

Wir stellen ein!



Kennziffer:
1372

Ort:
Dresden

Bewerbungsfrist:
30. Juni 2025

unbefristet

Referatsleiter / Referatsleiterin (m/w/d) im Referat 11 – „Haushalt/Organisation“

im Landesamt für Geobasisinformation Sachsen

Die Ausschreibung richtet sich ausschließlich an Bewerber und Bewerberinnen, die beim Freistaat Sachsen im Geschäftsbereich des Staatsministeriums für Infrastruktur und Landesentwicklung unbefristet beschäftigt sind.



Über uns

Das **Landesamt für Geobasisinformation Sachsen (GeoSN)** ist die Kompetenzbehörde im Bereich Geodaten, Geoinformationssysteme und Vermessung im Freistaat Sachsen. Unsere Aufgaben reichen von der Erzeugung und Aufbereitung von Karten und digitalen Geobasisdaten in unterschiedlichsten Formaten bis zur Bereitstellung von Webanwendungen im Geoinformationsbereich für Verwaltung, Wirtschaft sowie private Nutzer. Näheres finden Sie auf [unserer Website](#) oder in unserem LinkedIn-Profil.

Das Referat 11 „Haushalt/Organisation“ ist Teil der Abteilung 1 „Zentrale Aufgaben“, und seine 19 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nehmen im Wesentlichen die folgenden Aufgaben wahr:

- Haushaltsaufstellung und –vollzug einschließlich Fachadministration des SAP-Systems,
- Zentrale Vergabestelle,
- Arbeitsschutz,
- Innerer Dienst einschließlich Fuhrparkverwaltung und
- Ablauforganisation.



Interessante Aufgaben

- Sie planen, steuern und verantworten die Aufgabenwahrnehmung im Referat,
- Sie sind damit Dienstleister für alle Referate des GeoSN und
- Sie sind Beauftragter für den Haushalt nach § 9 SäHO und in dieser Funktion unmittelbar dem Präsidenten des GeoSN unterstellt.



Wir bieten Ihnen

- Arbeiten mit einem hoch motivierten und engagierten Team
- familienfreundliche Arbeitszeit- und flexible Arbeitsplatzmodelle innerhalb einer täglichen Rahmenarbeitszeit von 6-20 Uhr
- mobiles Arbeiten/alternierende Telearbeit nach Vorliegen der Voraussetzungen
- ausreichend kostenfreie Parkmöglichkeiten auf dem Gelände
- vielfältige Essens- und Einkaufsmöglichkeiten im Arbeitsumfeld
- berufliche und persönliche Weiterbildungsmöglichkeiten
- zusätzlich jeweils bis zu 5 zusammenhängende Tage Arbeitszeitausgleich möglich

Wie sieht es mit Ihrer Vergütung aus?

Der Dienstposten ist der 2. Einstiegsebene der Laufbahngruppe 2 (bisher: Laufbahngruppe des höheren Dienstes) zugeordnet. Für Beamtinnen und Beamte bietet der zu besetzende Dienstposten je nach fachlicher Eignung, Leistung und Befähigung sowie im Rahmen der zur Verfügung stehenden Planstellen Aufstiegsmöglichkeiten bis **Besoldungsgruppe A 15** der Besoldungsordnung A des Sächsischen Besoldungsgesetzes.

Die auszuübenden Tätigkeiten sind nach der **Entgeltgruppe 15** des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) bewertet.

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

Erforderlich sind:

- Laufbahnbefähigung für die zweite Einstiegsebene der Laufbahngruppe 2 Fachrichtung Allgemeine Verwaltung (vormals höherer allgemeiner Verwaltungsdienst)

oder

- abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Diplom, Master) an einer Universität, einer Technischen Hochschule oder einer anderen wissenschaftlichen Hochschule oder abgeschlossenes Hochschulstudium (Master) an einer Fachhochschule

und

- mehrjährige praktische Erfahrungen im kameralen Haushaltsrecht

und

- mehrjährige Führungserfahrung.

Erwartet werden:

- soziale Kompetenz,
- eine lösungsorientierte Arbeitsweise und
- Verhandlungsgeschick.



Interessiert? Jetzt bewerben!

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung (Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Abschlusszeugnis des Studiums und letzte Regelbeurteilung sind ausreichend) unter der Kennziffer 1372 als PDF-Datei per E-Mail an **personal@geosn.sachsen.de**. Bitte fassen Sie die evtl. Anlagen in einer PDF-Datei (max. 10 MB) zusammen. Zusätzlich werden Sie um Ihre Zustimmung zur Einsicht in die Personalakte gebeten.

Gern möchten wir Ihnen die Möglichkeit geben, sich bei bestehenden Fragen zu den Arbeitsaufgaben mit dem Leiter der Abteilung 1 „Zentrale Aufgaben“, Herrn Kohler, in Verbindung zu setzen. Als Ansprechpartnerin steht Ihnen Frau Malinka, Telefon 0351 8283-1206, zur Verfügung.

Wir begrüßen besonders Bewerbungen entsprechend qualifizierter Frauen. Frauen werden daher ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben.

Datenschutzrechtliche Informationen zur Bewerberdatenverarbeitung für Bewerbungen beim GeoSN finden Sie auf unserer Internetseite unter <https://www.geosn.sachsen.de/download/Datenschutz/Bewerberdatenverarbeitung.pdf>