

## Wir stellen ein!



Kennziffer:  
hDBLK/2025/1618

Ort:  
Dresden

Bewerbungsfrist:  
11. Mai 2025

## Referent (m/w/d) im Referat „Bund-Länder-Konferenzen“

im Sächsischen Staatsministerium für Soziales, Gesundheit und Gesellschaftlichen Zusammenhalt zum 22.07.2025 befristet bis 17.04.2026 in Vollzeit



### Über uns

Das Sächsische Staatsministerium für Soziales, Gesundheit und Gesellschaftlichen Zusammenhalt befasst sich mit Themen, die Menschen in jeder Lebensphase und Lebenssituation sowie Tiere betreffen.

Weitere Informationen über unser Haus finden Sie auf unserer [Homepage](#).



### Interessante Aufgaben

Das Referat „Bund-Länder-Konferenzen“ (BLK) ist im Leitungsbereich des Ministeriums angesiedelt, wo es die Teilnahme der Staatsministerin oder der Staatssekretärin an Fachministerkonferenzen einschließlich etwaiger vorbereitender Gremien organisiert und koordiniert. Zu den Aufgaben des Referates zählt auch die Planung und Durchführung von Fachministerkonferenzen unter sächsischem Vorsitz, die im Zuständigkeitsbereich des Hauses angesiedelt sind. Da der Freistaat Sachsen im Jahr 2026 den Vorsitz der Gleichstellungs- und Frauenministerkonferenz (GFMK) übernimmt, werden in hohem Maße Veranstaltungsplanungs- und Veranstaltungsmanagement-

aufgaben anfallen. Ein weiteres Tätigkeitsfeld des Referates ist die Koordinierung von EU- und internationalen Angelegenheiten im Zuständigkeitsbereich des Hauses.

Wir freuen uns auf Ihre Unterstützung in folgenden Aufgabenbereichen:

- fachliche und koordinierende Mitarbeit in der Geschäftsstelle der GFMK, einschließlich
  - Vertretung der Leitung der Geschäftsstelle
  - Vertretung der Geschäftsstelle im Länderkreis
  - Planung, Organisation und Durchführung der GFMK einschließlich der vorbereitenden Konferenzen auf Abteilungsleitungs- und Staatssekretäresebene
  - Beschaffung von Waren und Dienstleistungen zur Durchführung der Konferenzen
  - Haushaltsplanung und -überwachung
- Vor- und Nachbereitung weiterer Fachministerkonferenzen, einschließlich
  - Vor- und Aufbereitung der Konferenzunterlagen sowie Koordinierung der Bewertung von Beschlussvorschlägen für Fachministerkonferenzen mit den Fachabteilungen im Haus
  - inhaltliche Vorbereitung der Hausspitze
  - Begleitung der Hausspitze zu Fachministerkonferenzen oder vorbereitenden Gremien
- Mitarbeit bei der Erledigung weiterer Aufgaben des Referates, insbesondere im Bereich der Europapolitik



## Wir bieten Ihnen

- eine tarifliche Beschäftigung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) mit Tätigkeiten der Entgeltgruppe 15 TV-L
- ein interessantes und verantwortungsvolles Tätigkeitsfeld
- ein breites Angebot an Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten im Rahmen der geltenden Dienstvereinbarung
- Möglichkeit zur Mobilen Arbeit
- 30 Tage Erholungsurlaub bei einer 5-Tage-Woche
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement mit Angeboten zur betrieblichen Gesundheitsförderung
- das Angebot eines JobTickets der Deutschen Bahn bzw. des jeweiligen Verkehrsverbundes im Freistaat Sachsen

Das Sächsische Staatsministerium für Soziales, Gesundheit und Gesellschaftlichen Zusammenhalt versteht sich als familienfreundlicher Arbeitgeber und ist Träger des Zertifikates audit berufundfamilie. Weitere Informationen erhalten Sie unter [www.beruf-und-familie.de](http://www.beruf-und-familie.de).



## Sie bringen mit

### Zwingend erforderlich sind:

- ein abgeschlossenes Hochschulstudium im Sinne der Protokollerklärung Nr. 1 zum Teil I der Entgeltordnung zum TV-L (Diplom/Master/Magister) in der Fachrichtung Rechtswissenschaften, Politikwissenschaften oder vergleichbar

### Erwartet werden:

- ein hohes Maß an Selbstständigkeit, Zuverlässigkeit, Kommunikations- und Teamfähigkeit, lösungsorientiertem Denken und effizientem Arbeiten
- in besonderem Maße Verantwortungsbewusstsein und Sorgfalt
- Umsetzungskompetenz und Termingerechtigkeit
- freundliches und sicheres Auftreten
- eigenständiges und strukturiertes Arbeiten
- die Bereitschaft zu Dienstreisen
- Konfliktfähigkeit sowie ein hohes Maß an Engagement, Flexibilität und Belastbarkeit
- sicherer Umgang mit PC, Videokonferenzsystemen und Office Anwendungen
- sichere Englischkenntnisse

### Von Vorteil wären:

- Berufserfahrung in der Verwaltung und grundsätzliches politisches Verständnis
- nachgewiesene Kenntnisse des Staatsrechts der Bundesrepublik Deutschland
- Grundkenntnisse des Haushaltsrechts
- Erfahrungen in der Organisation und Durchführung von Konferenzen bzw. gleichwertigen Veranstaltungen auf hochrangig besetzter Ebene
- Kenntnisse im Bereich des europäischen Rechts und der europäischen Institutionen
- Fähigkeit zur interdisziplinären Zusammenarbeit



## Ihre Bewerbung

Wir freuen uns auf Ihre vollständige und aussagekräftige Bewerbung (Lebenslauf, Nachweis Studienabschluss), unter der Kennziffer hDBLK/2025/1618 als PDF-Datei per E-Mail an

**[Bewerbung@sms.sachsen.de](mailto:Bewerbung@sms.sachsen.de)**

Bitte fassen Sie die Anlagen in einer PDF-Datei mit max. 10 MB zusammen.

Sie haben Fragen? Rufen Sie uns gern an. Als Ansprechpartner stehen Ihnen Frau Zornemann-Dressel, Telefon 0351 564-56132 sowie bei fachlichen Fragen Herr Dr. Probst Telefon 0351 564-55080 zur Verfügung.

Schwerbehinderte Menschen und ihnen gleichgestellte Personen berücksichtigen wir bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt. Gehören Sie zu diesem Personenkreis, fügen Sie bitte Ihrer Bewerbung einen Nachweis bei.

Der Freistaat Sachsen hat im Juni 2019 die Charta der Vielfalt unterzeichnet und fördert aktiv Unterschiedlichkeiten und gestaltet Vielfalt in der Verwaltung.

Sie sind bereits beim Freistaat Sachsen beschäftigt? Dann bitten wir Sie, uns Ihre Zustimmung zur Einsichtnahme in die Personalakte zu geben und Ihre personalaktenführende Stelle zu benennen.

Bitte reichen Sie alle für die Bewerbung erforderlichen Unterlagen und Nachweise (z. B. Abschlusszeugnisse, qualifizierte Arbeitszeugnisse, Beurteilungen) in Kopie ein. Bei einem ausländischen Hochschulabschluss ist die Vorlage einer Zeugnisbewertung der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) notwendig.

Bitte beachten Sie weiterhin, dass die Eingangsbestätigung ausschließlich per E-Mail versandt wird. Aus Kostengründen werden Bewerbungsunterlagen nur zurückgesandt, wenn ein geeigneter und ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist. Anderenfalls werden die Unterlagen nach Abschluss des Verfahrens vernichtet.

Mit Ihrer Bewerbung geben Sie gleichzeitig Ihr Einverständnis zur elektronischen Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten bis zum Abschluss des Bewerbungsverfahrens. Datenschutzrechtliche Informationen zur Bewerberdatenverarbeitung finden Sie auf unserer [Internetseite](#).