

Ausschreibung 05/2026

# Bürosachbearbeiterin/Bürosachbearbeiter\*

## Vorzimmer der Abteilungsleitung – Abteilung 1 „Zentralabteilung, statistik-übergreifende Gesamtrechnungen/-analysen“



**Dienstort:**

Erfurt

**Eintrittsdatum:**

zum nächstmöglichen Zeitpunkt

**Entgeltgruppe/ Besoldungsgruppe:**

E 6 TV-L/ A 7 ThürBesG

**Befristung:**

unbefristet

**Bewerbungsfrist:**

12.05.2026

## ÜBER UNS

Das Thüringer Landesamt für Statistik (TLS) führt als obere Landesbehörde des Freistaates Thüringen die amtlichen EU-, Bundes- und Landesstatistiken durch. Die dabei gewonnenen Ergebnisse spiegeln das gesellschaftliche Geschehen wider und werden der Politik, Wirtschaft und allen Interessierten zur Verfügung gestellt.

Weitere Informationen über uns finden Sie unter: [www.statistik.thueringen.de](http://www.statistik.thueringen.de)

## AUFGABEN

das professionelle Management des Vorzimmers des Abteilungsleiters 1, insbesondere

### BÜROORGANISATION UND -KOMMUNIKATION/KORRESPONDENZ

- Ablage, Fristen- und Dokumentenverwaltung und elektronische Aktenführung
- Bearbeitung der digitalen Postein- und -ausgänge für die Abteilung im Rahmen von VIS
- Vorbereitung von Geschäftsgangverfügungen
- Entgegennahme und Verteilung der Post/Kurierpost
- selbständige Erledigung aller anfallenden Schreibarbeiten der Abteilung 1 sowie der Abteilungsleitung
- Korrespondenz mit den Fachabteilungen und anderen Ressorts nach Vorgaben
- Entgegennahme von Anrufen und Beantwortung einfacher Anfragen

### TERMIN- UND VERANSTALTUNGS- MANAGEMENT

- Terminabstimmung und -verwaltung für die Abteilung 1
- Vor- und Nachbereitung von Veranstaltungen und Terminen, insb. Vorbereitung von Tagungsräumen und Planung von Dienstreisen, inkl. Reservierung von Hotels, Recherche von Reiseverbindungen etc.

### SERVICEAUFGABEN

- Koordination des Materialbedarfs in der Abteilung

### ZUSÄTZLICHE AUFGABEN IM REFERAT 13 „WAHLEN, RECHT DER STATISTIK“

- Unterstützung bei der Bearbeitung von Rechtsangelegenheiten im Zusammenhang mit der Durchführung von Statistiken
- Mitarbeit bei der Vorbereitung, Organisation und Koordinierung der Durchführung, Veröffentlichung und Auswertung der Europa-, Bundestags- und Landtagswahlen einschließlich der Erfassung und Aufbereitung der repräsentativen Wahlstatistik

# QUALIFIKATIONEN

## ZWINGEND

- eine abgeschlossene Berufsausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf mit einer Ausbildungsdauer von mindestens drei Jahren als Kaufmann/-frau Büromanagement, Rechtsanwaltsfachangestellte/r, Verwaltungsfachangestellte/r oder vergleichbare Berufsausbildung oder
- Laufbahnbefähigung für den mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst

## WÜNSCHENSWERT

- einschlägige Berufserfahrung im Vorzimmer oder Sekretariat
- versierter Umgang mit moderner Bürokommunikation und IT-Standardsoftware (MS Office-Paket)

- Erfahrungen in der Nutzung eines Dokumentenmanagementsystems, z. B. VIS
- Kenntnisse über die Aufgaben, Ziele und Organisation der amtlichen Statistik
- Kenntnisse der statistischen Rechtsgrundlagen des Aufgabengebietes, des Datenschutzes (ThürDSG, BDSG) sowie der statistischen Geheimhaltung
- Kenntnisse zu den statistischen Begriffen des Aufgabengebietes
- sehr gutes Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift
- Interesse am tagespolitischen Geschehen
- Selbständigkeit, Loyalität, Zuverlässigkeit, Kommunikations- und Teamfähigkeit, Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit, Eigeninitiative, selbstständiges und zielorientiertes Arbeiten sowie Organisationsvermögen

# WAS WIR IHNEN BIETEN

## ALLGEMEIN

- interessantes, vielseitiges und anspruchsvolles Aufgabenfeld
- fachliche und persönliche Entwicklung durch entsprechende Fortbildungen
- angemessene Einarbeitungszeit („on the job“)
- Urlaubsanspruch von 30 Arbeitstagen pro Kalenderjahr und arbeitsfrei am 24.12. und 31.12.
- Möglichkeit der Inanspruchnahme von vermögenswirksamen Leistungen
- Möglichkeit der Aufgabenwahrnehmung im Home-Office gemäß den Regelungen der Rahmendienstvereinbarung
- familienfreundliche und flexible Arbeitszeitregelungen bei einer Regelarbeitszeit von 40 Stunden pro Woche
- Teilzeitbeschäftigung im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten (Anforderungen der Stelle, gewünschte Gestaltung der Teilzeit)
- behördliches Gesundheitsmanagement (Gesundheitstage, Vortragsveranstaltungen)

## TARIFBESCHÄFTIGTE

- unbefristete Einstellung im öffentlichen Dienst
- sichere Vergütung nach TV-L
- Gewährung einer Jahressonderzahlung
- attraktive betriebliche Altersvorsorge
- Zahlung eines Krankengeldzuschusses ab einem Jahr Beschäftigungszeit

## BEAMTE

- sichere Besoldung nach ThürBesG
- Gewährung einer allgemeinen Stellenzulage
- Gewährung eines Familienzuschlages bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen
- Möglichkeit der Inanspruchnahme von Beihilfeleistungen im Rahmen der Krankenversicherung

# EINGRUPPIERUNG

Die Eingruppierung erfolgt bei Erfüllung der tarifrechtlichen, fachlichen und persönlichen Voraussetzungen in **Entgeltgruppe 6, Teil I der Entgeltordnung zum TV-L**.

Bei Vorliegen der beamten- und haushaltsrechtlichen sowie persönlichen Voraussetzungen erfolgt die Übertragung eines mit **Besoldungsgruppe A 7 ThürBesG** bewerteten Dienstpostens.

## SCHWERBEHINDERUNG

Schwerbehinderte Personen werden bei gleicher Eignung und Befähigung entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt. Bitte weisen Sie uns in Ihrer Bewerbung auf eine eventuelle Schwerbehinderung hin und fügen Sie entsprechende Nachweise bei.

## GLEICHSTELLUNG

Das Thüringer Landesamt für Statistik gewährleistet die berufliche Gleichstellung der Geschlechter nach dem Thüringer Gleichstellungsgesetz. Daher werden bei gleicher Eignung, Leistung und Befähigung bei Vorliegen einer Unterrepräsentanz Bewerbende des entsprechenden Geschlechts bevorzugt.

## INTERESSE GEWECKT?

Wir freuen uns bis spätestens 12.05.2026 über Ihre vollständige und aussagekräftige Bewerbung (PDF-Dateien) auf dem Karriere- und Bewerbungsportal des Freistaats Thüringen ([www.karriere.thueringen.de](http://www.karriere.thueringen.de)). Bitte reichen Sie Ihre Bewerbung ausschließlich über die Online-Bewerbungsfunktion im entsprechenden Stellenangebot unter nachfolgendem Link ein.

<https://karriere.thueringen.de/job/4160770>



Informationen zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten und den Ihnen zustehenden Rechten finden Sie unter folgendem Link: [https://statistik.thueringen.de/amt/bewerbende\\_information\\_tls.pdf](https://statistik.thueringen.de/amt/bewerbende_information_tls.pdf). Auf Wunsch übersenden wir Ihnen eine Papierfassung.

Nähere Auskünfte werden von Frau Müller unter folgender Telefonnummer erteilt: 0361 57331-9613.

Aus verwaltungstechnischen Gründen erfolgt keine Eingangsbestätigung.

Durch die Bewerbung entstehende Kosten werden nicht erstattet.

\* Die in dieser Ausschreibung verwendeten Bezeichnungen gelten für jedes Geschlecht.