

## STELLENAUSSCHREIBUNG (Kenn-Nr. 12/20/SRH-MA ZA 1)

Beim Sächsischen Rechnungshof ist eine unbefristete Stelle als

### **Mitarbeiter/in (m/w/d) Innerer Dienst in der Abteilung Zentrale Angelegenheiten**

zu besetzen.

#### **Ihr Aufgabengebiet u.a.:**

- Tätigkeiten im Rahmen der Liegenschaftsverwaltung und Gebäudebewirtschaftung,
- Zusammenarbeit mit der liegenschaftsverwaltenden Dienststelle und der Hausverwaltung,
- Raumbedarfsplanung und -fortschreibung,
- Ansprechpartner für die Mitarbeiter des Hauservices,
- Organisation von Umzügen und Transporten,
- Koordinierung der Ausstattung von Büroarbeitsplätzen sowie
- Mitwirkung bei der Aufstellung und beim Vollzug des Haushaltes des Einzelplans 11.

#### **Ihr Profil:**

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/Verwaltungsfachangestellter oder die Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 1, zweite Einstiegsebene, der Fachrichtung Allgemeine Verwaltung bzw. den mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst, jeweils mindestens mit der Note „befriedigend“, o d e r
- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur Kauffrau/zum Kaufmann für Büromanagement, zur Kauffrau/zum Kaufmann für Bürokommunikation, zur/zum Fachangestellten für Bürokommunikation oder zur Bürokauffrau/zum Bürokaufmann, jeweils mindestens mit der Note „befriedigend“.

#### **Von Vorteil sind:**

- einschlägige berufliche Erfahrungen in der öffentlichen Verwaltung,
- Teamfähigkeit,
- sicheres und freundliches Auftreten,
- sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit sowie
- Organisationsgeschick.

#### **Wir bieten:**

- ein abwechslungsreiches und interessantes Tätigkeitsfeld in einem aufgeschlossenen Team,
- bedarfsorientierte Fortbildungs- und Qualifizierungsmöglichkeiten,
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten,
- die Möglichkeit zur Heimarbeit nach mindestens einjähriger Beschäftigungsdauer,

Soweit Sie die nebenstehenden Voraussetzungen erfüllen, bitten wir Sie um Zusendung Ihrer aussagefähigen schriftlichen Bewerbungsunterlagen (u.a. tabellarischer Lebenslauf, Berufs- und Schulabschlusszeugnisse, Arbeitszeugnisse/dienstliche Beurteilungen)

unter der Kennnummer  
**12/20/SRH-MA ZA 1**  
bis zum 21. Oktober 2020

an den  
**SÄCHSISCHEN RECHNUNGSHOF**  
**Referat ZA 2**  
**Schongauerstraße 3**  
**04328 Leipzig**

Bewerber, die im öffentlichen Dienst beschäftigt sind, werden zusätzlich gebeten, ihre Zustimmung zur Einsichtnahme in die Personalakte zu erteilen.

Als Ansprechpartner steht Ihnen  
Frau Kilian,  
Telefon 0341/35 25 19 24,  
zur Verfügung.

Ihre Bewerbung können Sie gern auch per E-Mail an [poststelle@srh.sachsen.de](mailto:poststelle@srh.sachsen.de) senden. Dabei bitten wir die Anlagen in einer PDF-Datei mit einer Größe von maximal 10 MB zusammenzufassen. Wir weisen darauf hin, dass eine verschlüsselte elektronische Übermittlung Ihrer Bewerbungsunterlagen nicht möglich ist.

- eine strukturierte Einarbeitung,
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement mit Angeboten zur Gesundheitsförderung,
- ein Job-Ticket der Deutschen Bahn bzw. des jeweiligen Verkehrsverbundes im Freistaat Sachsen sowie
- eine leistungsgerechte Vergütung nach der Entgeltgruppe 6 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L).

Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen. Sofern dienstliche bzw. betriebliche Gründe nicht entgegenstehen, besteht die Möglichkeit zur Teilzeitarbeit.

Der Sitz des Rechnungshofs wird nach Döbeln verlegt. Der Umzug ist Ende 2022 geplant.

Schwerbehinderte Menschen bzw. ihnen gleichgestellte Bewerberinnen und Bewerber, die die o. g. Voraussetzungen erfüllen, werden ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben. Der Bewerbung ist ein Nachweis der Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung beizufügen.

Es wird darauf hingewiesen, dass Sie mit Ihrer Bewerbung gleichzeitig Ihr Einverständnis zur elektronischen Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten für Zwecke des Auswahlverfahrens bis zum Abschluss des Bewerbungsverfahrens erteilen. Das schließt auch die Weitergabe der personenbezogenen Daten auf Grundlage der Beteiligungsrechte an die jeweils zuständige Personalvertretung, Frauenbeauftragte und ggf. die Schwerbehindertenvertretung ein. Nach der Datenschutzgrundverordnung steht Ihnen ein Recht auf Auskunft über Ihre personenbezogenen Daten, auf Berichtigung, Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung sowie ein Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung zu.