

STELLENAUSSCHREIBUNG  
(Kennziffer 29/22 SB SK BB)

In der Sächsischen Staatskanzlei ist ab dem 3. Januar 2023 der Dienstposten  
**eines Sachbearbeiters (m/w/d) in der Geschäftsstelle des Beauftragten  
der Sächsischen Staatsregierung für die Belange von Menschen mit  
Behinderungen**

zunächst für die Dauer eines Mutterschutzes befristet bis zum 11. April 2023  
mit der Option der Verlängerung im Rahmen einer Elternzeitvertretung bis vo-  
raussichtlich Mitte Oktober 2023 in Vollzeit zu besetzen.

**Wer sind wir?**

Bei der Sächsischen Staatskanzlei ist der Beauftragte der Sächsischen  
Staatsregierung für die Belange von Menschen mit Behinderungen angesie-  
delt. Seine Arbeit wird von einer Geschäftsstelle unterstützt, welche u. a. für  
das Durchsetzungsverfahren nach Artikel 9 Absatz 1 der Richtlinie (EU)  
2016/2102 zuständig ist.

Sie suchen eine neue Herausforderung und wollen an der Gestaltung der Zu-  
kunft des Freistaates Sachsen aktiv mitwirken? Dann verstärken Sie unser  
Team!

**Zu Ihren Arbeitsaufgaben gehören im Wesentlichen:**

- Zulässigkeitsprüfung der bei der Durchsetzungsstelle eingehenden Be-  
schwerden und Evidenzkontrolle,
- Einholung von Stellungnahmen,
- Verfahrensbegleitende Kommunikation,
- Beurteilung der Begründetheit der Beschwerde, Unterbreitung von Vor-  
schlägen zur Herstellung der digitalen Barrierefreiheit, Zusammenarbeit mit  
der Überwachungsstelle nach BfWebG,
- Unterbreitung von Schlichtungsvorschlägen,
- Gesprächsmoderation,
- Ergebnisbekanntgabe,
- Statistische Erfassung,
- Zuarbeit zur Berichterstattung über den Stand der digitalen Barrierefreiheit  
der öffentlichen Stellen im Freistaat Sachsen,
- Öffentlichkeitsarbeit,
- Bearbeitung von Bürgeranliegen insbesondere von Anliegen potentieller  
Leistungsberechtigter, die in der Geschäftsstelle für die Clearingstelle ein-  
gehen.

**Vergütung**

Der Dienstposten ist der ersten Einstiegsebene der Laufbahngruppe 2 zuge-  
ordnet. Die Eingruppierung erfolgt unter Berücksichtigung der persönlichen  
Voraussetzungen in der Entgeltgruppe 9b TV-L.

Soweit Sie die vorgenannten  
Voraussetzungen erfüllen,  
bitten wir Sie um Zusendung  
Ihrer aussagefähigen  
Bewerbungsunterlagen unter  
der

Kennziffer 29/22 SB SK BB  
bis **11. Oktober 2022**

an die  
SÄCHSISCHE  
STAATSKANZLEI  
Referat Personal  
Archivstraße 1  
01097 Dresden

bzw. per E-Mail als pdf-Datei  
an [post@sk.sachsen.de](mailto:post@sk.sachsen.de).  
Informationen zum Zugang für  
verschlüsselte/signierte  
E-Mails/elektronische  
Dokumente sowie De-Mail  
finden Sie unter  
[www.sachsen.de/kontakt.html](http://www.sachsen.de/kontakt.html)

Bewerbungen, die nach dem  
**>>zwei Wochen<<** eingehen,  
können im Auswahlverfahren  
keine Berücksichtigung fin-  
den.

Bewerber, die bereits beim  
Freistaat Sachsen beschäftigt  
sind, werden zusätzlich  
gebeten, ihre Zustimmung zur  
Einsicht in die Personalakte  
zu erteilen.

Als Ansprechpartnerin steht  
Ihnen Frau Neumann  
Telefon 0351/564-11126  
zur Verfügung.

**Sie bringen folgende zwingende Voraussetzung für Ihre Tätigkeit mit (bitte Nachweis beifügen):**

- Fachhochschul- oder Bachelorabschluss in der Fachrichtung Staatliche Sozialverwaltung, Sozialversicherung oder Allgemeine Verwaltung oder
- Fachhochschul- oder Bachelorabschluss im Bereich Verwaltungswissenschaften oder Rechtswissenschaft oder
- Abschluss als Verwaltungsfachwirt/-in, des Angestelltenlehrgangs II bzw. als Verwaltungs-Betriebswirt/-in (VWA) oder
- ein anderer gleichwertiger Abschluss.

**Vorteilhaft** wäre, wenn Sie über Erfahrungen auf dem Gebiet des Schwerbehindertenrechts, im Besonderen im Hinblick auf Fragen der Barrierefreiheit bzw. Kenntnisse auf dem Gebiet der digitalen Barrierefreiheit verfügen.

**Im Rahmen Ihrer Tätigkeit werden erwartet:**

- Erfahrungen mit der Moderation von Gesprächen,
- Verhandlungsgeschick und Arbeitsstrukturierung,
- hohes Maß an schriftlicher und mündlicher Kommunikationsfähigkeit,
- Durchsetzungsvermögen,
- sichere PC-Kenntnisse (MS-Office-Anwendungen),
- ein hohes Maß an Selbstständigkeit.

**Noch nicht überzeugt?****Was wir Ihnen neben einer interessanten Aufgabe weiterhin bieten:**

- ein vielfältiges, anspruchsvolles und verantwortungsvolles Aufgabengebiet mit eigenem Handlungsspielraum und selbstständigem Arbeiten,
- flexible Arbeitszeiten (Gleitzeit) mit Möglichkeiten zum mobilen Arbeiten nach Absprache,
- betriebliche Altersvorsorge bei der VBL,
- Fortbildungen zur beruflichen und persönlichen Weiterentwicklung,
- ein vergünstigtes Monatsticket für den Personennahverkehr (Job-Ticket).

**Sie sind viel beschäftigt?**

Eine Teilzeitbeschäftigung kann in verschiedenen Lebensphasen eine gute Option sein. Beispielsweise kann dies die Vereinbarkeit von Familie und Beruf erleichtern, ohne auf die Karriere verzichten zu müssen. Grundsätzlich ist auf diesem Dienstposten eine Beschäftigung in Teilzeit möglich.

**Echte Vielfalt**

Wir setzen auf ein Arbeitsumfeld, an dem jeder Mensch gleichberechtigt und selbstbestimmt teilhaben kann und freuen uns über Bewerbungen von Menschen ungeachtet der ethnischen Herkunft, dem Geschlecht, dem Alter, der Religion oder der Identität.

Wir sind bestrebt, Menschen mit Behinderungen oder ihnen Gleichgestellte besonders zu fördern, achten im Bewerbungsverfahren bei gleicher Eignung auf ihre bevorzugte Berücksichtigung und bitten daher um entsprechende Hinweise bei Einreichung der Bewerbungen.



Es wird um Verständnis gebeten, dass nur vollständige Bewerbungsunterlagen einschließlich des Nachweises über die Gleichstellung/Schwerbehinderung unter Angabe der entsprechenden Kennziffer berücksichtigt werden können.

**Hinweis zum Datenschutz:**

Sie werden darauf hingewiesen, dass mit Ihrer Bewerbung die elektronische Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten bis zum Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens verbunden ist. Welche Rechte Sie haben und zu welchem Zweck Ihre Daten verarbeitet werden sowie weitere Informationen zum Datenschutz haben wir auf unserer [Webseite](#) zusammengestellt.