

STELLENAUSSCHREIBUNG (Kennziffer 2023/3)

Im Sächsischen Staatsarchiv ist am Standort Dresden eine Stelle als **Mitarbeiter (m/w/d) Verwaltung** in der Abteilung 1 »Zentrale Aufgaben, Grundsatz« im Referat 11 »Personal, Haushalt, Recht, Organisation, IuK« ab 1. April 2023 unbefristet zu besetzen.

Sie haben Freude am Umgang mit Zahlen, organisieren gerne Arbeit und möchten strukturiert, verantwortungsvoll und eigenständig arbeiten? Dann unterstützen Sie das Sächsische Staatsarchiv! Als Mitarbeiter des Querschnittsreferats 11 sind Sie Teil einer Serviceeinheit, die dazu beiträgt, dass Archivarinnen und Archivare, Restauratorinnen und Restauratoren sowie weitere Fachleute im Dienste des Erhalts von einmaligem Kulturgut ihre Arbeit bestmöglich ausgestattet und organisiert erledigen können.

Referat 11 ist zuständig für die Beschaffung benötigter Ausstattung mit Material und Geräten, den Einkauf von Dienstleistungen externer Firmen, die Einstellung von Bediensteten aller fünf Standorte sowie deren Verwaltung. Der Arbeitsplatz befindet sich in einem sanierten denkmalgeschützten Gebäude und bietet mit moderner Ausstattung beste Arbeitsbedingungen.

Zu Ihren Arbeitsaufgaben gehören insbesondere:

- freihändige Vergaben für Bedarfe der Abteilungen 1 bis 4
- Unterstützung bei der Personalgewinnung
- Buchung von Gebührenbescheiden
- unvermutete Prüfung der Geldstellen des Staatsarchivs, Durchführung turnusmäßiger Belehrungen
- Unterstützung von Poststelle, Registratur und Kanzlei.

Zwingende Voraussetzung für Ihre Tätigkeit ist (bitte Nachweise beifügen):

- Laufbahnbefähigung für die zweite Einstiegsebene der Laufbahngruppe 1 der Fachrichtung Allgemeine Verwaltung mit dem fachlichen Schwerpunkt allgemeiner Verwaltungsdienst oder
- abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r.

Von Vorteil ist, wenn Sie bereits über Berufserfahrung in o. g. Aufgabenbereichen verfügen.

Wir erwarten von Ihnen:

- die Fähigkeit und Bereitschaft zum selbstständigen und kooperativen Arbeiten,
- einen adressatengerechten Umgang mit Bediensteten von Behörden, mit Firmen und mit Bürgerinnen und Bürgern sowie
- hohes Verantwortungsbewusstsein.

Soweit Sie die vorgenannten Voraussetzungen erfüllen, bitten wir Sie um Zusendung Ihrer aussagefähigen Bewerbungsunterlagen einschließlich aktueller Arbeitszeugnisse bzw. Beurteilungen **unter Angabe der Kennziffer 2023/3**

bis 27. März 2023

an
Sächsisches Staatsarchiv
Referat 11 - Personal
Postfach 100 444
01074 Dresden

bzw. per E-Mail an
poststelle@
sta.smi.sachsen.de.
Bitte beachten Sie die Hinweise zur elektronischen Kommunikation unter <https://www.staatsarchiv.sachsen.de/kontakt-3941.html>.

Bewerber, die im öffentlichen Dienst beschäftigt sind, werden zusätzlich gebeten, Ihre Zustimmung zur Einsicht in die Personalakte zu erteilen.

Datenschutzrechtliche Informationen zur Bewerberdatenverarbeitung finden Sie unter: www.staatsarchiv.sachsen.de/stellenangebote-ausbildung-und-praktika-3971.html.

Als Ansprechpartnerin steht Ihnen Frau Heller, Telefon 0351/89219-825, zur Verfügung.

Wir bieten Ihnen:

- eine **Vergütung nach Entgeltgruppe 6 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L)**; die aktuelle Entgelttabelle finden Sie unter www.tdl-online.de,
- gute Vereinbarkeit von Familie, Freizeit und Beruf durch flexible Arbeitszeit (Gleitzeit zwischen 6 und 21 Uhr) und die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten (Homeoffice) nach Einarbeitung und Absprache sowie zur Vereinbarung von Teilzeit,
- einen modern ausgestatteten, ergonomischen Arbeitsplatz,
- eine sehr gute Verkehrsanbindung, insbesondere an den ÖPNV,
- Fortbildungen zur beruflichen und persönlichen Weiterentwicklung,
- vergünstigtes Monatsticket für den öffentlichen Personennahverkehr (Job-Ticket),
- Jahressonderzahlung für Tarifbeschäftigte, vermögenswirksame Leistungen, betriebliche Altersversorgung.

Neugierig geworden? Dann werfen Sie doch schon einmal einen Blick auf Ihr mögliches neues Arbeitsumfeld: <https://www.archiv.sachsen.de/virtueller-spaziergang-7178.html>.

Auf die bevorzugte Berücksichtigung von schwerbehinderten Menschen bei Vorliegen gleicher Eignung wird geachtet. Schwerbehinderte Menschen oder ihnen gleichgestellte Bewerberinnen und Bewerber, die die o. g. Voraussetzungen erfüllen, werden daher ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben. Der Bewerbung ist ein Nachweis der Schwerbehinderung oder Gleichstellung beizufügen.