

Das SMWK stellt ein!

mach-was-wichtiges.de



Kennziffer:
1-0321/170/9

Ort:
Dresden

Bewerbungsfrist:
09.09.2026

befristet zur
Mutterschutz- und
Elternzeitvertretung

Referentenstelle (m/w/d) im Referat 21 (Allgemeine Kulturangelegenheiten und Erinnerungskultur)

voraussichtlich ab dem 19.10.2026 befristet zur Vertretung für die Zeit des Mutterschutzes und einer sich voraussichtlich anschließenden Elternzeit im Umfang von einem Jahr im Sächsischen Staatsministerium für Wissenschaft, Kultur und Tourismus zu besetzen



Über uns

Das Sächsische Staatsministerium für Wissenschaft, Kultur und Tourismus befasst sich mit dem gesellschaftlichen Leben im Freistaat Sachsen unter anderem in den Bereichen Hochschule, Wissenschaft und Forschung. Darüber hinaus verfügt das Ministerium über einen eigenständigen Geschäftsbereich für die Themen Kultur und Tourismus. Weitere Informationen zum SMWK finden Sie auf unserer [Website](#).

Das Aufgabengebiet des Referates 21 umfasst grundsätzliche Aufgaben im Bereich Kunst und Kultur. Neben den allgemeinen Rechts- und Verwaltungsangelegenheiten der Abteilung liegt ein weiterer Schwerpunkt auf der Erinnerungskultur, insbesondere der Förderung und Betreuung von Gedenkstätten zur Erinnerung an die Opfer politischer Gewaltherrschaft. Darüber hinaus ist das Referat für den Schutz des immateriellen Kulturerbes sowie die Betreuung verschiedener Einrichtungen und Gremien auf Landesebene und im Rahmen von Bund-Länder-Kooperationen zuständig.



Interessante Aufgaben

Wir freuen uns auf Ihre Unterstützung in folgenden Aufgabenbereichen:

- Vollzug des Kulturgutschutzgesetzes (KGSG), insbesondere
 - Erteilung von Ausfuhrgenehmigungen
 - Verfahren zur Eintragung von Kulturgütern in das Verzeichnis national wertvoller Kulturgüter
 - Rückgabezusagen (sog. „Freies Geleit“) im musealen Leihverkehr
 - Verfahren zur Rückgabe unrechtmäßig eingeführten oder unrechtmäßig ausgeführten Kulturguts

- Angelegenheiten der Kulturstiftung der Länder
- Rechtliche Einzelfragen aus dem Bereich der Abteilung Kunst
- Rechtsaufsicht über die Stiftung für das sorbische Volk



Wir bieten Ihnen

- ein interessantes und verantwortungsvolles Aufgabengebiet
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten (Rahmenarbeitszeit von 06:00 Uhr bis 22:00 Uhr) und Zertifikat „audit berufundfamilie“
- eine Vollzeitbeschäftigung mit 40 Wochenstunden oder die Möglichkeit zur Arbeit in Teilzeit
- Möglichkeiten zur Mobilen Arbeit (Homeoffice oder Telearbeit)
- 30 Tage Erholungsurlaub bei 5-Tage-Woche
- für Beschäftigte die betriebliche Altersvorsorge der Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL)
- regelmäßige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten sowie Inhouse-Schulungsangebote
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement mit Angeboten zur betrieblichen Gesundheitsförderung
- das Angebot eines Jobtickets oder Deutschland-Jobtickets der Deutschen Bahn bzw. des jeweiligen Verkehrsverbundes im Freistaat Sachsen



Vergütung

Die Vergütung erfolgt auf Grundlage einer entsprechenden tarifrechtlichen Bewertung der Tätigkeiten **in Entgeltgruppe 13** nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder ([TV-L](#)).



Sie bringen mit

- einen Abschluss als Volljurist/-in (erste und zweite juristische Staatsprüfung).

Ein sicherer Umgang mit MS-Office-Standardsoftware wird vorausgesetzt.

Wir freuen uns auch über Bewerbungen von Berufseinsteigerinnen und Berufseinsteigern!

Neben Kenntnissen der sächsischen Kulturlandschaft erwarten wir von Ihnen zudem ein verbindliches und freundliches Auftreten, eine eigenverantwortliche und lösungsorientierte Arbeitsweise, die Fähigkeit zur zügigen Einarbeitung in neue Rechtsgebiete, ein hohes Maß an Organisationsgeschick sowie ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit.



Von Vorteil sind

- Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung
- nachgewiesene Kenntnisse der englischen Sprache (mind. B2)
- fundierte und anwendungsbereite Kenntnisse im Stiftungsrecht



Ihre Bewerbung

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung unter der Kennziffer 1-0321/170/9 als PDF-Datei per E-Mail an personal@smwk.sachsen.de. Bitte fassen Sie die Anlagen in einer PDF-Datei (max. 10 MB) zusammen.

Die Bewerbungsunterlagen umfassen insbesondere nachfolgende Dokumente:

- ein Anschreiben bzw. ein Motivationsschreiben mit Bezug zur Stelle
- einen Lebenslauf
- relevante Abschlusszeugnisse (insbes. zum Studium)
- bei Vorliegen eines ausländischen Hochschulabschlusses ist die Vorlage einer Zeugnisbewertung der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) erforderlich

- Arbeitszeugnisse bzw. Beurteilungen
- Nachweis bei Vorliegen einer Gleichstellung/Schwerbehinderung.

Bitte beachten Sie, dass Bewerbungen mit unvollständigen Bewerbungsunterlagen im Verfahren keine Berücksichtigung finden können.

Als Ansprechpartnerin steht Ihnen Frau Oehmigen, Telefon 0351 564-61421, zur Verfügung.

Schwerbehinderte Menschen und ihnen gleichgestellte Personen berücksichtigen wir bei gleicher Eignung bevorzugt. Gehören Sie zu diesem Personenkreis, fügen Sie bitte Ihrer Bewerbung einen Nachweis bei.

Bewerberinnen und Bewerber, die bereits beim Freistaat Sachsen beschäftigt sind, werden zusätzlich gebeten, ihre Zustimmung zur Einsichtnahme in die Personalakte zu erteilen.