

Wir stellen ein!



Kennziffer:
81/2026

Ort:
01326 Dresden

Bewerbungsfrist:
30.08.2026

Beginn:
01.10.2026

Stellenangebot: Sachbearbeiter Ressourcenkoordination (m/w/d)



Über uns

Wir sind die für Umwelt, Naturschutz, Landwirtschaft, Geologie und die Entwicklung des ländlichen Raums **zuständige Fachbehörde** in Sachsen. In diesen Bereichen nehmen wir insbesondere gemeinnützige Aufgaben der Beratung, angewandten Forschung, Förderung, Kontrolle, Berichterstattung und Dokumentation wahr.



Interessante Aufgaben

Wir freuen uns auf Unterstützung unseres Referates 11 „Organisation“ in folgenden Aufgaben:

- Ressourcenverwaltung und Aufbauorganisation für ausgewählte Abteilungen
- Durchführung und kontinuierliche Weiterentwicklung der Aufgaben- und Ressourcenplanung
- Grundsätzliche Angelegenheiten der Organisationsentwicklung

Mehr Informationen zum Organisationsreferat finden Sie hier: **Referat 11**



Wir bieten Ihnen

- eine unbefristete Anstellung in Vollzeit
- Vergütung nach **Entgeltgruppe 11 TV-L**
- eine interessante und anspruchsvolle Tätigkeit in einem qualifizierten und aufgeschlossenen Team
- eine professionell strukturierte, persönliche Einarbeitung
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten sowie Homeoffice und Gleitzeit
- betriebliche Gesundheitsförderung
- eine zusätzliche Altersversorgung bei der **VBL**
- ein Job-Ticket (auch als Deutschlandticket) und kostenfreie Parkplätze
- 30 Tage Erholungsurlaub pro Kalenderjahr sowie arbeitsfreie Tage am 24. und 31. Dezember

✓ Sie bringen mit

- ein mit einem Bachelor- oder diesem entsprechenden Hochschulgrad abgeschlossenes Hochschulstudium auf dem Gebiet der Öffentlichen Verwaltung, der Rechtswissenschaften, der Betriebswirtschaft, der Volkswirtschaftslehre oder eines vergleichbaren Studienganges
- Fahrerlaubnis Klasse B (PKW) einschließlich Fahrpraxis und Bereitschaft zum Führen eines Dienstfahrzeugs
- kompetente deutsche Sprachverwendung des Sprachniveau C1

Von Vorteil sind:

- Kenntnisse im Verwaltungsrecht, insbesondere Kenntnisse zu den Organisationsgrundsätzen und zu Verwaltungsvorschriften
- Kenntnisse und berufspraktische Erfahrungen im Einsatz moderner Informationstechnologien und Daten verarbeitenden Technologien

▷ Ihre Bewerbung

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung (min. Motivationsschreiben, Lebenslauf, Studienabschluss*) unter der Kennziffer 81/2026 als PDF-Datei per E-Mail an **bewerbungen@lfulg.sachsen.de**. Bitte fassen Sie die Anlagen in einer PDF-Datei (max. 10 MB) zusammen.

Als Ansprechpartnerin steht Ihnen Frau Busch, Telefon 0351 2612 1216, zur Verfügung.

Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Personen berücksichtigen wir bei gleicher Eignung bevorzugt. Gehören Sie zu diesem Personenkreis, fügen Sie bitte Ihrer Bewerbung einen Nachweis bei.

Hinweis: Wir bitten Sie, für die Bewerbung lediglich Kopien einzureichen und von Mappen abzusehen, da die Unterlagen nicht zurückgesandt, sondern nach Abschluss des Auswahlverfahrens vernichtet werden.

*Bei ausländischen Bildungsabschlüssen wird um Übersendung entsprechender Nachweise über die **Gleichwertigkeit** mit einem deutschen Abschluss gebeten. Eine Einstellung ist zudem nur möglich, wenn ein gültiger Aufenthaltstitel mit Berechtigung zur Erwerbstätigkeit vorliegt. Bitte reichen Sie entsprechende Nachweise zusammen mit Ihrer Bewerbung ein.