



© Swen Reichhold

Einsatzort:
Leipzig

Eintrittsdatum:
1. Januar 2026

Beschäftigungsart:
Vollzeit, Teilzeit möglich

Bezahlung:
E 9b TV-L

Bewerbungsfrist:
24. November 2025

Kennziffer:
2025/7

Im **Sächsischen Staatsarchiv (StA)** ist die Stelle

einer Sachbearbeiterin/eines Sachbearbeiters

**im Referat 33 „Deutsche Zentralstelle für Genealogie/Sonderbestände“
der Abteilung 3 „Staatsarchiv Leipzig“**

zum nächstmöglichen Zeitpunkt **unbefristet** zu besetzen.

Sie suchen eine abwechslungsreiche und zukunftsichere Tätigkeit? Sie haben Freude am Umgang mit Menschen und schätzen deren Geschichtsinteresse? Einmaliges Kulturgut zu erhalten und nutzbar zu machen ist Ihr Ding? Dann bewerben Sie sich jetzt!



Was Sie bei uns machen:

Gesucht wird ein kluger Kopf (m/w/d) mit Interesse, in einem vielseitigen und verantwortungsvollen Aufgabengebiet tätig zu werden. An der Seite erfahrener Kolleginnen und Kollegen, mit einem persönlich zugeschnittenen Einarbeitungsplan und gezielten Fortbildungen finden Sie leicht Ihren Einstieg ins Team.

Als Sachbearbeiterin oder Sachbearbeiter im Referat 33 erschließen Sie Archivgut nicht staatlicher Herkunft, u. a. der ehemaligen Deutschen Zentralstelle für Genealogie, und optimieren dessen Zugänglichkeit in der digitalen Transformation. Sie erteilen Auskünfte aus den Beständen der Abteilung und verweisen bei Bedarf auf geeignete Überlieferungen anderer Stellen der Informationsinfrastruktur. Außerdem wirken Sie an der Ausbildung (FaMI, Fachrichtung Archiv) und der Durchführung von Praktika mit.

Bei Bedarf können Sie die Stelle in Teilzeit ausüben.



Über uns:

Das Sächsische Staatsarchiv sichert als moderner Dienstleister für Bürgerinnen und Bürger, Wissenschaft und Verwaltung das Archivgut des Freistaates Sachsen und macht es online und vor Ort zugänglich. Das Staatsarchiv Leipzig als dessen Abteilung 3 archiviert Unterlagen der Behörden, Gerichte und sonstigen öffentlichen Stellen im nordwest-sächsischen Raum und ihrer Rechts- und Funktionsvorgänger. Untergebracht in einem Archivzweckbau im Behördenzentrum Leipzig-Paunsdorf bietet es sehr gute Arbeitsbedingungen.



Was Sie mitbringen müssen:

Zwingende, durch Nachweis belegte Voraussetzung ist

- die Laufbahnbefähigung für die erste Einstiegsebene der Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung Allgemeine Verwaltung, Schwerpunkt Archivdienst (ehemals: gehobener Archivdienst) oder
- ein mit dem Grad Diplom (FH) oder Bachelor abgeschlossener Studiengang der Archivwissenschaft.

Besonders geeignet sind Sie, wenn Sie

- über Kommunikationsfähigkeit und Teamgeist verfügen,
- selbstständig und kooperativ arbeiten sowie
- motiviert sind, sich aktiv in die digitale Transformation einzubringen.



Was wir Ihnen bieten:

- einen sicheren Arbeitsplatz in der sächsischen Staatsverwaltung,
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten (Gleitzeit zwischen 6 und 21 Uhr),
- mobiles Arbeiten,
- einen modern ausgestatteten, ergonomischen Arbeitsplatz,
- eine sehr gute Verkehrsanbindung,
- ein Jobticket, auch als Deutschlandticket,
- vielfältige Fortbildungsmaßnahmen sowie berufliche und persönliche Entwicklungschancen,
- alle Vorteile der (Sozial-)Leistungen des öffentlichen Dienstes, wie eine betriebliche Altersvorsorge und die Zahlung vermögenswirksamer Leistungen,
- einen jährlichen Urlaubsanspruch von 30 Tagen und dienstfrei am 24. und 31. Dezember sowie
- eine Jahressonderzahlung für Tarifbeschäftigte.

Bediensteten, die bereits in der Staatsverwaltung tätig sind, können diese Aufgaben im Wege einer Versetzung übertragen werden.

Auf das Arbeitsverhältnis finden die Regelungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) Anwendung. Die Vergütung erfolgt nach **Entgeltgruppe 9b TV-L**, siehe auch www.tdl-online.de.

Neugierig geworden? Dann werfen Sie doch schon einmal einen Blick auf Ihr mögliches neues Arbeitsumfeld: <https://www.staatsarchiv.sachsen.de/virtuelle-rundgaenge-6403.html>.



Wir konnten Ihr Interesse wecken?



Dann freuen wir uns über die Zusendung Ihrer vollständigen Bewerbungsunterlagen (einschl. Lebenslauf, Bewerbungsschreiben, Abschlusszeugnissen und sofern vorhanden aktuellen Leistungsnachweisen, wie Beurteilungen, Arbeitszeugnissen etc., sowie ggf. dem Einverständnis zur Einsicht in die Personalakte) bis zum **24. November 2025** unter der **Kennziffer 2025/7** an:

SÄCHSISCHES STAATSARCHIV
Referat 11 - Personal
Postfach 100 444
01074 Dresden

bzw. per E-Mail als PDF-Datei an
poststelle@sta.smi.sachsen.de
(Bitte fassen Sie die Anlagen in einer Datei mit einer Größe von maximal 10 MB zusammen.)



Ansprechpartnerin:

Frau Heller
Tel.: 0351 89219-825
Frau Krüger
Tel.: 0351 89219-820

Die Sächsische Staatsverwaltung setzt auf ein Arbeitsumfeld, an dem jeder Mensch gleichberechtigt und selbstbestimmt teilhaben kann. Wir freuen uns über Bewerbungen von Menschen ungeachtet der ethnischen Herkunft, des Geschlechts, des Alters, der Religion oder der Identität. Wir sind bestrebt, schwerbehinderte Menschen oder ihnen Gleichgestellte besonders zu fördern, achten im Bewerbungsverfahren bei gleicher Eignung auf ihre bevorzugte Berücksichtigung und bitten daher um entsprechende Hinweise in der Bewerbung sowie Beifügen von Nachweisen.



Hinweise zum Datenschutz finden Sie unter: [Datenschutz](#). Informationen zum Zugang für elektronische Dokumente finden Sie unter: [sichere elektronische Kommunikation](#).

www.staatsarchiv.sachsen.de

