

STELLENAUSSCHREIBUNG (Kennziffer 1310)

Im Staatsbetrieb Geobasisinformation und Vermessung Sachsen (GeoSN)
ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle

eines Mitarbeiters (m/w/d) im Bereich Registratur/ Poststelle

in Vollzeit unbefristet zu besetzen.

Der Einsatz erfolgt im Referat 11 „Rechnungswesen/Organisation“ des GeoSN. Dieses gliedert sich in die zwei Referentenbereiche „Organisation“ und „Rechnungswesen/ Controlling“. Der Mitarbeiter soll im Referentenbereich „Organisation“, dort im Sachgebiet „Innerer Dienst“ (Hausverwaltung, Poststelle, Registratur etc.), eingesetzt werden.

Die Tätigkeit umfasst folgende Aufgaben:

Posteingangs- und Postausgangsbearbeitung in der Poststelle des GeoSN; insbesondere elektronische Registraturarbeiten mit der Software VIS.SAX in einer auf Grundlage des Landeseinheitlichen Aktenplanes (LEAP) gegliederten Registratur.

Dazu gehören:

- Annahme und Ausgabe von Schriftgut,
- Zuordnung von Schriftgut zu den Abteilungen des GeoSN, ggf. unter Beifügung von Akten und Vorgängen,
- Zuordnen und Kennzeichnen des eingehenden Schriftgutes einschließlich Aktenzeichenvergabe gemäß LEAP im Rahmen der elektronischen Vorgangsbearbeitung unter Verwendung der Software VIS.SAX,
- Anlegen von (insbesondere) elektronischen Akten und Vorgängen,
- Beratung der Bediensteten des GeoSN zum strukturellen Aufbau von Akten und Vorgängen einschließlich Vorgangsnummerierung und Aktenzeichenvergabe,
- Computergestütztes Registrieren des Postein- und -ausgangs sowie Scannen der Eingangspost mit der Software „Kofax“,
- Aktenablage gemäß LEAP bei gleichzeitiger Kontrolle der Abarbeitung der Verfügungspunkte,
- Kontrolle und Überwachung von Fristen (Wiedervorlage),
- Qualitätskontrolle der Registraturdaten,
- Vorbereitung der Akten für die Übergabe an das Sächsische Staatsarchiv.

Zwingende Voraussetzungen für Ihre Tätigkeit ist (bitte Nachweise beifügen):

- erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung als
- Verwaltungsfachangestellte/r oder

Soweit Sie die vorgenannten Voraussetzungen erfüllen, bitten wir Sie um Zusendung Ihrer aussagefähigen Bewerbungsunterlagen unter der

Kennziffer 1310
bis 10. Juni 2022

an den
STAATSBETRIEB
GEOBASISINFORMATION
UND VERMESSUNG
SACHSEN
Referat Personal/Recht
Olbrichtplatz 3
01099 Dresden

bzw. per E-Mail an
personal@geosn.sachsen.de

Als Ansprechpartner steht Ihnen Frau Malinka
Telefon 0351/8283-1206
zur Verfügung.

- Kaufmann/-frau für Bürokommunikation oder Büromanagement oder
- Bürokauffrau/-mann.

Von Vorteil sind:

- eine Ausbildung oder Berufserfahrung im öffentlichen Dienst,
- Kenntnisse und Erfahrungen bei der Anwendung von VIS.SAX und Kofax 10.2.

Im Rahmen Ihrer Tätigkeit werden darüber hinaus erwartet:

- strukturiertes, gewissenhaftes und selbständiges Arbeiten,
- sicherer Umgang mit den einschlägigen Softwareprogrammen des MS-Office-Paketes,
- Bereitschaft zum Einarbeiten in Fachanwendungen.

Wir bieten Ihnen:

- familienfreundliche Arbeitszeit- und Arbeitsplatzmodelle,
- vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten,
- 30 Tage Erholungsurlaub,
- betriebliche Altersversorgung (VBL),
- Jobticket mit Ermäßigung in verschiedenen Verkehrsbünden im Freistaat Sachsen und der Deutschen Bahn AG.

Die Eingruppierung erfolgt nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) in der Entgeltgruppe 5 TV-L.

Auf die bevorzugte Berücksichtigung von schwerbehinderten Menschen bei Vorliegen gleicher Eignung wird geachtet. Schwerbehinderte Menschen oder ihnen gleichgestellte Bewerberinnen und Bewerber, die die o. g. Voraussetzungen erfüllen, werden daher ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben. Der Bewerbung ist ein Nachweis der Schwerbehinderung oder Gleichstellung beizufügen.

Hinweise:

Bewerbungen per E-Mail reichen Sie bitte möglichst in nur einem PDF-Dokument ein. Bei Bewerbungen per Post bitten wir um Übersendung von Kopien, da nach Abschluss des Auswahlverfahrens die Unterlagen nicht zurückgesandt werden.

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