

## Wir stellen ein!



Kennziffer:  
8/25 R BLN 2

Ort:  
Berlin

Bewerbungsfrist:  
28. Februar 2025  
unbefristet

## Referent/in (m/w/d) im Referat BLN 2 – Koordination Bundespolitik, Bundesrat/Staatskanzlei und B-Ressorts

in der Sächsischen Staatskanzlei, Vertretung des Freistaates Sachsen beim Bund in Berlin



### Über uns

Die **Sächsische Staatskanzlei** unterstützt als Behörde des Ministerpräsidenten die Umsetzung der Richtlinien der Politik im Freistaat Sachsen. Sie koordiniert die Landespolitik und die Zusammenarbeit mit der Bundesregierung, die internationalen Beziehungen und ist verantwortlich für die Digitalisierung der Verwaltung.

Der Freistaat Sachsen wirkt gemäß Art. 23 und Art. 50 GG über den Bundesrat an der Gesetzgebung und Verwaltung des Bundes mit. Im Rahmen dessen nimmt die Landesvertretung Berlin als Abteilung der Sächsischen Staatskanzlei eine Verbindungsfunktion zwischen Bundes- und Landespolitik wahr. Hauptaufgabe dabei ist die Mitwirkung in den Gremien des Bundesrates, die Abstimmung der Stimmführung und Vertretung des Freistaates Sachsen im Bundesrat und die Beobachtung aller wichtigen politischen Vorgänge beim Deutschen Bundestag, der Bundesregierung und der Bundespolitik insgesamt.



## Interessante Aufgaben

Koordinierung und politische Beobachtung für alle Aktivitäten, Gesetzgebungsvorhaben und Entwicklungen des Fachbereiches Europa (SK), insbesondere

- Teilnahme an Ausschuss- und Arbeitskreissitzungen (im Bundesrat und Bundestag) und fachbezogener Veranstaltungen mit anschließender Auswertung der Ergebnisse und Anfertigung von Vermerken und Berichten an die SK und alle betroffenen Ressorts,
- Anfertigen von Vermerken und Berichten zu europarechtlichen Fragen sowie eigenständige Beantwortung von Anfragen der Ressorts zu Angelegenheiten der Gesetzgebung des Bundes und der Länder,
- Mitwirkung bei der Vorbereitung der Bundesratsausschusssitzungen in europäischen Angelegenheiten einschließlich der Abstimmung mit der SK,
- Mitwirkung bei der Vorbereitung und Koordinierung aller Bundesratsplenarsitzungen durch Unterstützung des Koordinators der Landesvertretung,
- Politische Beobachtung, Bewertung und Beurteilung von Entwicklungen in Europa und Begleitung der entsprechenden Fach- und Beratungsgremien, sowie der Institutionen des Zuständigkeitsbereiches (u. a. Europaministerministerkonferenz), Kontaktpflege mit SK, Verbänden, Auswärtigem Amt, anderen Länderbeobachtern etc.

Koordinierung und politische Beobachtung für alle Aktivitäten, Gesetzgebungsvorhaben und Entwicklungen im Zuständigkeitsbereich des für Tourismus zuständigen Staatsministeriums (SMKT), insbesondere

- Teilnahme an Ausschuss- und Arbeitsgruppensitzungen und fachbezogenen Veranstaltungen sowie Anfertigen von Vermerken und Berichten hierzu,
- Beantwortung von Anfragen der Ressorts zu Angelegenheiten der Gesetzgebung des Bundes und der Länder,
- Mitwirkung bei der Vorbereitung der Bundesratsausschusssitzungen in touristischen Angelegenheiten einschließlich der Abstimmung mit dem SMKT,
- Mitwirkung bei der Vorbereitung und Koordinierung aller Bundesratsplenarsitzungen durch Unterstützung des Koordinators der Landesvertretung,
- Begleitung der entsprechenden Fach- und Beratungsgremien sowie der Institutionen des Zuständigkeitsbereiches, Kontaktpflege mit SMKT, Verbänden, anderen Länderbeobachtern etc.,
- Bearbeitung von Angelegenheiten Digitales, E-Government, Fragen der Verwaltungsmodernisierung (CIO), Deregulierung und Bürokratieabbau, Begleitung des Bundestagsausschusses „Digitale Agenda“,



## Wir bieten Ihnen

- einen vielseitigen, krisensicheren sowie verantwortungs- und anspruchsvollen Arbeitsplatz bei einer obersten Landesbehörde,
- regelmäßige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten,

- für eine ausgewogene Work-Life-Balance flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten mit Möglichkeiten zum mobilen Arbeiten nach Absprache im Rahmen der geltenden Dienstvereinbarung,
- 30 Tage Urlaub, Überstundenausgleich, 24. und 31. Dezember arbeitsfrei,
- Möglichkeit von Prämienzahlungen,
- einen Zuschuss zum VBB-Jobticket,
- für Tarifbeschäftigte eine betriebliche Altersvorsorge bei der VBL,
- moderne und ergonomische Arbeitsplatzausstattung,
- gute ÖPNV-Anbindung.

### **Vergütung:**

Der Dienstposten ist der zweiten Einstiegsebene der Laufbahngruppe 2 zugeordnet. Die Eingruppierung erfolgt unter Berücksichtigung der persönlichen Voraussetzungen und der zur Übertragung vorgesehenen Aufgaben in Entgeltgruppe 14 Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder. Für Beamte bietet der Dienstposten Entwicklungsmöglichkeiten bis zur Besoldungsgruppe A15.

### **Sie sind viel beschäftigt?**

Eine Teilzeitbeschäftigung kann in verschiedenen Lebensphasen eine gute Option sein. Beispielsweise kann dies die Vereinbarkeit von Familie und Beruf erleichtern, ohne auf die Karriere verzichten zu müssen. Grundsätzlich ist auf diesem Dienstposten eine Beschäftigung in Teilzeit möglich.



### **Sie bringen mit**

#### **Zwingende Voraussetzungen** für die Tätigkeit sind (**bitte Nachweis beifügen**):

ein erfolgreich abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Master/Diplom oder vergleichbar) im Bereich Politikwissenschaften, Europawissenschaften, Wirtschafts-, Organisations- oder Verwaltungswissenschaften oder einer vergleichbaren Fachrichtung oder ein Abschluss als Volljurist/-in (m/w/d).

#### **Vorteilhaft sind:**

- mehrjährige Verwaltungserfahrung,
- Kenntnisse und berufliche Erfahrungen im Bereich der Gesetzgebung von Bund und Ländern,
- vertiefte Kenntnisse in europarechtlichen und wirtschaftspolitischen Fragestellungen, Angelegenheiten der digitalen Transformation (u. a. Digitalisierung und Change Management) sowie
- Kenntnisse und Erfahrung im Umgang mit parlamentarischen Gremien, Verbänden und sonstigen Institutionen.

**Erwartet** werden:

- selbstständige, eigenverantwortliche und strukturierte Arbeitsweise sowie strategisches und analytisches Denkvermögen,
- hohes Maß an Sorgfalt, Flexibilität, Belastbarkeit und Zuverlässigkeit,
- Fähigkeit zur Teamarbeit,
- Durchsetzungsfähigkeit und Verhandlungsgeschick.



## Ihre Bewerbung

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung (u. a. Lebenslauf, Nachweis Studienabschluss, weitere Zeugnisse zum Nachweis der o. g. Voraussetzungen), insbesondere auch von Frauen, unter der Kennziffer 8/25 R BLN 2 als PDF-Datei per E-Mail an [post@sk.sachsen.de](mailto:post@sk.sachsen.de). Bitte fassen Sie die Anlagen in einer PDF-Datei (max. 10 MB) zusammen. Alternativ können Sie Ihre Bewerbung gerne auch postalisch an die Sächsische Staatskanzlei, Referat 11 – Personal, Archivstraße 1, 01097 Dresden übersenden.

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 Busch, Telefon 0351 564-11125, 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.