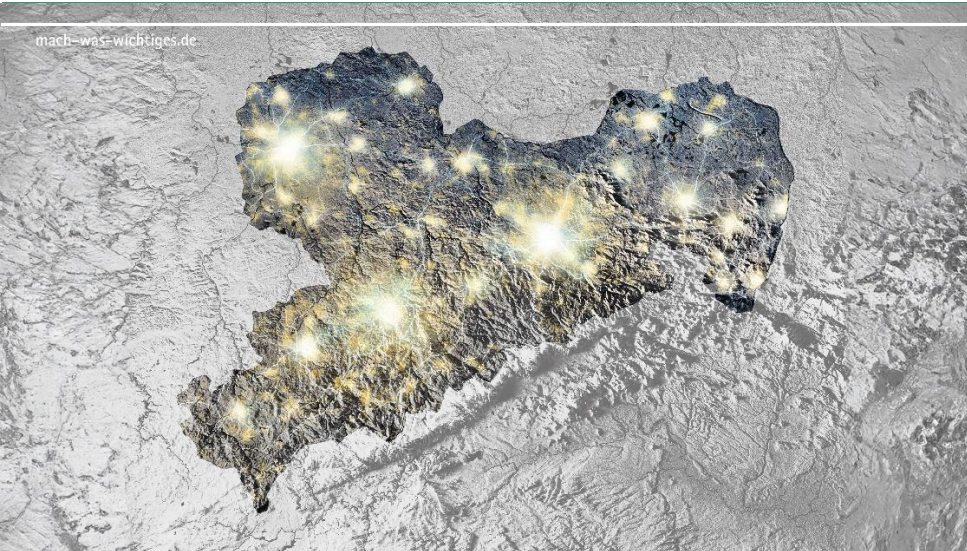


Wir stellen ein!



Kennziffer:
23D/02/26

Ort:
Dresden

Bewerbungsfrist:
24. Juli 2026

Bürosachbearbeiter / Bürosachbearbeiterin Gesundheitsfachberufe (m/w/d)

Landesdirektion Sachsen



Über uns

Die Landesdirektion Sachsen sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen Bürosachbearbeiter / eine Bürosachbearbeiterin Gesundheitsfachberufe (m/w/d) befristet zunächst bis zum 31. Dezember 2027 nach § 14 Abs. 2 des Teilzeit- und Befristungsgesetzes (TzBfG), EG 9a TV-L, Dienststelle Dresden.

Die Landesdirektion Sachsen (LDS) mit ca. 1.600 Bediensteten an den drei Standorten Chemnitz, Dresden und Leipzig ist ein wichtiger Teil der Staatsverwaltung und eine der größten Behörden des Freistaates Sachsen.

Das Referat 23 gehört zur Abteilung 2 – Inneres, Soziales und Gesundheit – und überwacht bzw. koordiniert als Prüfungsbehörde für die bundesgesetzlich geregelten Gesundheitsfachberufe die staatlichen Prüfungen. Es ist zudem zuständig für das Berufsrecht der Berufe im Sozialwesen .



Interessante Aufgaben

Wir freuen uns auf Ihre Unterstützung in folgenden Aufgabenbereichen:

- Bearbeiten staatlicher Prüfungsverfahren in den bundesrechtlich geregelten Gesundheitsfachberufen von der Zulassung bis zum Abschluss,
- Prüfen von Anträgen und Treffen prüfungsrechtlicher Entscheidungen,
- Koordinieren der Prüfungsausschüsse und Zusammenarbeit mit den Berufsfachschulen,
- Erstellen von Zeugnissen, Bescheiden und weiteren Prüfungsdokumenten,
- Beraten von Schulen und Antragstellenden zu Fragen des Prüfungs- und Ausbildungsrechts,
- Bearbeiten von besonderen Fallkonstellationen, wie Härtefälle, Wiederholungsprüfungen und Ausbildungsverkürzungen.



Wir bieten Ihnen

- eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem guten Arbeitsklima mit einem kollegialen Team,
- flexible Arbeitszeiten (ohne Kernzeiten), die zu Ihrer Work-Life-Balance passen,
- Vergütung nach den Regeln des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) in die Entgeltgruppe 9a (Allgemeine Entgelttabelle TV-L unter www.tdl-online.de/tarifvertraege/tv-l),
- eine Jahressonderzahlung, vermögenswirksame Leistungen und eine betriebliche Altersvorsorge,
- 30 Tage Erholungsurlaub im Jahr, arbeitsfreie Tage am 24. und 31. Dezember,
- die Möglichkeit zur fach- und hierarchieübergreifenden Zusammenarbeit als Mitglied des Verwaltungsstabs der Landesdirektion Sachsen zum Schutz der Bevölkerung im Katastrophenfall,
- weitere Benefits wie Job-Ticket für den ÖPNV, Gesundheitsleistungen und Teamevents.



Sie bringen mit

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder
- ein erfolgreicher Abschluss zum/zur Verwaltungswirt/in (Laufbahnausbildung für die Laufbahngruppe 1, Einstiegsebene 2, vorzugsweise Fachbereich Allgemeine Verwaltung) oder
- ein erfolgreicher Abschluss der Angestelltenprüfung I bzw. ein erfolgreicher Abschluss zum/zur Kommunalfachangestellten (VWA) oder
- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum/r Rechtsanwalts-, Justizfach- oder Sozialversicherungsfachangestellten jeweils verbunden mit einer mindestens dreijährigen Berufserfahrung in Behörden der öffentlichen Verwaltung oder
- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement mit der Wahlqualifikation Verwaltung und Recht oder mindestens dreijähriger Berufserfahrung in Behörden der öffentlichen Verwaltung und
- die Bereitschaft zum Außendienst.

Von Vorteil sind:

- Berufserfahrungen im öffentlichen Dienst und im Aufgabengebiet,
- Kenntnisse im Ausbildungs- und Prüfungswesen,
- ein Führerschein der Klasse B und die Bereitschaft zum Führen eines Dienst-PKW.



Ihre Bewerbung

Die Befristung erfolgt nach § 14 Abs. 2 TzBfG. Bewerber/innen, die bereits in einem befristeten bzw. unbefristeten Beschäftigungsverhältnis mit dem Freistaat Sachsen stehen oder gestanden haben, können für die Stellenbesetzung nicht berücksichtigt werden. Ausbildungszeiten sowie Zeiten im Beamtenverhältnis auf Widerruf beim Freistaat Sachsen sind hiervon ausgenommen.

Die Sächsische Staatsverwaltung setzt auf 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, achten im Bewerbungsverfahren bei gleicher Eignung auf ihre bevorzugte Berücksichtigung und bitten daher um entsprechende Hinweise in Ihrer Bewerbung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Abschlusszeugnisse, Arbeitszeugnisse bzw. vergleichbare Referenzen, sonstige Nachweise etc.). Bitte senden Sie Ihre **Unterlagen** unter Angabe der **Kennziffer 23D/02/26 bis zum 24. Juli 2026** per Mail (bitte Anhänge in einem Gesamtdokument im pdf-Format beifügen) an:

bewerbungen@lds.sachsen.de

oder per Post an:

Landesdirektion Sachsen
Referat Personal
Altchemnitzer Straße 41
09120 Chemnitz

Für weitere Fragen können Sie sich auch gerne direkt an Frau Grosch wenden: Tel: 0371/532-1234.

Informationen zum Zugang für verschlüsselte / signierte E-Mails / elektronische Dokumente sowie elektronische Zugangswege finden Sie unter:

www.lds.sachsen.de/kontakt

Ihre Daten werden von der Landesdirektion Sachsen in Erfüllung ihrer Aufgaben gemäß den geltenden Bestimmungen zum Datenschutz verarbeitet. Weitere Informationen über die Verarbeitung der Daten und Ihre Rechte bei der Verarbeitung der Daten finden Sie unter dem Link www.lds.sachsen.de/datenschutz sowie in den dort eingestellten Informationsblättern