

Stellenausschreibung

(Kennziffer SME-EAL 2020_Sek)

Im Staatsbetrieb für Mess- und Eichwesen (SME) ist zum 1. Dezember 2020 die Stelle

eines Mitarbeiters (w/m/d) Sekretariat und Messmittelannahme

im Eichamt Leipzig in Teilzeit, zunächst befristet für die Dauer von 2 Jahren, zu besetzen.

Da die Einstellung im Rahmen des § 14 Abs. 2 Teilzeit- und Befristungsgesetz (TzBfG) erfolgen wird, können nur Bewerber (w/m/d) berücksichtigt werden, die bisher weder in einem befristeten noch in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis zum Freistaat Sachsen stehen oder gestanden haben. Eine entsprechende Erklärung ist den Unterlagen zwingend beizufügen.

Wir schützen den Verbraucher vor unrichtigen Messungen und sichern durch unsere metrologische Fachkompetenz gleiche Wettbewerbsbedingungen für die sächsische Wirtschaft. Wir sind Ihr Ansprechpartner für Messrichtigkeit in Sachsen. Das Eichamt Leipzig ist unter anderem für den Vollzug hoheitlicher Aufgaben im Bereich der Wägemesstechnik und Fertigungspackungen sowie der Volumen- und Verkehrsmesstechnik zuständig. Die zu besetzende Stelle dient der Unterstützung des Sekretariates und der Messmittelannahme.

Im Interesse der beruflichen Gleichstellung von Frau und Mann werden qualifizierte Frauen besonders aufgefordert, sich zu bewerben.

Das Arbeitsfeld umfasst insbesondere folgende Tätigkeiten:

- Erledigung des Schriftverkehrs
- Führung von telefonischen Kundengesprächen
- Tätigkeit in der Anmeldung während der Öffnungszeiten, Messgeräteannahme und Besucherbetreuung
- Bearbeitung des schriftlichen und elektronischen Postein- und -ausgangs
- Datenbearbeitung im Eichverwaltungsprogramm sowie Rechnungslegung
- Führung der Geldstelle bei Abwesenheit
- monatliche Überprüfung der Kfz-Fahrtenbücher
- Terminvergabe für Außendienstmitarbeiter
- Erstellung von Kalibrierscheinen, Eichscheinen und Prüfbescheinigungen

Anforderungen:

Zwingend erforderlich sind:

- eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung als
 - Fachangestellter für Bürokommunikation (w/m/d),
 - Kaufmann für Büromanagement (w/m/d),
 - Kaufmann für Bürokommunikation (w/m/d),
 - Bürokaufmann (w/m/d),
 - Rechtsanwaltsfachangestellter (w/m/d),
 - Verwaltungsfachangestellter (w/m/d) **oder**
 - Facharbeiter für Schreibtechnik (w/m/d)
- sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit in deutscher Sprache mindestens auf dem Niveau B2
- nachgewiesener sicherer Umgang mit MS Office (Word, Excel, Outlook)

Soweit Sie die vorgenannten Voraussetzungen erfüllen, bitten wir Sie um Zusendung Ihrer aussagefähigen und **vollständigen** Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Facharbeiterzeugnis, Arbeitszeugnisse, Weiterbildungszertifikate, verbales Ausbildungszeugnis), bevorzugt per E-Mail unter der Kennziffer **SME-EAL 2020_Sek** bis 5. November 2020 an den

Vertrauliche Personalsache
Staatsbetrieb für Mess- und Eichwesen
Eichdirektion/Personal
Hohe Straße 11
01069 Dresden

Die Einstellung wird im Rahmen des § 14 Abs. 2 Teilzeit- und Befristungsgesetz erfolgen. Daher können nur Bewerber (w/m/d) berücksichtigt werden, die weder in einem befristeten noch in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis zum Freistaat Sachsen stehen oder gestanden haben. Eine entsprechende Erklärung ist den Unterlagen zwingend beizufügen.

Falls Sie sich per E-Mail bewerben möchten, senden Sie Ihre Unterlagen **ausschließlich** in **einer PDF-Datei** (max. 5 MB) zusammengefasst an bewerbung@sme.sachsen.de

Andere Dateiformate können **nicht** verarbeitet werden.

Für Fragen im Zusammenhang mit der Stelle steht Ihnen Frau Vogel unter 0351 4780-412 zur Verfügung.

Bewerbungen, die nach dem 5. November 2020 (in der Dienststelle) eingehen, können im Auswahlverfahren keine Berücksichtigung finden.

Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgesandt, wenn ein ausreichend frankierter und adressierter Rückumschlag beiliegt. Anderenfalls werden die Unterlagen nach Abschluss des Verfahrens vernichtet.

Erwartet werden:

- ausgeprägte Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit sowie eine schnelle Auffassungsgabe
- Bereitschaft zur Einarbeitung in die für die Tätigkeit erforderlichen einschlägigen Fachprogramme
- Verantwortungsbewusstsein, Durchsetzungsvermögen und Entscheidungsfähigkeit
- Teamfähigkeit sowie sicheres Auftreten
- hohe Leistungsbereitschaft sowie sorgfältige, selbstständige und exakte Arbeitsweise

Von Vorteil sind:

- Pkw-Führerschein Klasse B
- Verwaltungserfahrung

Wir bieten Ihnen:

- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten im Rahmen der geltenden Dienstvereinbarung unter Berücksichtigung arbeitsorganisatorischer Notwendigkeiten
- ein interessantes und verantwortungsvolles Tätigkeitsfeld
- persönliche und fachliche Entwicklungsmöglichkeiten durch gezielte, begleitende Fortbildungen
- das Angebot eines JobTickets der Deutschen Bahn bzw. des jeweiligen Verkehrsverbundes im Freistaat Sachsen
- die attraktiven Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes

Die Stelle ist der Laufbahngruppe 1, 2. Einstiegsebene (vormals mittlerer Dienst) zugeordnet. Die Eingruppierung erfolgt in **Entgeltgruppe 6** des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L).

Aus haushaltsrechtlichen Gründen kann die Beschäftigung ausschließlich in einem Angestelltenverhältnis erfolgen.

Für die Dauer der Befristung ist eine Teilzeitbeschäftigung mit 20 Stunden pro Woche vorgesehen. Voraussichtlich ab 1. Februar 2021 ist eine Beschäftigung mit 25 Stunden pro Woche möglich. Bei entsprechender Bewährung ist die unbefristete Weiterbeschäftigung mit 25 Stunden pro Woche vorgesehen. Eine befristete Aufstockung auf 30 Stunden pro Woche wird angestrebt.

Der Arbeitsort ist Leipzig.

Schwerbehinderte und diesen gleichgestellte Menschen fordern wir ausdrücklich auf, sich zu bewerben und bitten, entsprechende Nachweise beizufügen.

Wir weisen gemäß Artikel 6 Abs. 1 Buchstabe c, Artikel 88 Datenschutzgrundverordnung i. V. m. § 11 Sächsisches Datenschutzdurchführungsgesetz darauf hin, dass Sie mit Ihrer Bewerbung gleichzeitig Ihr Einverständnis zur elektronischen Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten bis zum Abschluss des Bewerbungsverfahrens erteilen.