



Die **Dokumentationsstelle „Widerstands- und Repressionsgeschichte in der NS-Zeit und SBZ/DDR“** ist eine historische Forschungseinrichtung der Stiftung Sächsische Gedenkstätten zur Erinnerung an die Opfer politischer Gewaltherrschaft mit Sitz in Dresden. Sie verfügt über umfangreiche personenbezogene Unterlagen zu Opfern politischer Gewaltherrschaft während der nationalsozialistischen Diktatur und der kommunistischen Diktatur in der sowjetischen Besatzungszone und der DDR. Die Dokumentationsstelle erteilt auf Antrag Auskünfte an Angehörige, öffentliche Stellen, Medien, Gedenkstätten, Historiker oder Privatpersonen. Außerdem erschließt sie weitere Bestände, wertet die vorhandenen Unterlagen wissenschaftlich aus und stellt die Ergebnisse der Öffentlichkeit zur Verfügung.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet eine/n

BÜROSACHBEARBEITER/IN

Ihre Aufgaben sind insbesondere:

- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten (Post- und Telefondienst, Vorgangsverwaltung etc.);
- Haushalts- und Rechnungswesen (Beschaffung und Verwaltung von Büromaterial etc.);
- Registrierung von Anträgen auf Auskunft zu Personen;
- Anlegen von personenbezogenen Vorgangsmappen;
- Erfassung von Neuanschaffungen in der Bibliothekssoftware
- Unterstützung bei der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen.

Einstellungsvoraussetzungen:

- Laufbahnbefähigung für den mittleren allgemeinen Verwaltungsdienst oder Abschluss als Verwaltungsfachangestellte/r oder Fachangestellte/r für Bürokommunikation oder ein vergleichbarer Abschluss mit gleichwertigen Kenntnissen und Fähigkeiten;
- sicherer Umgang mit den MS-Office-Programmen (Word, Excel, Outlook);
- organisatorisches Geschick und hohe Belastbarkeit, aber auch Teamfähigkeit;
- freundliches Auftreten und vorausschauende, strukturierte Arbeitsweise;
- anwendungsfähige Kenntnisse der russischen Sprache sind von Vorteil;
- die Befähigung zum Führen von Kraftfahrzeugen der Klasse B bzw. 3 ist wünschenswert.

Die Vergütung erfolgt in **Entgeltgruppe 6 TV-L** bei einer durchschnittlichen, regelmäßigen Wochenarbeitszeit von **12 Stunden** (Teilzeit). Es gelten die Bestimmungen des Tarifvertrags der Länder (TV-L) sowie des Allgemeinen Gleichbehandlungs- und des Sächsischen Frauenförderungsgesetzes.

Für nachweislich schwerbehinderte oder ihnen nachweislich gleichgestellte Bewerber/-innen gelten bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung die einschlägigen Bestimmungen des SGB IX.

Bewerbungs- und Fahrtkosten können leider nicht übernommen werden. Bitte reichen Sie Ihre Unterlagen wie Zeugnisse und dgl. nur in Kopie ein. Sofern Sie im Falle der Nichtberücksichtigung eine Rücksendung Ihrer Unterlagen wünschen, legen Sie bitte einen ausreichend frankierten Rückumschlag bei. Eine Abholung der Unterlagen ist nach Anmeldung ebenfalls möglich.



Mit Übersendung Ihrer Bewerbung willigen Sie gemäß Artikel 6 Abs. 1 Satz 1 lit. a) DS-GVO ausdrücklich ein, dass Ihre mit der Bewerbung übermittelten personenbezogenen Daten durch die Stiftung Sächsische Gedenkstätten zum Zweck der Durchführung des Auswahlverfahrens verarbeitet und gespeichert werden. Eine Übermittlung Ihrer personenbezogenen Daten an Dritte zu anderen Zwecken erfolgt nicht. Sie haben das Recht, diese Einwilligung jederzeit mit Wirkung für die Zukunft schriftlich per E-Mail, Fax oder Briefpost zu widerrufen. Die Löschung Ihrer Daten erfolgt generell unter Berücksichtigung etwaiger gesetzlicher Aufbewahrungsfristen.

Ihre vollständigen schriftlichen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis **08.03.2019** idealerweise per Briefpost (Datum des Poststempels) an die **Stiftung Sächsische Gedenkstätten, Herrn Siegfried Reiprich, Dülferstraße 1, 01069 Dresden** oder alternativ per E-Mail (Datum des Absendens) im **PDF-Format** an personal@stsg.de (maximale Dateigröße des Anhangs: 10 MB).

Als Ansprechpartner für inhaltliche Rückfragen zum Aufgabenbereich steht Ihnen Herr Dr. Pampel (Tel.: 0351 46955-48; E-Mail: bert.pampel@stsg.de) gern zur Verfügung. Organisatorische Fragen zum Bewerbungsverfahren beantwortet Ihnen Frau Antje John (Tel.: 0351 46955-40; E-Mail: antje.john@stsg.de).