

Wir stellen ein!



Kennziffer:
JVAC-E2400/62/9-
2025/35169

Ort:
JVA Chemnitz

Bewerbungsfrist:
30. November 2025

Sachbearbeiter/in Personal (m/w/d) in der Hauptgeschäftsstelle

im Geschäftsbereich des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz in der **Justizvollzugsanstalt Chemnitz** zum nächst möglichen Zeitpunkt in Vollzeit



Über uns

In einem Gefängnis werden doch nur Leute weggesperrt, die gegen das Gesetz verstoßen haben? – Nicht wirklich: Hinter den hohen Mauern arbeitet ein multiprofessionelles Team, dessen Aufgaben weit über die des „Wegsperrens“ hinausgehen. Welche dies sind, erfahren Sie auf unserer Website: <https://www.justiz.sachsen.de/jvac/>. Die Justizvollzugsanstalt Chemnitz verfügt über 336 Haftplätze und vollzieht für die Freistaaten Sachsen und Thüringen mit Ausnahme der Abschiebehaft alle Arten der Haft an Frauen, gleich welchen Alters, und darüber hinaus auch den Jugendarrest an weiblichen Jugendlichen und Heranwachsenden des Freistaates Sachsen.



Interessante Aufgaben

Ihr Einsatz ist in der **Hauptgeschäftsstelle/ Personalverwaltung** vorgesehen. Sie werden im Rahmen einer mehrwöchigen Einarbeitung in der Justizvollzugsanstalt mit den Besonderheiten für diese Tätigkeit im Justizvollzug vertraut gemacht sowie in praktische Abläufe eingeführt. Sie erwartet eine fachlich interessante, anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit.

Wir freuen uns auf Ihre Unterstützung in folgenden Aufgabenbereichen:

- **Betreuung und unterschriftsreife Bearbeitung von Stellenbesetzungsverfahren**
 - Vorbereitung der Stellenausschreibung und Tätigkeitsbewertung
 - Abwicklung des Bewerbungsprozesses und Vorbereitung des Auswahlverfahrens
 - Erstellung der Einstellungsunterlagen, Durchführung der Einstellung und Ermittlung der Stufe
 - Führung von Personalakten
- **Sachbearbeitung in Personalangelegenheiten (Schwerpunkt Tarifbeschäftigte TV-L)**
 - Vorbereitung von Arbeits- und Änderungsverträgen
 - Fertigung von Meldungen an die Bezügestelle
 - Bearbeitung von Personalvorgängen, z.B. Mutterschutz/Elternzeit, Nebentätigkeiten, Homeoffice, Leistungsprämien, Urlaub/Krankheit
 - Ausstellung und Nachweisführung von Dienstausweisen
- Allgemeine Sachbearbeitertätigkeit und Verwaltungsorganisation, z.B. Erstellung von Berichten und Behördenschreiben, Beantwortung von Landtagsanfragen, Führung von Statistiken
- Stellvertretende Sachbearbeitung von beamtenrechtlichen Vorgängen
- Vertretung des Vorzimmers der Anstaltsleitung mit Registratur und Geschäftsgangbearbeitung in VIS.SAX



Wir bieten Ihnen

- **Selbstverwirklichung:** Wir bieten Ihnen ein interessantes und verantwortungsvolles Tätigkeitsfeld mit Fortbildungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten, u.a. durch das Fortbildungszentrum der FH Meißen und das Ausbildungszentrum Bobritzsch. Einen hochattraktiven und sicheren Arbeitsplatz in einer sympathischen und lebendigen Großstadt mit hohem Freizeit-, Sport-, Kultur- und Bildungswert.

– **Sicheres Gehalt und Zulagen:**

- **Tarifbezahlung** in der Entgeltgruppe 6 bzw. 8 TV-L in Abhängigkeit von Ihren persönlichen Voraussetzungen
- monatliche Vollzugszulage: 75 € ab dem zweiten Jahr, 150 € ab dem dritten Jahr
- eine tarifliche Jahressonderzahlung
- Vermögenswirksame Leistungen und eine betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- ermäßigtes Job-Ticket/ Deutschlandticket für den öffentlichen Personennahverkehr

– **Teamspirit:** In der Justizvollzugsanstalt Chemnitz arbeiten Sie mit einem motivierten Team zusammen.

– **komfortable Arbeitsbedingungen:**

- 30 Tage Erholungsurlaub pro Jahr, Gleitzeit von Montag bis Freitag (Kernzeit 9.00 – 14.00 Uhr)
- ausreichende kostenlose Mitarbeiterparkplätze



Sie bringen mit

Die Ausschreibung richtet sich an Bewerber/innen (m/w/d), die

- über eine abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r verfügen oder
 - Personaldienstleistungskaufmann/-frau (IHK), Weiterbildung zum/zur Personalreferenten/in ist von Vorteil oder
 - einen vergleichbaren Abschluss im kaufmännischen Bereich und über mindestens 3 Jahre Erfahrungen im Bereich der Personalsachbearbeitung, idealerweise im öffentlichen Dienst, verfügen sowie
 - vorzugsweise Kenntnisse im Tarif- und Beamtenrecht
 - sehr gute MS-Office-Kenntnisse (besonders Word, Excel und Outlook)
 - eigenverantwortliche, gewissenhafte und strukturierte Arbeitsweise
 - Zuverlässigkeit und ein sehr gutes Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift
 - Serviceorientierung und Diskretion
- mitbringen.



Ihre Bewerbung

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Nachweis des Berufsabschlusses, Arbeitszeugnisse, Beurteilungen und Weiterbildungsnachweise), insbesondere auch von Frauen, unter Angabe der Kennziffer JVAC-E2400/62/9-2025/35169 als PDF-Datei per E-Mail an hgs@jvac.justiz.sachsen.de. Damit uns die E-Mail zugestellt werden kann, empfehlen wir eine Dateigröße des Anhangs (zusammengefasst in einer Datei) von maximal 10 MB.

Ihre Fragen wurden nicht alle beantwortet?

Als Ansprechperson steht Ihnen Frau Schubert (Tel.: 0371/5295-202), Verwaltungsdienstleiterin der JVA Chemnitz zur Verfügung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns darauf, Sie kennenzulernen!

Hinweise zum Bewerbungsverfahren:

Mit Ihrer Bewerbung erteilen Sie gleichzeitig Ihr Einverständnis zur elektronischen Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten bis zum Abschluss des Bewerbungsverfahrens. Bei ausländischen Abschlüssen benötigen wir eine Anerkennung durch die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (www.kmk.org/zab).

Grundsätzlich gilt: Wir suchen Sie unabhängig von Alter, Religion, Geschlecht, sexueller Orientierung und Herkunft. Schwerbehinderte Menschen und ihnen gleichgestellte Personen berücksichtigen wir bei gleicher Eignung bevorzugt. Gehören Sie zu diesem Personenkreis, fügen Sie bitte Ihrer Bewerbung einen Nachweis bei.

Klicken Sie bitte hier für Hinweise zum [Datenschutz](#) und zur [sicheren elektronischen Kommunikation](#).