

## Wir stellen ein

[mach-was-wichtiges.de](http://mach-was-wichtiges.de)

Kennziffer:  
2024-1.2/2

Ort:  
Radebeul

Bewerbungsfrist:  
06.01.2025  
unbefristet

### Sachbearbeiter/Sachbearbeiterin (m/w/d) Organisation

beim Staatsbetrieb Sächsische Informatik Dienste

#### Über uns

Der **Staatsbetrieb Sächsische Informatik Dienste (SID)** ist der zentrale IT-Dienstleister für die Ministerien und Behörden des Freistaates Sachsen. Die Bandbreite der Aufgaben reicht von der Mitarbeit an der Entwicklung, der Einführung und dem Betrieb von IT-Verfahren bis hin zur Teilnahme an der Planung, zum Betrieb und zur Pflege der vorhandenen IT-Infrastruktur.

Weitere Informationen zum SID finden Sie auf unserer [Homepage](#).

Der Bereich **Organisation** versteht sich als Dienstleister innerhalb der Strukturen des SID. Zu den Aufgaben gehören u.a. Fragen der Aufbau- und Ablauforganisation, die Koordinierung von Organisations- und Modernisierungsmaßnahmen, die Organisationsentwicklung und Pflege der innerbetrieblichen Regelungen. Als Querschnittsbereich bieten wir viel Gestaltungsspielraum für neue Ideen und kreative Ansätze.

#### Interessante Aufgaben

Wir freuen uns auf Ihre Unterstützung in folgenden Aufgabenbereichen:

- Weiterentwicklung der Aufbau- und Ablauforganisation und Unterstützung bei strukturellen und organisatorischen Veränderungen,

- fachliche Betreuung/ Verfahrensverantwortung der elektronischen Vorgangsbearbeitung und Aktenführung (eVA.SAX) im SID
- Aktualisierung und Bestandspflege des Staatlichen Aufgabenkatalogs (StAK)
- Erarbeitung und Aktualisierung von Hausverfügungen, Hausmitteilungen und Dienstvereinbarungen
- Unterstützung der Sachgebietsleitung hinsichtlich arbeitszeit- und arbeitsschutzrechtlicher Einzelfragen



## Wir bieten Ihnen

- einen vielseitigen, krisensicheren und verantwortungsvollen Arbeitsplatz in einer modernen und ergonomischen Arbeitsumgebung
- die Möglichkeit von Prämienzahlungen
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten für eine ausgewogene Work-Life-Balance
- 30 Tage Urlaub, Überstundenausgleich, 24. und 31. Dezember arbeitsfrei
- regelmäßige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- betriebliches Gesundheitsmanagement
- gute ÖPNV-Anbindung und Job-Tickets der Deutschen Bahn bzw. des jeweiligen Verkehrsverbundes im Freistaat Sachsen
- betriebliche Altersvorsorge bei der VBL



## Vergütung

Der Dienstposten ist der ersten Einstiegsebene der Laufbahngruppe 2 zugeordnet.

Für Beamtinnen und Beamte erfolgt die Besoldung bei Vorliegen der persönlichen und laufbahnrechtlichen Voraussetzungen nach Besoldungsgruppe A 10. Tarifbeschäftigte erhalten bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen eine den Dienstbezügen nach Besoldungsgruppe A 10 entsprechende tarifliche Vergütung bis Entgeltgruppe 10 Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L).



## Sie bringen mit

- Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 2.1, Fachrichtung Allgemeine Verwaltung **oder**
- ein erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor, Diplom (FH)) in der Fachrichtung Allgemeine Verwaltung, Organisationsmanagement, Verwaltungswissenschaften oder in einer vergleichbaren Fachrichtung **oder**
- ein erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor, Diplom (FH)) in einer anderen Fachrichtung zzgl. Erfahrungen in den o. g. Aufgabenbereichen
- Deutsches Sprachniveau vergleichbar C1



## Von Vorteil wären

- Erfahrungen im Organisationsbereich von Behörden

- Kenntnisse und Erfahrungen im Umgang mit VIS.SAX
- sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen (u. a. MS-Excel, MS-Word)

## Ihre Bewerbung

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung (Lebenslauf, Nachweis Studienabschluss), insbesondere auch von Frauen, unter der Kennziffer 2024-1.2/2 als PDF-Datei per E-Mail an [\*\*personal@sid.sachsen.de\*\*](mailto:personal@sid.sachsen.de). Bitte fassen Sie die Anlagen in einer PDF-Datei (max. 10 MB) zusammen.

Für im Ausland erworbene Hochschulabschlüsse besteht das Erfordernis einer Zeugnisbewertung durch die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB). Weitere Informationen finden Sie [\*\*hier\*\*](#).

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

Als Ansprechpartnerin steht Ihnen Frau Michalk, Telefon 0351 3264 5222, 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.

Klicken Sie bitte [hier](#) für Hinweise zum **Datenschutz**.