



Die Stiftung Sächsische Gedenkstätten zur Erinnerung an die Opfer politischer Gewaltherrschaft sucht für ihre [Geschäftsstelle in Dresden](#) zum nächstmöglichen Zeitpunkt, idealerweise zum **01.07.2019** eine/n

## BÜROSACHBEARBEITER/IN

Die Stiftung Sächsische Gedenkstätten erinnert an die Opfer der nationalsozialistischen Diktatur und der kommunistischen Diktatur in der sowjetischen Besatzungszone und der DDR. Sie erschließt und bewahrt historische Orte politischer Gewaltverbrechen und politischen Unrechts im Freistaat Sachsen und gestaltet sie als Orte historisch-politischer Bildung.

### Aufgaben der Stelleninhaberin/ des Stelleninhabers sind insbesondere:

- Buchung von Zahlungsvorgängen mittels SaxMBS
- Erledigung des allgemeinen Schriftverkehrs in Haushalts- und Rechnungsangelegenheiten
- Prüfung von Rechnungen auf rechnerische Richtigkeit und Vorbereitung für den Zahlungsverkehr
- Vorbereitung und Durchführung von Beschaffungsmaßnahmen
- allgemeine Sekretariatsaufgaben, Terminplanung etc.
- Unterstützung bei der Vorbereitung und Organisation von Terminen
- Unterstützung bei der Vorbereitung von Gremiensitzungen
- Unterstützung bei der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

### 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) sowie eine gute sprachliche Kompetenz in Wort und Schrift
- organisatorisches Geschick und Belastbarkeit, aber auch Teamfähigkeit und Verschwiegenheit
- freundliches Auftreten und vorausschauende, strukturierte Arbeitsweise
- Eine mehrjährige Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung und Kenntnisse in der Arbeit mit SaxMBS 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 **20 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.

Ihre vollständigen schriftlichen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis **25.05.2019** per Briefpost (Datum des Poststempels) an die **Stiftung Sächsische Gedenkstätten, Dülferstraße 1, 01069 Dresden** oder per E-Mail (Datum des Absendens) im **PDF-Format** an [personal@stsg.de](mailto:personal@stsg.de) (maximale Dateigröße des Anhangs: 10 MB).



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.

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.

Als Ansprechpartner für inhaltliche Rückfragen steht Ihnen Herr Franke (Tel.: 0351 46955-43; E-Mail: [stefan.franke@stsg.de](mailto:stefan.franke@stsg.de)) gern zur Verfügung. Organisatorische Fragen zum Bewerbungsverfahren beantwortet Ihnen Frau John (Tel.: 0351 46955-40; E-Mail: [antje.john@stsg.de](mailto:antje.john@stsg.de)).