

Wir stellen ein!



Ort:
Dresden

Bewerbungsfrist:
25.09.2026

Dauer:
unbefristet

Kennziffer:
2500E-I.3-642/26

Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter (m/w/d) im Referat I.3

im Sächsischen Staatsministerium der Justiz



Über uns

Im Sächsischen Staatsministerium der Justiz (SMJus) ist der Dienstposten einer Sachbearbeiterin/eines Sachbearbeiters (m/w/d), Laufbahngruppe 1, 2. Einstiegsebene, im Referat I.3 – Innerer Dienst, Personalangelegenheiten der Beamten der LG 1, der LG 2, 1. EE und gleichwertig eingesetzter Beschäftigter des SMJus – ab dem 1. Januar 2027 unbefristet in Vollzeit (40 Wochenstunden) zu besetzen. Eine Teilzeittätigkeit im Umfang von mindestens 0,80 AKA (32 Wochenstunden) verteilt auf fünf Tage in der Woche ist möglich.



Interessante Aufgaben

Zum umfangreichen Aufgabenportfolio des Referats I.3 gehören die Organisation des inneren Dienstbetriebes (Boten-, Registratur-, Hausmeisterdienst), die IT-Anwenderbetreuung, das Beschaffungswesen, die Hausverwaltung der Liegenschaften auf der Hospitalstraße, der Hoyerswerdaer Straße und des Außenlagers in Dresden sowie der Arbeits- und Gesundheitsschutz im SMJus. Darüber hinaus ist das Referat I.3 für Personalangelegenheiten der Bediensteten der

Laufbahngruppe 1 sowie der 1. Einstiegsebene der Laufbahngruppe 2 und gleichwertig eingesetzter Beschäftigter des SMJus zuständig.

Wir freuen uns auf Ihre Unterstützung in folgenden Aufgabenbereichen:

- Mitwirkung bei Personalangelegenheiten der Bediensteten des Inneren Dienstes (z.B. Vorbereitung von Personalmaßnahmen nach Mustern, Mitwirkung in Stellenbesetzungsverfahren, Schriftverkehr mit dem Landesamt für Steuern und Finanzen, Erfassung und Aktualisierung der Personaldaten im elektronischen Personalverwaltungsprogramm PVS, Bearbeitung von statistischen Anfragen),
- Hausverwaltungsangelegenheiten der Außenstelle in der Hoyerswerdaer Straße 18-22 (Zusammenarbeit mit dem Staatsbetrieb Sächsisches Immobilien- und Baumanagement, Erfassung von Störmeldungen im Spartacus, Betreuung von Fremdfirmen, Zusammenarbeit mit dem Reinigungsunternehmen, polizeiliche Zuverlässigkeitsüberprüfung von Personal externer Firmen),
- Redaktion und Veröffentlichung des Sächsischen Justizministerialblattes und der Personalmeldungen,
- Intranetredaktion für das Referat I.3
- Übernahme administrativer und organisatorischer Aufgaben nach Zuweisung der Referats- und Geschäftsleitung.



Wir bieten Ihnen

- einen modernen Arbeitsplatz und attraktive Arbeitsbedingungen (u.a. mobile Arbeit),
- flexible Arbeitszeiten sowie die Vereinbarkeit von Familie und Beruf,
- ein verantwortungsvolles und abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld,
- Jahressonderzahlung und vermögenswirksame Leistungen,
- ein breites Fortbildungs- und Schulungsangebot,
- günstig mobil im ÖPNV mit unserem ermäßigten Jobticket,
- 30 Tage Urlaubsanspruch,
- betriebliche Altersversorgung bei der Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL),
- verschiedene Angebote und Kurse im Rahmen des Gesundheitsmanagements.

Darüber hinaus erhalten Sie eine strukturierte Einarbeitung in die fachlichen und technischen Themen des Referats.

Die Stelle ist der Laufbahngruppe 1, 2. Einstiegsebene zugeordnet.

Aus Gründen der Stellenbewirtschaftung sind Bewerbungen von Beamtinnen und Beamten lediglich bis zur Besoldungsgruppe A 8 möglich. Mit der Besetzung des vorgenannten Dienstpostens ist für Beamtinnen und Beamte keine unmittelbare Beförderung verbunden. An das SMJus versetzte Beamtinnen und Beamte können jedoch während ihrer Tätigkeit im SMJus gemäß den Regelungen

des Personalentwicklungskonzepts des SMJus befördert werden, abgeordnete Beamtinnen und Beamte nach den Maßgaben des für sie geltenden Personalentwicklungskonzepts.

Für Tarifbeschäftigte richten sich Arbeitsverhältnis und Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Die Eingruppierung ist in Abhängigkeit vom konkreten Aufgabenzuschnitt bis zur Entgeltgruppe 8 TV-L vorgesehen.

✓ Sie bringen mit

Voraussetzungen für die Tätigkeit sind:

- eine Laufbahnausbildung der Beamtinnen und Beamten der 2. Einstiegsebene der Laufbahngruppe 1 in der Fachrichtung Justiz oder Allgemeine Verwaltung **oder** eine dreijährige Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r, Fachangestellte für Bürokommunikation, Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement und
- Kenntnisse der Office-Anwendungen.

Im Rahmen Ihrer Tätigkeit werden darüber hinaus erwartet:

- eine hohe Sozialkompetenz,
- eine sorgfältige, selbstständige und strukturierte Arbeitsweise,
- eine schnelle Auffassungsgabe und hohe Lernbereitschaft auch bei der Anwendung von neuen IT-Programmen,
- ein gutes Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift,
- Eigeninitiative, Flexibilität, Belastbarkeit sowie ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein, Zuverlässigkeit und Diskretion und
- die Identifikation und Begeisterung für die Aufgaben.

Von Vorteil

Von Vorteil sind:

- Berufserfahrungen in der öffentlichen Verwaltung,
- Vorkenntnisse und praktische Erfahrungen in den aufgeführten Aufgabenbereichen,
- praktische Erfahrungen im Umgang mit der elektronischen Vorgangsbearbeitung in VIS.SAX und/oder dem Personalverwaltungsprogramm PVS.

▶ Ihre Bewerbung

Wir freuen uns auf Ihre vollständige Bewerbung (Lebenslauf, Nachweis von Abschlüssen, ggf. weitere Qualifikationsnachweise) unter der Kennziffer 2500E-I.3-642/26 als PDF-Datei per E-Mail an poststelle@smj.justiz.sachsen.de oder per Post an das Sächsische Staatsministerium der Justiz (Hospitalstraße 7, 01097 Dresden).

Interessentinnen und Interessenten, die bereits in einem Beschäftigungsverhältnis zum Freistaat Sachsen stehen, sollen ihre Bewerbung nach Möglichkeit über die personalverwaltende Dienststelle auf dem Dienstweg einreichen. Bewerberinnen und Bewerber werden gebeten, bereits in der Bewerbung ihre Zustimmung zur Einsichtnahme in ihre Personalakten zu erklären.

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.

Die sächsische Staatsverwaltung setzt auf ein Arbeitsumfeld, an dem jeder Mensch gleichberechtigt und selbstbestimmt teilhaben kann und wir freuen uns daher über Bewerbungen von Menschen ungeachtet der ethnischen Herkunft, des Geschlechts, des Alters, der Religion oder der Identität.

Von der unaufgeforderten Zusendung von Eingangsbestätigungen und Zwischennachrichten wird abgesehen.

Als Ansprechpartnerin steht Ihnen Frau Müller-Porstendörfer, Telefon 0351 564-16150, zur Verfügung. Datenschutzrechtliche Informationen nach Art. 13 und 14 der EU-Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO) sind auf der Internetseite des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz (<https://www.justiz.sachsen.de/content/datenschutz.htm>) einsehbar.