



Volljuristen/-innen (m/w/d) sowie Diplom (FH) bzw. Bachelor oder Fachwirte der Allgemeinen Verwaltung (m/w/d)

A 9 bzw. A 13 LBesG LSA | Vollzeit 40 h/Woche | unbefristet

zum nächstmöglichen Zeitpunkt | fortlaufend | Dienort: Magdeburg

Wir setzen unser „Training-on-the-job“ Programm fort. In einem „Training on the job“ erhalten Sie eine umfassende Einarbeitung im Rahmen einer individuellen Einführungszeit in die Aufgaben der Staatskanzlei einschließlich der Landesvertretungen beim Bund und bei der Europäischen Union an den Dienorten Magdeburg, Berlin und Brüssel. Ihre Einführungszeit stimmen wir eng mit Ihnen ab und berücksichtigen dabei Ihre persönlichen Rahmenbedingungen. Neben dem Kennenlernen von Strukturen und Zusammenhängen können Sie sich eingehend mit dem breitgefächerten Aufgabenspektrum der Regierungszentrale vertraut machen und erste Netzwerke aufbauen. Für jede Bewerberin und jeden Bewerber gilt, dass wir gemeinsam mit Ihnen einen individuellen und bestmöglichen Einsatz finden wollen. Ergänzend werden passgenaue Fortbildungen zur Erhöhung der Fach-, Methoden- bzw. Sozialkompetenzen angeboten. Nach Beendigung der Einführungszeit ist ein dauernder Einsatz, vorzugsweise am Dienort Magdeburg, beabsichtigt.

Was bringen Sie mit:

- Laufbahnbefähigung für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des allgemeinen Verwaltungsdienstes, nachgewiesen durch das 2. juristische Staatsexamen mit einem befriedigenden Ergebnis im ersten oder zweiten Staatsexamen oder
- Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt des allgemeinen Verwaltungsdienstes, nachgewiesen durch ein Hochschulstudium als Diplomverwaltungswirt/in (FH), ein abgeschlossenes Bachelorstudium der Öffentlichen Verwaltung oder der Verwaltungsökonomie bzw. einen abgeschlossenen Beschäftigtenlehrgang 2.

Was wir uns zudem wünschen:

- Englischkenntnisse der Niveaustufe B 2 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen (GER).

Was bieten wir Ihnen:

- **finanziell:** die Begründung eines Beamtenverhältnisses auf Probe als Regierungsinspektorin/Regierungsinspektor (BesGr. A 9 LBesG LSA) bzw. als Regierungsrätin/Regierungsrat (BesGr. A 13 LBesG LSA) bei Vorliegen der beamten- und laufbahnrechtlichen Voraussetzungen,
- **Work-Life-Balance:** familienfreundliche Arbeitsbedingungen mit ausgeprägten Möglichkeiten der Flexibilisierung von Arbeitsort und Arbeitszeit; 30 Tage Jahresurlaub (bei einer 5-Tage-Arbeitswoche) sowie dienstfrei am 24. und 31. Dezember,
- **weitere Angebote:** ein höchst spannendes, abwechslungsreiches und internationales Arbeitsumfeld, ein breites Spektrum an bedarfsorientierten Weiterbildungsmöglichkeiten.

Bewerberinnen oder Bewerber für die Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt, die sich bereits im Beamtenverhältnis der BesGr. A 9 bzw. Bewerberinnen und Bewerber für die Laufbahngruppe 2, 2. Einstiegsamt, die sich bereits im Beamtenverhältnis der BesGr. A 13 befinden, können bei Vorliegen aller beamtenrechtlichen Voraussetzungen unter Fortführung des Beamtenverhältnisses übernommen werden.

Zudem dürfen Bewerberinnen oder Bewerber bei der Einstellung das 45. Lebensjahr noch nicht vollendet haben.

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. 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 stehen Ihnen MR Fricke (Tel.: 0391/567-6644) zur Verfügung.

Aussagekräftige Bewerbungen richten Sie bitte unter Angabe der Kennziffer Stk2024/2 per E-Mail an bewerbungen@stk.sachsen-anhalt.de (mit höchstens 2 Dateianhängen im PDF-Format u. einer Gesamtgröße von max. 20 MB).

Datenschutzhinweise für Bewerbungen an die 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.