

# Ihre Zukunft am LfULG



Kennziffer:  
151/2024

Ort:  
04442 Zwenkau

Bewerbungs-  
frist:  
04.12.2024

Beginn:  
01.02.2025

## Stellenangebot: Mitarbeiter Verwaltungsangelegenheiten (m/w/d)

### Über uns

Sie kennen uns noch nicht? Wir sind die für Umwelt, Naturschutz, Landwirtschaft, Geologie und die Entwicklung des ländlichen Raums **zuständige Fachbehörde** in Sachsen. In diesen Bereichen nehmen wir insbesondere gemeinnützige Aufgaben der Beratung, angewandten Forschung, Förderung, Kontrolle, Berichterstattung und Dokumentation wahr.

### Interessante Aufgaben

Wir freuen uns auf Unterstützung unserer Informations- und Servicestelle Rötha (Sitz in Zwenkau) in folgenden Aufgaben:

- Erledigung von allgemeinen Büro- und Organisationsaufgaben im Vorzimmer der ISS-Leitung wie Bearbeitung von Postein- und -ausgang, Terminplanung, Protokollführung, Reisekosten
- Wahrnehmung von Verwaltungsaufgaben im Bereich Haushalt und Liegenschaften
- Mitarbeit in Verfahren des Fördervollzugs (Zahlstellenaufgaben)

Mehr Informationen zur Informations- und Servicestelle finden Sie hier: [Referat 36](#)

### Wir bieten Ihnen

- eine interessante und anspruchsvolle Tätigkeit in einem qualifizierten und aufgeschlossenen Team
- eine unbefristete Anstellung in **Vollzeit mit 40 Stunden**
- Vergütung nach **Entgeltgruppe 6 TV-L**
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten und Arbeitsformen
- ein Job-Ticket (auch als Deutschlandticket)
- 30 Tage Erholungsurlaub pro Kalenderjahr sowie arbeitsfreie Tage am 24. und 31. Dezember

- die attraktiven Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes
- eine zusätzliche Altersversorgung bei der **VBL**

## ✓ Sie bringen mit

- eine abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellter (m/w/d) oder die Laufbahnbefähigung für die zweite Einstiegsebene der Laufbahngruppe 1 der Fachrichtung Allgemeine Verwaltung oder eine andere kaufmännische Berufsausbildung
- Befähigung zum Arbeiten im Team und Organisationsgeschick
- anwendungsbereite Kenntnisse der Microsoft-Office Programme
- idealerweise Berufserfahrung in der Verwaltung und Kenntnisse im allgemeinen Verwaltungsrecht
- Fahrerlaubnis Klasse B (PKW) einschließlich Fahrpraxis und Bereitschaft zum Führen eines Dienstfahrzeugs

## ▶ Ihre Bewerbung

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung (Lebenslauf, Nachweis Studienabschluss) unter der Kennziffer 151/2024 als PDF-Datei per E-Mail an [bewerbungen.ifulg@smekul.sachsen.de](mailto:bewerbungen.ifulg@smekul.sachsen.de). Bitte fassen Sie die Anlagen in einer PDF-Datei (max. 10 MB) zusammen.

Als Ansprechpartnerin steht Ihnen Frau Stemmler, Telefon 0351 2612-1215, zur Verfügung.

Bewerbungen von Menschen mit Behinderung sind erwünscht. Aufgrund der mit dem Aufgabengebiet verbundenen Tätigkeit ist die Stelle je nach Art und Schwere der Behinderung nicht uneingeschränkt für Schwerbehinderte geeignet. Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Personen berücksichtigen wir bei gleicher Eignung bevorzugt. Gehören Sie zu diesem Personenkreis, fügen Sie bitte Ihrer Bewerbung einen Nachweis bei.