



## **Sachbearbeiter/ Sachbearbeiterin (m/w/d) Haushalt/ Verwaltung** **im Bereich**

### **„Online-Kommunikation, Landesmarketing“ im Presse- und Informationsamt der Landesregierung**

EG 10 TV-L | Vollzeit 40 h/Woche | unbefristet

ab 1. Juni 2024 | Bewerbungsfrist 21. April 2024 | Dienort: Magdeburg

Das Referat „Online-Kommunikation, Landesmarketing“ ist in der Regierungszentrale referatsübergreifend für die redaktionelle Pflege des Landesportals [www.sachsen-anhalt.de](http://www.sachsen-anhalt.de) sowie der Social-Media-Kanäle wie Instagram, LinkedIn, YouTube, X zuständig und steuert ressortübergreifend die Imagekampagne des Landes #moderndenken.

**Wir suchen tatkräftige Unterstützung bei der administrativen Begleitung der Maßnahmen im Referat „Online-Kommunikation, Landesmarketing“. Dazu gehört u.a. auch die Bewirtschaftung der Haushaltsmittel.**

#### **Was bringen Sie mit:**

- ein erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor, FH-Diplom) in den Bereichen Verwaltungs- oder Wirtschaftswissenschaften oder einen erfolgreich abgeschlossenen Beschäftigtenlehrgang 2.

#### **Was wir uns wünschen:**

- anwendungsbereite Fachkenntnisse und/oder berufspraktische Erfahrungen in der öffentlichen Verwaltung,
- sichere Rechtsanwendungskenntnisse im Haushalts- und Verwaltungsrecht des Landes Sachsen-Anhalt sowie Zuwendungs- und Vergaberecht.

Nachweise, die Kenntnisse und Erfahrungen belegen können, sind der Bewerbung beizufügen.

#### **Was bieten wir Ihnen:**

- **finanziell:** ein unbefristetes Arbeitsverhältnis nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) mit einer Vergütung nach Entgeltgruppe 10 des TV-L mit dynamischer Gehaltsentwicklung und Jahressonderzahlung, eine betriebliche Altersvorsorge (VBL), vermögenswirksame Leistungen,

- **Work-Life-Balance:** familienfreundliche Arbeitsbedingungen mit Möglichkeiten der Flexibilisierung von Arbeitsort und Arbeitszeit; 30 Tage Urlaub (bei einer 5-Tage-Arbeitswoche) sowie dienstfrei am 24. und 31. Dezember, einen Arbeitsplatz, der nahe der Elbe gelegen und sehr gut mit den öffentlichen Verkehrsmitteln zu erreichen ist,
- **weitere Angebote:** ein höchst spannendes und abwechslungsreiches Arbeitsumfeld, ein breites Spektrum an bedarfsorientierten Weiterbildungsmöglichkeiten.

Eine Teilzeitbeschäftigung ist möglich.

Die Staatskanzlei strebt eine weitere Erhöhung des Frauenanteils an und ist an Bewerbungen von Frauen besonders interessiert. Bewerbungen schwerbehinderter Menschen werden nach Maßgabe des SGB IX bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt. Zur Wahrung Ihrer Interessen teilen Sie bitte bereits im Rahmen Ihrer Bewerbung mit, ob eine Schwerbehinderung oder Gleichstellung vorliegt. Ein Nachweis der Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung ist den Bewerbungsunterlagen beizufügen.

Bei im Ausland erworbenen Bildungsabschlüssen bitten wir um Übersendung entsprechender Nachweise über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss. Nähere Informationen hierzu entnehmen Sie bitte der Internetseite der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) unter <https://www.kmk.org/zab>.

Für weitere Informationen steht Ihnen **Frau Hinkeldey** (Tel.: 0391/567 6645) zur Verfügung.

Aussagekräftige Bewerbungen richten Sie bitte unter Angabe der Kennziffer **Stk 2024/ 6** bis **21. April 2024** per E-Mail an:

**[bewerbungen@stk.sachsen-anhalt.de](mailto:bewerbungen@stk.sachsen-anhalt.de)**

(mit höchstens 2 Dateianhängen im PDF-Format u. einer Gesamtgröße von max. 20 MB).

Datenschutzhinweise für Bewerbungen bei der Staatskanzlei sind unter <https://sauri.de/DatenschutzBewerbungReferat12> abrufbar. Bewerbungskosten können nicht erstattet werden. Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgesandt, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist. Ist dieser nicht beigelegt, werden die Unterlagen ein halbes Jahr nach Abschluss des Auswahlverfahrens vernichtet.