

Wir stellen ein!



Kennziffer:
1378

Ort:
Dresden

Bewerbungsfrist:
21. August 2026

unbefristet

Zwei Sachbearbeiter / Sachbearbeiterinnen (m/w/d) im Referat 12 – „Personal/Recht“ im Landesamt für Geobasisinformation Sachsen (GeoSN)



Über uns

Das **Landesamt für Geobasisinformation Sachsen (GeoSN)** ist die Kompetenzbehörde im Bereich Geodaten, Geoinformationssysteme und Vermessung im Freistaat Sachsen. Unsere Aufgaben reichen von der Erzeugung und Aufbereitung von Karten und digitalen Geobasisdaten in unterschiedlichsten Formaten bis zur Bereitstellung von Webanwendungen im Geoinformationsbereich für Verwaltung, Wirtschaft sowie private Nutzer. Näheres finden Sie auf [unserer Website](#) oder in unserem LinkedIn-Profil.

Neben den Fachaufgaben gehören hierzu auch vielfältige Aufgaben aus dem Bereich der Organisation der Fortbildung der Bediensteten sowie verschiedenen rechtlichen Themen u.a. Vermessungsrecht, Grundbuch-, Disziplinar- und Verwaltungsrecht. Hier soll der Einsatz im Bereich Fortbildung und Recht im Referat 12 „Personal/Recht“ des GeoSN erfolgen.



Interessante Aufgaben

- Erstellen von Schriftsatzentwürfen für Gerichtsverfahren, denen eine vermessungsrechtliche Streitigkeit zugrunde liegt

- Bearbeitung von Ordnungswidrigkeiten nach dem Sächsischen Vermessungs- und Katastergesetz
- Prüfung von Amtshaftungsansprüchen
- Bearbeitung datenschutzrechtlicher Vorgänge in Zusammenarbeit mit der behördlichen Datenschutzbeauftragten
- Prüfung von Anliegen nach dem Transparenzgesetz
- Erarbeitung von rechtlichen Stellungnahmen zu Anfragen von Fachabteilungen des GeoSN
- Mitwirkung bei hausinternen Dienstvereinbarungen und Stellungnahmen des GeoSN zu Gesetzen und Rechtsverordnungen
- Bearbeitung von Fortbildungsangelegenheiten aller Art für die Bediensteten des GeoSN inklusive Haushaltsüberwachung und Titelbewirtschaftung
- Organisation der Prüfung nach der Sächsischen Ausbildungs- und Prüfungsordnung Vermessungswesen und Geoinformation (SächsVermGeoAPO)



Wir bieten Ihnen

- ein motiviertes und aufgeschlossenes Team
- umfangreiche und sorgfältige Einarbeitung
- moderne Arbeitsplätze in hellen Einzel- oder 2er-Büros in einem denkmalgerecht sanierten, historischen Gebäude am Rande der Dresdner Heide
- familienfreundliche Arbeitszeit- und flexible Arbeitsplatzmodelle innerhalb einer täglichen Rahmenarbeitszeit von 6-20 Uhr)
- mobiles Arbeiten/alternierende Telearbeit nach Vorliegen der Voraussetzungen
- ausreichend kostenfreie Parkmöglichkeiten auf dem Gelände
- vielfältige Essens- und Einkaufsmöglichkeiten im Arbeitsumfeld
- betriebliches Gesundheitsmanagement mit Kurs- und Informationsangeboten, z. B. Rückenschule, Massage, Tischtennis, Laufen, Klettern
- berufliche und persönliche Weiterbildungsmöglichkeiten
- 30 Tage Erholungsurlaub
- zusätzlich jeweils bis zu 5 zusammenhängende Tage Arbeitszeitausgleich möglich,
- betriebliche Altersvorsorge bei der VBL
- Deutschlandticket als Jobticket oder Jobticket mit Ermäßigung in verschiedenen Verkehrsverbünden im Freistaat Sachsen und der Deutschen Bahn AG.

Wie sieht es mit Ihrer Vergütung aus?

Die Dienstposten sind jeweils der 1. Einstiegsebene der Laufbahngruppe 2 zugeordnet (vormals gehobener Dienst). Für Beamte steht jeweils ein Dienstposten der Besoldungsgruppe A11 zur Verfügung.

Die Vergütung von Tarifbeschäftigten erfolgt nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) in der Entgeltgruppe 10.

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.



Sie bringen mit

Erforderlich sind:

- Laufbahnbefähigung für die 1. Einstiegsebene der Laufbahngruppe 2 (ehem. gehobener Dienst) der Fachrichtung Allgemeine Verwaltung oder Staatsfinanzverwaltung
- oder
- Abschluss als Bachelor of Laws (LL.B) an einer Hochschule oder akkreditierten Berufsakademie.

Von Vorteil sind:

- Berufserfahrung im öffentlichen Dienst

Erwartet werden:

- ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein und Sorgfalt
- ein freundliches und sicheres Auftreten, ausgeprägte Teamfähigkeit
- eigenständiges und strukturiertes Arbeiten
- Belastbarkeit und Flexibilität



Interessiert? Jetzt bewerben!

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Nachweise) unter der Kennziffer **1378** als PDF-Datei per E-Mail an **personal@geosn.sachsen.de**. Bitte fassen Sie die evtl. Anlagen in einer PDF-Datei (max. 10 MB) zusammen.

Bei Bewerbungen per Post bitten wir um Übersendung von Kopien, da nach Abschluss des Auswahlverfahrens die Unterlagen nicht zurückgesandt werden.

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

Gern möchten wir Ihnen die Möglichkeit geben, sich bei bestehenden Fragen zu den Arbeitsaufgaben mit der Referatsleiterin des Referates 12, Frau Gläßer-Stiegler, in Verbindung zu setzen.

Als Ansprechpartnerin steht Ihnen Frau Malinka, Telefon 0351 8283-1206, zur Verfügung.

Das GeoSN begrüßt besonders Bewerbungen entsprechend qualifizierter Frauen. Frauen werden daher ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben.

Aufgeschlossen für Vielfalt:

Das GeoSN setzt auf ein Arbeitsumfeld, an dem jeder Mensch gleichberechtigt und selbstbestimmt teilhaben kann. Wir freuen uns über Bewerbungen 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 Nachweise in Ihrer Bewerbung.

Datenschutzrechtliche Informationen zur Bewerberdatenverarbeitung für Bewerbungen beim GeoSN finden Sie auf unserer Internetseite unter

<https://www.geosn.sachsen.de/download/Datenschutz/Bewerberdatenverarbeitung.pdf>