX

Unsere Vision wird Realität. Der Freistaat Sachsen treibt die Digitalisierung der sächsischen Staatsverwaltung kontinuierlich voran. Ein wichtiger Baustein in der Gesamtstrategie ist ein fachlich flexibles, technisch zukunftsfähiges und integriertes Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen (HKR) für die gesamte sächsische Staatsverwaltung. Das HKR.SAX-System bietet die Grundlage für die medienbruchfreie elektronische Bearbeitung von Vorgängen im gesamten Haushaltskreislauf der Staatsverwaltung – von der Aufstellung bis zur Abrechnung! Seit 2026 ist das System in Betrieb. Die Pionierarbeit ist geleistet und das technologische, fachliche sowie organisatorische Gerüst steht: modern, nutzerzentriert, kreativ, agil. Ergänzen Sie unser starkes und interdisziplinäres Team!



Interessante Aufgaben

Wir freuen uns auf Ihre Unterstützung in folgenden Aufgabenbereichen:

Betreuung und fachliche Verantwortung

- eigenverantwortliche Betreuung fachlicher Inhalte und Prozesse innerhalb des SAP-Moduls FI, vorrangig Kassenprozesse sowie Anwendung spezifischer SAP-Fachkenntnisse in angrenzenden Modulen (z. B. PSM, CO) oder in Low-Code-Plattformen,
- Analyse, Behebung und Dokumentation von Fehlern, Störungen oder Unstimmigkeiten (2nd-Level-Support),
- Kontinuierliche Verbesserung bestehender Prozesse durch Fehleranalysen und Optimierungsmaßnahmen,
- fachliche Zusammenarbeit mit Referatskollegen und -kolleginnen sowie mit externen Partnern zur Lösung komplexer Aufgabenstellungen.

Unterstützung der Weiterentwicklung und Verbesserungsmanagement

- Erfassung, Analyse und Auswertung relevanter Informationen zur Identifikation von Optimierungspotenzialen von SAP-Systemen,
- Mitwirkung an Projekten zur Weiterentwicklung von SAP-Systemen und angrenzenden Low-Code-Plattformen,
- Erstellung von fachlichen Empfehlungen zur Prozess- und Systemverbesserung.

Kommunikation, Dokumentation und Zusammenarbeit

- fachlicher Ansprechpartner/Ansprechpartnerin für interne und externe Partner sowie für Endnutzer/Endnutzerinnen zur Unterstützung durch fachliche Beratung und Schulung zur effizienten Nutzung der HKR-Systeme,
- Vollumfängliche Bearbeitung von Dokumenten, Berichten und Präsentationen sowie Durchführung administrativer Tätigkeiten,
- Sicherstellung der Datenqualität und Nachvollziehbarkeit von Änderungen.



Wir bieten Ihnen

- einen sicheren und anspruchsvollen Arbeitsplatz,
- die Chance, die Digitalisierung der HKR-Prozesse im Freistaat Sachsen aktiv mitzugestalten und zukunftssicher zu machen,

- Möglichkeiten der Teilzeitbeschäftigung (mind. 32 Stunden pro Woche),
- moderne, flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten im Rahmen der geltenden Dienstvereinbarung, einschließlich der Möglichkeit zum ortsflexiblen Arbeiten (mobiles Arbeiten, Telearbeit),
- regelmäßige persönliche und fachliche Entwicklung durch ein umfangreiches Fortbildungsangebot,
- betriebliches Gesundheitsmanagement mit Angeboten zur betrieblichen Gesundheitsförderung,
- ergonomische Arbeitsplatzausstattung,
- behördeneigene kostenlose Parkplätze bzw. überdachte Stellplätze für Fahrräder sowie das Angebot eines Job-Tickets,
- betriebliche Altersvorsorge bei der VBL und vermögenswirksame Leistungen.

Das Entgelt für Beschäftigte bestimmt sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Bei Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen ist eine Eingruppierung in die Entgeltgruppe 11 TV-L möglich.



Sie bringen mit

Von Ihnen werden zwingend erwartet:

Bitte jeweils entsprechende Nachweise (Abschlusszeugnisse, Arbeitszeugnisse, Zertifikate, o.ä.) einreichen.

- ein erfolgreich abgeschlossenes Studium (FH, Uni, BA) in der Fachrichtung Informatik, Wirtschaftsinformatik, Wirtschaftswissenschaft, Informationstechnologie, Informations-/Kommunikationstechnik, Digitale Verwaltung, Verwaltungswissenschaft, Public Management oder eine vergleichbare Fachrichtung und eine mindestens zweijährige einschlägige Berufserfahrung im IT-Bereich. Studiengänge an Berufsakademien erfüllen diese Voraussetzung nur, wenn es sich um akkreditierte Studiengänge handelt

oder

- eine abgeschlossene Berufsausbildung auf dem Gebiet der Informations-/Kommunikationstechnik und eine mindestens vierjährige einschlägige Berufserfahrung in diesem Einsatzgebiet, vorzugsweise mit ERP- oder Low-Code-Bezug

und

- Erfahrungen mit marktgängigen ERP-Lösungen (vorzugsweise SAP FI, PSM)

und

- deutsches Sprachniveau C2 oder vergleichbar.

Von Vorteil sind:

Bitte reichen Sie – soweit vorhanden – entsprechende Nachweise (Arbeitszeugnisse, Zertifikate o.ä.) ein oder stellen Sie Ihre vorhandenen Kompetenzen im Lebenslauf bzw. Anschreiben dar.

- Grundkenntnisse im Bereich IT-Support bzw. IT-Service-Management auf Basis des ITIL-Frameworks (mind. ITIL V3),
- Erfahrung in der Prozessoptimierung,
- Kenntnisse in den Bereichen Stammdatenmanagement und Geschäftsprozessmanagement.

Persönlich überzeugen Sie durch fachliche Neugierde und eine ausgeprägte Kooperationsfähigkeit (Teamplayer). Die Aufgabenerfüllung erfordert eine selbstständige, zielorientierte, analytische, strukturierte und konzeptionsstarke Arbeitsweise sowie die Fähigkeit, komplexe Sachverhalte allgemein verständlich, präzise und vollständig zu beschreiben. Zudem ist ein ausgeprägtes Problemfindungs- und Lösungsbewusstsein nötig.

Die Stellenausschreibung richtet sich zudem an Bewerberinnen/Bewerber, die eine Aufenthaltserlaubnis, die die Ausübung der entsprechenden Tätigkeit erlaubt, oder eine Niederlassungserlaubnis vorlegen können.

Bei ausländischen Bildungsabschlüssen ist die Übersendung der deutschen Übersetzung und der Nachweis der Anerkennung in Deutschland bzw. der Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss erforderlich. Informationen dazu finden Sie auf der Internetseite der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) unter www.kmk.org/zab.



Ihre Bewerbung

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Nachweis Abschluss), unter der Kennziffer **2026/29952 bis** spätestens **22. Juli 2026** als eine PDF-Datei inklusive Anlagen (max. 10 MB) per E-Mail an

Personalgewinnung-Dresden@lsf.smf.sachsen.de

oder schriftlich an das Landesamt für Steuern und Finanzen Dresden, Referat 112 – Personal, Stauffenbergallee 2, 01099 Dresden.

Als organisatorische Ansprechpartnerin steht Ihnen Frau Berger, Telefon 0351 827-11228, zur Verfügung. Für aufgabenbezogene Fragen können Sie sich gern an Frau Wittich, Telefon 0351 827-31000, wenden.

Wir suchen Sie unabhängig von Alter, Religion, Geschlecht, sexueller Orientierung und Herkunft.

Behinderte Menschen berücksichtigen wir bei gleicher Eignung bevorzugt. Für schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Menschen gilt darüber hinaus § 164 SGB IX. Gehören Sie zu diesem Personenkreis, fügen Sie bitte Ihrer Bewerbung einen Nachweis bei.

Frauen werden ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben. Bei gleicher Eignung werden Bewerberinnen gemäß § 4 Abs. 5 Sächsisches Gleichstellungsgesetz bei entsprechender Unterrepräsentanz von Frauen bevorzugt berücksichtigt.

Hinweis zum Datenschutz:

Ihre Daten werden vom Landesamt für Steuern und Finanzen ausschließlich zum Zweck des Bewerbungs- und Auswahlverfahrens verarbeitet und nach dessen Abschluss unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet/gelöscht. Weitere Informationen über die Verarbeitung Ihrer Daten und Ihre Rechte bei der Verarbeitung der Daten, die sich aus der Datenschutz-Grundverordnung ergeben, können Sie im Internet unter <https://www.lsf.sachsen.de/Datenschutz.html> abrufen.

Den behördliche/n Datenschutzbeauftragten des Landesamtes für Steuern und Finanzen, erreichen Sie unter: Landesamt für Steuern und Finanzen, Behördlicher Datenschutzbeauftragter, Stauffenbergallee 2, 01099 Dresden, E-Mail-Adresse: Datenschutz@lsf.smf.sachsen.de.