

Wir stellen ein!



Ort: Dresden

Start: 01.02.2026

Stellenbesetzung:
befristet bis
31.12.2027

Bewerbungsfrist:
02.12.2025

Leitung des Büros der Geschäftsführung (m/w/d)

im Landesamt für Archäologie Sachsen, einem Staatsbetrieb im Geschäftsbereich des Sächsischen Staatsministeriums für Wissenschaft, Kultur und Tourismus



Interessante Aufgaben

Es handelt sich um eine befristete Vertretung der Stelleninhaberin. Zu den Arbeitsaufgaben gehören insbesondere:

- Unterstützung der Geschäftsführung bei sämtlichen operativen wie administrativen Aufgaben
- Terminplanung und -koordination, interne und externe Kommunikation
- Bearbeitung von Dienstreiseanträgen
- Vor- und Nachbereitung von Besprechungen und Gremiensitzungen
- elektronische Vorgangsbearbeitung und Aktenführung (VIS.SAX): Ablage der Korrespondenz der Geschäftsführung
- Unterstützung der Sachgebiete Personal und Controlling
- Mitwirkung bei der Organisation und Durchführung größerer zentraler Veranstaltungen, ggf. Protokollerstellung



Wir bieten Ihnen

- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem kollegialen Team, flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten inkl. der Möglichkeit mobiler Arbeit im Rahmen der geltenden Dienstvereinbarungen, das Angebot eines Jobtickets, die attraktiven Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes, wie 30 Tage Urlaub, Jahressonderzahlung etc.

Vergütung:

Die Eingruppierung erfolgt unter Berücksichtigung der persönlichen Voraussetzungen und der zur Übertragung vorgesehenen Aufgaben bis in die Entgeltgruppe 6 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder.

Sie sind viel beschäftigt?

Eine Teilzeitbeschäftigung kann in verschiedenen Lebensphasen eine gute Option sein. Beispielsweise kann dies die Vereinbarkeit von Familie und Beruf erleichtern. Grundsätzlich ist auf dieser Stelle eine Beschäftigung in Teilzeit möglich. Falls Teilzeitarbeit Ihr Wunsch sein sollte, geben Sie bitte in Ihrer Bewerbung die gewünschte Arbeitszeit pro Woche sowie deren Verteilung auf die Arbeitstage an.

Befristung:

Die Befristung erfolgt auf der Grundlage von § 14 Abs. 1 Nr. 3 des Teilzeit- und Befristungsgesetzes (TzBfG).



Sie bringen mit

- eine mit guter Abschlussnote beendete Ausbildung im Bereich Büromanagement als Sekretärin/Sekretär (m/w/d), als Verwaltungsfachangestellte/r (m/w/d) oder eine vergleichbare Qualifikation im kaufmännischen Bereich
- Berufserfahrung als Assistenz einer Leitungsebene oder im Sekretariatsbereich
- ein sicherer Umgang mit den einschlägigen Anwendungen von MS-Office
- Erfahrungen im Bereich der Protokollführung
- sehr gute Deutschkenntnisse (mindestens Niveau C1GER) sowie ein sehr gutes mündliches wie schriftliches Ausdrucksvermögen
- englische Sprachkenntnisse sind von Vorteil.

Darüber hinaus erwarten wir:

- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Gewissenhaftigkeit, Zuverlässigkeit sowie eine selbständige wie proaktive Arbeitsweise
- Loyalität, Vertrauenswürdigkeit und ein zuvorkommender Umgangsstil
- ein hohes Maß an Belastbarkeit und Flexibilität
- Bereitschaft zur Übernahme von Vertretungsaufgaben in verschiedenen Bereichen.



Ihre Bewerbung

Wir freuen uns auf Ihre aussagefähige Bewerbung, insbesondere auch von Frauen, per E-Mail an bewerbungen@lfa.sachsen.de.

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

Alternativ können Sie Ihre Bewerbung gerne auch postalisch an das Landesamt für Archäologie Sachsen, Sachgebiet Personal, Zur Wetterwarte 7, 01109 Dresden senden.

Möchten Sie Ihre eingereichten Unterlagen zurückerhalten, fügen Sie Ihrer Bewerbung bitte einen mit Ihrer Anschrift versehenen, frankierten Rückumschlag (nur Deutsche Post) in ausreichender Größe bei.

Die Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich am 15.12.2025 in Präsenz im Landesamt für Archäologie Sachsen statt.

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.

Wir setzen auf ein Arbeitsumfeld, an dem jeder Mensch gleichberechtigt und selbstbestimmt teilhaben kann und freuen uns über Bewerbungen von Menschen ungeachtet der ethnischen Herkunft, des Geschlechts, des Alters, der Religion oder der Identität.

Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Bei ausländischen Bildungsabschlüssen bitten wir um Übersendung entsprechender Nachweise über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss (<https://www.kmk.org/zab/zentralstelle-fuer-auslaendisches-bildungswesen.html> -> Zeugnisbewertung).

Das Landesamt für Archäologie Sachsen verarbeitet die von Ihnen bereitgestellten personenbezogenen Daten zur Durchführung des Bewerbungsverfahrens auf Grundlage von § 11 Abs. 1 Satz 1 Sächsisches Datenschutzdurchführungsgesetz. Weiterführende Informationen zum Datenschutz erhalten Sie unter:

<https://www.lfa.sachsen.de/stellenangebote-3973.html>.