



Einsatzort:
Dresden

Eintrittsdatum:
1. April 2027

Beschäftigungsart:
Vollzeit

Bewerbungsfrist:
4. November 2026

Kennziffer:
1742

Beim **Sächsischen Staatsarchiv** ist die Stelle

der Referatsleiterin oder des Referatsleiters im Referat 11 „Personal, Haushalt, Recht, Organisation, IuK“

zum 1. April 2027 **unbefristet** zu besetzen.

Sie möchten Verantwortung tragen für die Leistungsfähigkeit und die Weiterentwicklung einer Behörde, die als moderner Informationsdienstleister und „Gedächtnis Sachsens“ das analoge und digitale Wissen der staatlichen Verwaltung für die kommenden Generationen sichert und zugänglich macht? Sie reizt eine vielseitige Tätigkeit mit großem Gestaltungsspielraum? Dann unterstützen Sie das Sächsische Staatsarchiv und bewerben Sie sich jetzt!



Was Sie bei uns machen:

Als Referatsleiter (m/w/d) übernehmen Sie eine verantwortungsvolle Führungs- und Gestaltungsaufgabe mit breitem Aufgabenspektrum im Sächsischen Staatsarchiv. Sie führen 13 Bedienstete an drei Standorten und verantworten die zentralen Querschnittsaufgaben des Staatsarchivs, die im Referat gebündelt sind. Dabei gestalten Sie die organisatorischen und administrativen Rahmenbedingungen für eine leistungsfähige und zukunftsorientierte Verwaltung.

Ein Schwerpunkt Ihrer Tätigkeit liegt in der Weiterentwicklung der Verwaltungsorganisation. Im Rahmen der Staatsmodernisierung analysieren Sie Strukturen und Prozesse, entwickeln zukunftsfähige Lösungen zur Aufbau- und Ablauforganisation und begleiten deren Umsetzung. Dabei verbinden Sie organisatorische, rechtliche und wirtschaftliche Anforderungen und tragen zur effizienten und serviceorientierten Gestaltung der Verwaltungsabläufe bei.

Darüber hinaus verantworten Sie die strategische Personalplanung und -entwicklung, nehmen die Aufgaben des Beauftragten für den Haushalt wahr und gewährleisten die ordnungsgemäße und wirtschaftliche Durchführung von Vergabeverfahren. Sie führen ferner ein modernes Qualitätsmanagement ein, ermitteln Kennzahlen und sind verantwortlich für die Weiterentwicklung des Sachgebiets IuK als Schnittstelle zwischen Archivaufgaben, allgemeiner Verwaltung und moderner IT-Infrastruktur.

Über alle Aufgabenbereiche hinweg stimmen Sie sich eng mit den anderen Abteilungen des Staatsarchivs und der Behördenleitung ab.



Über uns:

Das Sächsische Staatsarchiv ist eine dem Sächsischen Staatsministerium des Innern unmittelbar nachgeordnete, obere besondere Staatsbehörde des Freistaates Sachsen. Es sichert als moderner Informationsdienstleister für Bürgerinnen und Bürger, Wissenschaft und Verwaltung das Archivgut des Freistaates Sachsen und macht es online und vor Ort zugänglich.

Das Referat 11 schafft als Teil der Abteilung 1 Zentrale Aufgaben/Grundsatz die personellen, finanziellen, organisatorischen und technischen Voraussetzungen dafür, dass das Staatsarchiv seine archivgesetzlichen Fachaufgaben erfüllen kann. Im Rahmen der Staatsmodernisierung im Freistaat Sachsen ist es nicht nur das Rückgrat für die Fachabteilungen, sondern auch Impulsgeber und Vordenker für die Weiterentwicklung des Staatsarchivs als effizienter, digitaler und bürgernaher Behörde.

Neugierig geworden? Dann werfen Sie doch schon einmal einen Blick auf Ihr mögliches neues Arbeitsumfeld: <https://www.staatsarchiv.sachsen.de/virtuelle-rundgaenge-6403.html>.



Was Sie mitbringen müssen:

- einen Abschluss als Volljurist

oder

- ein abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Diplom, Master oder vergleichbar – als Fachhochschulabschluss ist ein Master erforderlich – die Kombination aus Bachelor- und Masterabschluss muss mindestens 300 ECTS umfassen)
 - in einer juristischen Fachrichtung mit Bezug zum öffentlichen Recht oder
 - in der Fachrichtung Public Management, Public Governance oder einer vergleichbaren verwaltungswissenschaftlichen Fachrichtung.

jeweils in Verbindung mit

- einer mindestens fünfjährigen Wahrnehmung von Funktionen im öffentlichen Dienst, die der Laufbahngruppe 2.2 zuzuordnen sind, sowie
- einer mindestens zweijährigen Führungserfahrung in einer Organisationseinheit

und nur bei Beamten

- Übertragung mindestens eines Amtes der BesGr. A 14 und
- Nachweis der Verwendungsbreite und -tiefe durch Bewährung auf mehreren Dienstposten auf unterschiedlichen Verwaltungsebenen und in verschiedenen Aufgabenbereichen. Eine mindestens einjährige Verwendung in einer obersten Landes- oder Bundesbehörde wird hierbei zwingend vorausgesetzt.

Zwingend erforderlich sind zudem gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift als Muttersprachler oder auf dem Qualifizierungsniveau C 2.

Die Aufgabenerfüllung erfordert ein besonders hohes Maß an Führungsstärke, Kommunikationsfähigkeit, Konfliktfähigkeit, Verhandlungsgeschick sowie Verantwortungsbewusstsein.

Besonders geeignet sind Sie, wenn Sie

- Managementkompetenzen besitzen,
- über Rechts- und Verwaltungskennntnisse in den Bereichen Personal, Haushalt, Vergabe, Organisation verfügen,
- Erfahrung haben im Bereich der digitalen Transformation und des E-Governments.



Was wir Ihnen bieten:

- eine attraktive, vielseitige und anspruchsvolle Tätigkeit,
- einen sicheren Arbeitsplatz in der sächsischen Staatsverwaltung,
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten (Gleitzeit zwischen 6 und 21 Uhr),
- mobiles Arbeiten (Homeoffice),
- ein gutes Arbeitsklima in einem engagierten Team,
- einen modern ausgestatteten, ergonomischen Arbeitsplatz,
- ein digitales Arbeitsumfeld mit überwiegend papierlosen Arbeitsprozessen,
- eine Einarbeitung nach individuellem Arbeitsplan,
- eine sehr gute Verkehrsanbindung, insbesondere an den ÖPNV,
- ein Jobticket, auch als Deutschlandticket,
- vielfältige Fortbildungsmaßnahmen sowie berufliche und persönliche Entwicklungschancen,
- einen jährlichen Urlaubsanspruch von 30 Tagen sowie dienstfrei am 24. und 31. Dezember,
- alle Vorteile der (Sozial-)Leistungen des öffentlichen Dienstes wie eine betriebliche Altersvorsorge und die Zahlung vermögenswirksamer Leistungen sowie
- eine Jahressonderzahlung für Tarifbeschäftigte.



Gut zu wissen:

Der Dienstposten ist für Beamte der zweiten Einstiegsebene der Laufbahngruppe 2 zugeordnet und bietet je nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung sowie im Rahmen der zur Verfügung stehenden Planstellen Aufstiegsmöglichkeiten bis Besoldungsgruppe A 15.

Es gelten die Beförderungssgrundsätze im Geschäftsbereich des SMI mit Ausnahme des Polizeibereiches. Für die Beförderung in ein Amt der Besoldungsgruppe A 15 bedarf es insbesondere eines ausreichenden Beurteilungsergebnisses sowie Verwendungen zum Nachweis der Verwendungsbreite und -tiefe in verschiedenen Aufgabenbereichen auf unterschiedlichen Verwaltungsebenen.

Bediensteten, die bereits in der Staatsverwaltung tätig sind, können diese Aufgaben im Wege einer Versetzung übertragen werden.

Auf das Arbeitsverhältnis finden die Regelungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) Anwendung. Die Vergütung erfolgt bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen nach **Entgeltgruppe 15 TV-L** ([Link Entgelttabelle](#)).



Wir konnten Ihr Interesse wecken?



Dann freuen wir uns über die Zusendung Ihrer vollständigen Bewerbungsunterlagen, mit tabellarischem Lebenslauf, Bewerbungsschreiben sowie Nachweisen über Ihre Studienabschlüsse und vorhandenen Arbeitszeugnissen usw. bis zum 4. November 2026 unter der **Kennziffer 1742** an das:

SÄCHSISCHE STAATSMINISTERIUM
DES INNERN
Personalreferat
Wilhelm-Buck-Str. 2
01097 Dresden

bzw. per E-Mail als PDF-Datei an
bewerbungen@smi.sachsen.de.

(Bitte fassen Sie die Anlagen in einer Datei mit einer Größe von maximal 10 MB zusammen.)

Zusätzlich bitten wir ggf. das Einverständnis zur Einsicht in die Personalakte zu erteilen.



Ansprechpartnerin:

Frau Yousef

Tel.: 0351/564-31237

Bei inhaltlichen Fragen zu den Aufgaben der Stelle wenden Sie sich gerne an:

Herrn Dr. Michael Klein

Sächsisches Staatsarchiv

Tel.: 0351/89219-800

Das Staatsministerium des Innern ist für die ausgeschriebene Tätigkeit beim Sächsischen Staatsarchiv personalverwaltende Stelle und verantwortet das Stellenbesetzungsverfahren.

Die Sächsische Staatsverwaltung setzt auf ein Arbeitsumfeld, an dem jeder Mensch gleichberechtigt und selbstbestimmt teilhaben kann und wir freuen uns über Bewerbungen von Menschen ungeachtet der ethnischen Herkunft, des Geschlechts, des Alters, der Religion oder der Identität. Frauen werden ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben. Wir sind bestrebt, Menschen mit Behinderungen oder

ihnen Gleichgestellte besonders zu fördern, achten im Bewerbungsverfahren bei gleicher Eignung auf ihre bevorzugte Berücksichtigung und fordern sie daher ausdrücklich auf, sich zu bewerben. Wir bitten der Bewerbung einen entsprechenden Nachweis der Schwerbehinderung oder Gleichstellung beizufügen.



Hinweise zum Datenschutz finden Sie unter: [Datenschutz](#). Informationen zum Zugang für verschlüsselte/signierte E-Mails/elektronische Dokumente finden Sie unter: [sichere elektronische Kommunikation](#).



smi.sachsen.de

