



Nur für unbefristet in der unmittelbaren Landesverwaltung Sachsen-Anhalts Beschäftigte

Stellenausschreibung Nr.

veröffentlicht am:

Mitarbeiter/in Stabstelle (m/w/d)	bis nach Bes.Gr. A 9 BesO A LBesG LSA bzw. bis nach EG 9a TV-L		
Landesamt für Verbraucherschutz Sachsen-Anhalt	Vollzeit	ab sofort	unbefristet
Bewerbung bis: 16.07.2026	Dienstort:	Halle (Saale)	

Die Stabsstelle unterstützt den Präsidenten des Landesamtes für Verbraucherschutz bei der Führung und Leitung des Hauses. An dieser Stelle sind zentrale Aufgaben für das gesamte Haus wahrzunehmen. Wir suchen Verstärkung für die administrative Unterstützung in den vielfältigen Aufgaben und Prozessen des Stabes. Darüber hinaus bieten wir Ihnen die Möglichkeit, sich orientiert an Ihren eigenen Interessen in eine Schwerpunkttätigkeit aus den Aufgabenbereichen Öffentlichkeitsarbeit, Controlling, Compliance oder Innenrevision verstärkt zu entwickeln.

Das Aufgabengebiet umfasst:

- Administrative Unterstützung der Behördenleitung, u.a.
 - Unterstützung bei der Koordinierung der fachbereichsübergreifenden Zusammenarbeit;
 - Bearbeitung und Koordinierung von ausgewählten Prozessen;
 - Unterstützung bei der Planung und Überwachung der Zielvereinbarungen der Fachbereiche;
 - Planung interner und externer Veranstaltungen.

- Administrative Aufgaben im Rahmen der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, u.a.
 - Bearbeitung und Koordination pressebezogener Kommunikationsvorgänge;
 - Unterstützung bei der Pflege und redaktionellen Betreuung digitaler Kommunikationsplattformen;
 - Mitwirkung bei der Erstellung von Materialien und der Begleitung von Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit.

Sie erfüllen folgende konstitutiven (zwingenden) Voraussetzungen:

Für Beamte:

Befähigung für die Laufbahngruppe 1, 2. Einstiegsamt des Allgemeinen Verwaltungsdienstes.

Für Tarifbeschäftigte:

abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten

oder

bestandene Fortbildungsprüfung nach Absolvierung des Beschäftigtenlehrgangs I.

Wünschenswerte Anforderungen an Sie sind:

- selbständige, eigenmotivierte Arbeitsweise und hohe Einsatzbereitschaft;
- Verständnis für Verwaltungsprozesse und organisatorische Abläufe in und zwischen Behörden;
- IT-Kenntnisse in der Standardsoftware;
- Analytisches Denk- und Urteilsvermögen sowie eine strukturierte und zielorientierte Arbeitsweise;
- die Fähigkeit, Informationen kritisch zu hinterfragen, zu bewerten und Daten selbstständig sowie methodisch fundiert auszuwerten;
- Kreativität und konzeptionelles Denken;
- Kooperationsbereitschaft und Teamgeist;
- hohe Kommunikations- und Repräsentationsfähigkeit;
- Flexibilität, insbesondere die Bereitschaft zur Einarbeitung in neue Aufgaben.

Ansprechpartner für weitere Informationen:

Herr Heinrich (Dezernent S 1 im Stabsbereich 1),
Tel.: 0345 52162 155

oder

Herr Reinsdorf (Sachbearbeiter im Dezernat 11 – Personal und Organisation),
Tel.: 0345 52162 153

Hinweise zur beamtenrechtlichen Besoldung und tariflichen Vergütung:

Entsprechend der persönlichen Voraussetzungen erfolgt die Besoldung nach Besoldungsgruppe bis nach **A 9 BesO A L BesG LSA** oder die Vergütung bis nach Entgeltgruppe **9a TV-L**, sofern haushaltsrechtliche sowie personalwirtschaftliche Einschränkungen dem nicht entgegenstehen.

Hinweis für Beamtinnen und Beamte (m/w/d):

Die Ausschreibung richtet sich an Bewerber/innen (m/w/d), denen bereits die Eigenschaft einer Beamtin / eines Beamten auf Lebenszeit verliehen wurde.

Bewerbungen von Schwerbehinderten und ihnen gleichgestellte Personen sind ausdrücklich erwünscht. Sie werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung nach Maßgabe des SGB IX bevorzugt berücksichtigt. Eine Schwerbehinderung oder Gleichstellung ist zur Wahrung Ihrer Interessen bereits mit der Bewerbung mitzuteilen und den entsprechenden Nachweis (Schwerbehindertenausweis/Gleichstellungsbescheid) beizufügen, sofern dieser nicht bereits zur Personalakte gegeben wurde.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht und werden im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen gefördert.

Bewerbungen (Bewerbungsschreiben und Lebenslauf), die ausschließlich einen Bezug zu dieser Stellenausschreibung sowie die Einverständniserklärung über die Einsichtnahme in die Personalakte (auch durch den Gesamtpersonalrat und die/den Gleichstellungsbeauftragte/n) beinhalten sollten, senden Sie bitte bis zum **16.07.2026** an folgende Adresse:

Landesamt für Verbraucherschutz Sachsen-Anhalt
Betreff: Bewerbung, MA 01.121
Freiimfelder Straße 68
06112 Halle (Saale)

oder an folgende E-Mail-Adresse: **lav-bewerbung@sachsen-anhalt.de**

Bitte beachten Sie unsere „Datenschutzhinweise für Bewerbungen gem. Art. 13 DSGVO zur Datenverarbeitung im Bewerbungsverfahren“ und die dort enthaltenen Sicherheitshinweise für die Übersendung per E-Mail. Sie finden diese [hier](#).

Falls Sie eine E-Mail senden möchten, weisen wir darauf hin, dass die Dateigröße fünf MB nicht überschreiten und die Anlagen aus maximal zwei PDF-Dateien bestehen sollten.

Bewerbungskosten werden nicht erstattet. Bei Nichtberücksichtigung werden die Unterlagen nach sechs Monaten vernichtet. Die Bewerbungsunterlagen werden ausschließlich zum Zwecke des Auswahlverfahrens verwendet. Mit Ihrer Bewerbung erteilen Sie Ihre Einwilligung zur Erhebung und Verarbeitung personenbezogener Daten zum Zweck der Durchführung dieses Bewerbungs- und Stellenbesetzungsverfahrens.