



**Einsatzort:**  
Leipzig

**Eintrittsdatum:**  
1. April 2025

**Beschäftigungsart:**  
Vollzeit, Teilzeit möglich

**Bewerbungsfrist:**  
31. Dezember 2024

**Kennziffer:**  
1526

Beim **Sächsischen Staatsarchiv** ist die Stelle

## einer Referentin oder eines Referenten im Referat 32 „Archivgut Nordwest-Sachsen“

zum 1. April 2025 unbefristet zu besetzen.

Sie suchen eine abwechslungsreiche und zukunftsreiche Tätigkeit? Sie haben Freude am Umgang mit Menschen und übernehmen gerne Verantwortung für wertvolles Kulturgut? Dann bewerben Sie sich jetzt!



### Was Sie bei uns machen:

Gesucht wird ein kluger Kopf (m/w/d) mit Interesse, die staatliche Überlieferung Sachsens gemeinsam mit Kolleginnen und Kollegen zu bilden und für die Öffentlichkeit sichtbar und nutzbar zu machen. Der Schwerpunkt Ihrer Tätigkeit liegt auf der Schriftgutberatung und dem Bewerten analoger und elektronischer Unterlagen einschließlich audiovisueller Unterlagen von Gerichten, Behörden und sonstigen öffentlichen Stellen, die in ihrer Bedeutung von anderen Verwaltungsstellen erheblich herausgehoben sind. Sie bauen ein Kompetenzzentrum für Records Management auf und führen entsprechende Beratungen für anbieterpflichtige Stellen durch. Daneben sind Sie zuständig für die Konzeption und Durchführung von Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit und Projekten im Bereich der historisch-politischen Bildungsarbeit im Staatsarchiv Leipzig. Sie verstärken zudem die Redaktion des [SAXArchiv-Blogs](#). Die Erarbeitung von Konzepten zur Erschließung und Nutzbarmachung von Archivgutbeständen, insbesondere unter Nutzung neuer fachlicher Normen und Standards, methodischer Verfahren und technologischer Möglichkeiten gehören ebenso zu Ihrem Aufgabenspektrum wie das Erschließen von Archivalien überwiegend aus dem 20. und 21. Jahrhundert. Die Beantwortung von schriftlichen und mündlichen Anfragen rundet das Profil dieser abwechslungsreichen Stelle ab.

Die Aufgabenerfüllung erfordert die Fähigkeit zum selbstständigen und kooperativen Arbeiten, eine effiziente Arbeitsorganisation mit der Fähigkeit zur Prioritätensetzung und zielführenden Arbeitsweise, eine hohe Flexibilität und Belastbarkeit sowie Kommunikationsfähigkeit.

Bei Bedarf können Sie die Stelle in Teilzeit ausüben.



## Über uns:

Die Aufgaben sind überwiegend im Referat 32 „Archivgut Nordwest-Sachsen“ angesiedelt, das der Abteilung 3 „Staatsarchiv Leipzig“ zugeordnet ist. Das Staatsarchiv Leipzig ist zuständig für die Archivierung von Unterlagen der Behörden, Gerichte und sonstigen öffentlichen Stellen im nordwestsächsischen Raum und ihrer Rechts- und Funktionsvorgänger. Untergebracht in einem Archivzweckbau im Behördenzentrum Leipzig-Paunsdorf bietet es beste Arbeitsbedingungen. Für den Aufbau und Betrieb des Kompetenzzentrums für Records Management, der ebenfalls von Leipzig aus erfolgen kann, gehören Sie dem Team des für Grundsatzfragen zuständigen Referats 12 „Archivfachliche Grundsatzangelegenheiten, elektronische Archivierung“ mit Sitz in Dresden an.

Das Sächsische Staatsarchiv ist eine dem Sächsischen Staatsministerium des Innern unmittelbar nachgeordnete, besondere obere Staatsbehörde des Freistaates Sachsen. Mit seinen ca. 125 Bediensteten sichert das Sächsische Staatsarchiv als moderner Dienstleister für Bürgerinnen und Bürger, Wissenschaft und Verwaltung das Archivgut des Freistaates Sachsen und macht es online und vor Ort zugänglich. Es ist das Gedächtnis der Gesellschaft und trägt zur Identität Sachsens bei.

Virtueller Rundgang: <https://www.staatsarchiv.sachsen.de/virtuelle-rundgaenge-6403.html>.



## Was Sie mitbringen müssen:

- die laufbahnrechtliche Befähigung für die zweite Einstiegsebene der Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung Allgemeine Verwaltung, Schwerpunkt Archivdienst

oder

- ein abgeschlossenes Studium der Archivwissenschaft (M.A.)

und

- gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift als Muttersprachler oder auf dem Qualifizierungsniveau C 1.

### **Besonders geeignet sind Sie, wenn Sie außerdem:**

- eine abgeschlossene Promotion nachweisen und
- über Berufserfahrung in den oben genannten Aufgabenbereichen verfügen.



## Was wir Ihnen bieten:

- einen sicheren, anspruchsvollen und abwechslungsreichen Arbeitsplatz,
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten (Gleitzeit zwischen 6 und 21 Uhr),
- Möglichkeit zum mobilen Arbeiten,
- einen modern ausgestatteten, ergonomischen Arbeitsplatz,
- ein gutes Arbeitsklima in einem engagierten Team,
- Deutschlandticket als Jobticket,
- bedarfsorientierte, vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten,
- Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes, wie verbilligte Versicherungstarife, die Zahlung vermögenswirksamer Leistungen sowie eine betriebliche Altersvorsorge,
- eine Jahressonderzahlung für Tarifbeschäftigte.

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 14 TV-L** ([Link Entgelttabelle](#)).



## Hinweise für Beamte:

Für Beamte bietet der Dienstposten je nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung sowie im Rahmen der zur Verfügung stehenden Planstellen Aufstiegsmöglichkeiten bis Besoldungsgruppe A 14 der Besoldungsordnung A des Sächsischen Besoldungsgesetzes. Bei Vorliegen der haushaltsrechtlichen und persönlichen Voraussetzungen ist für nichtbeamtete Bewerber die Berufung in ein Beamtenverhältnis möglich.



## 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 **31. Dezember 2024** unter der **Kennziffer 1526** 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](mailto: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

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 bitten daher um entsprechende Hinweise in der Bewerbung.



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

      @SMIsachsen  
[smi.sachsen.de](http://smi.sachsen.de)

