



Sächsisches Amtsblatt

Amtlicher Anzeiger Nr. 11/2023

16. März 2023

Inhaltsverzeichnis

Sonstige Körperschaften, Anstalten und Stiftungen

Bekanntmachung des Regionalen Planungsverbands Leipzig-Westsachsen zur Durchführung der 11. Sitzung der Verbandsversammlung in der VII. Legislaturperiode (öffentliche Sitzung) vom 28. Februar 2023..... A 194

Stellenausschreibungen

Sonstige Körperschaften, Anstalten und Stiftungen

Bekanntmachung

des Regionalen Planungsverbands Leipzig-West Sachsen

zur Durchführung der 11. Sitzung der Verbandsversammlung

in der VII. Legislaturperiode (öffentliche Sitzung)

Vom 28. Februar 2023

Die 11. Sitzung der Verbandsversammlung des Regionalen Planungsverbands Leipzig-West Sachsen in der VII. Legislaturperiode findet am

Freitag, dem 24. März 2023, 13:00 Uhr,
in der Gemeindeverwaltung Großpösna,
Mehrzweckhalle,
Im Rittergut 4, 04463 Großpösna

statt.

Für die Sitzung wird die nachfolgende Tagesordnung vorgeschlagen:

- 1 Begrüßung, Feststellung der Anwesenheit und Beschlussfähigkeit, Feststellung der Tagesordnung, Protokollkontrolle
- 2 Regionalplan Leipzig-West Sachsen, Teilfortschreibung Erneuerbare Energien
- 3 Braunkohlenplanung – Gesamtfortschreibung Braunkohlenplan Tagebau Vereinigtes Schleenhain
- 4 Forschungsprojekte Stadt-Land-Navi und InterKo2 – Informationen und Austausch zu Bausteinen eines Wohnbauflächen-Entwicklungskonzepts für die Region Leipzig-West Sachsen – Berichte durch die Koordinatoren und Koordinatoren sowie Informationen der Ver-

bandsverwaltung, Beratung, Diskussion und Beschlussfassung zur weiteren Verfahrensweise

- 5 Verbandsangelegenheiten
- 5.1 Information zur Haushaltssituation des Planungsverbands in der Folge der Beschlussfassungen des Sächsischen Landtags zum Doppelhaushalt 2023/2024 sowie zum Haushaltsbegleitgesetz – Informationen der Verbandsverwaltung
- 5.2 Vertretung des Regionalen Planungsverbands Leipzig-West Sachsen in der Raumordnungskommission (ROKO) Halle-Leipzig – Erläuterungen von Verbandsvorsitzendem und Verbandsverwaltung zum Handlungsbedarf, Beratung und Beschlussfassung für die Stellvertretung
- 6 Verabschiedung Dipl.-Ing. Manfred Friedrich in den Ruhestand
- 7 Verschiedenes
 - Laufende und abgeschlossene Zielabweichungsverfahren – Information
 - Fachförderprogramm FR-Regio – Projektumsetzung und neue Förderrichtlinie – Information
 - Strukturwandel und Kohleausstieg – Information
 - VA-Braunkohlesanierung – Information
 - Bündelungsgremium Braunkohlenbergbau und Gebietswasserhaushalt – Information

Leipzig, den 28. Februar 2023

Regionaler Planungsverband Leipzig-West Sachsen
Henry Graichen
Verbandsvorsitzender

Stellenausschreibungen

Die **Stadtverwaltung Reichenbach** im Vogtland beabsichtigt, die Stelle

**Abteilungsleiter Bürgerservice/
Ordnungswesen/Bußgeldstelle (m/w/d)**

zum nächstmöglichen Zeitpunkt neu zu besetzen.

Wir suchen ...

... eine zielstrebige, fachlich kompetente und belastbare Persönlichkeit mit einem hohen Maß an Engagement und Eigeninitiative sowie Durchsetzungsvermögen.

Zum Aufgabengebiet gehören folgende Schwerpunkte:

- Leitung der Abteilung Bürgerservice/Ordnungswesen/Bußgeldstelle unter anderem mit folgenden Aufgabengebieten:
 - Meldewesen, Standesamt, Gewerbeamt,
 - Ordnungsamt,
 - Polizeibehörde mit Gemeindlichem Vollzug
 - Brand- und Katastrophenschutz
 - Verkehrsüberwachung
- Führung der Mitarbeiter, unter anderem Koordination, Anleitung, Anweisungen für die Bearbeitung, Kontrolle, Beratung sowie Entscheidung schwieriger Sachverhalte
- Planung, Vorbereitung, Koordination und Auswertung von Maßnahmen mit mehreren Beteiligten und Organisationseinheiten der Stadt sowie anderer Behörden im Bereich des Ordnungswesen
- Bearbeitung von Verwaltungsangelegenheiten, zum Beispiel die Erarbeitung von Satzungsentwürfen, die Bearbeitung von Beschwerden und Widersprüchen
- Mitwirkung bei der Aufstellung des Haushaltsplanes einschließlich Nachtrag, Budgetverantwortung und -überwachung
- Erarbeitung von Vorlagen für städtische Gremien sowie bei Bedarf Teilnahme an Sitzungen der städtischen Gremien
- Zuarbeit für die Pressestelle und andere Organisationseinheiten

Wir erwarten:

- Abschluss im gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst (Verwaltungsfachwirt, Angestelltenlehrgang II) oder adäquate Ausbildung

- Gründliche, umfassende Fachkenntnisse
- Umfassende, mehrjährige Verwaltungserfahrung sowie Erfahrung in der Leitung und Führung von Mitarbeitern
- Ausgeprägte Managementfähigkeiten, selbstständige Arbeitsweise und verantwortungsbewusste Arbeitseinstellung
- Hohe Flexibilität und Einsatzbereitschaft
- Gute IT-Kenntnisse
- Hohes Maß an selbständiger Fort- und Weiterbildung

Wir bieten:

- Einen anspruchsvollen und verantwortungsvollen Arbeitsplatz in einem gewachsenen Team unserer Verwaltung
- Besetzung einer Vollzeitstelle (wöchentlich 39 Stunden Arbeitszeit)
- Eingruppierung nach der EG 11 TVöD
- Probezeit: 6 Monate
- Betriebliche Altersvorsorge
- Gleitende Arbeitszeit

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen werden bei gleicher fachlicher und persönlicher Eignung im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften bevorzugt berücksichtigt. Ein entsprechender Nachweis über das Vorliegen einer Schwerbehinderung beziehungsweise Gleichstellung ist bitte in Kopie beizufügen.

Bewerbungen richten Sie bitte mit tabellarischem Lebenslauf, Zeugnisabschriften und Qualifizierungsnachweisen bis zum 31. März 2023 an

**Stadtverwaltung Reichenbach im Vogtland,
Stabsstelle, Abt. Hauptverwaltung/Personalwesen,
Markt 1, 08468 Reichenbach im Vogtland,
E-Mail: personalwesen@reichenbach-vogtland.de**

Wir möchten darauf hinweisen, dass wir als Einrichtung des öffentlichen Dienstes für die Teilnahme an Vorstellungsgesprächen keine Reisekosten erstatten können.

Datenschutzhinweise: Mit Ihrer Bewerbung willigen Sie ein, dass Ihre Daten bis zur Beendigung des Auswahlverfahrens gespeichert und verarbeitet werden. Ausführliche Informationen dazu finden Sie auf unserer Homepage www.reichenbach-vogtland.de unter der Rubrik Service/Datenschutz.

Die **Stadtverwaltung Reichenbach** beabsichtigt, in der Stabsstelle Rechnungsprüfungsamt die Stelle

Leiter Rechnungsprüfungsamt (m/w/d)

zum nächstmöglichen Termin zu besetzen.

Sie sind eine zielstrebige, fachlich kompetente und belastbare Persönlichkeit mit einem hohen Maß an Engagement und Eigeninitiative, dann bewerben Sie sich jetzt.

Zu Ihren Aufgaben gehören im Wesentlichen:

- Prüfung der Haushalts-, Kassen-, Rechnungs- und Wirtschaftsführung sowie der Jahresabschlüsse des städtischen Haushaltes
- Prüfung von Kassen, Handvorschüssen, Vermögensvorgängen, Vorräten, der Finanzbuchhaltung, der Zahlungsabwicklung sowie von Vergaben
- Prüfung städtischer Sondervermögen, von Zweckverbänden, von Beteiligungen der Stadt an Unternehmen des privaten Rechts, et cetera
- Durchführen externer Prüfungen
- Prüfung von Eröffnungsbilanzen, Zuschüssen und Verwendungsnachweisen
- Dokumentation der Prüfungen
- Selbstständige Durchführung von Sonder-, Teil- und Schwerpunktprüfungen
- Organisations- und Wirtschaftlichkeitsprüfungen, Controlling
- Prüfende Begleitung zur Fortentwicklung des Neuen Kommunalen Haushalts- und Rechnungswesens in der Verwaltung
- Abfassung von Prüfungsbemerkungen und Prüfungsberichten
- Führen von Prüf- und Kritikgesprächen sowie Beratungen
- Prüfungsleiterfunktion allgemein und in besonderen Fällen
- Vertretung des Amtes nach innen und außen

Wir erwarten:

- eine abgeschlossene wirtschafts- oder finanzwissenschaftliche Hochschulausbildung oder die Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung Allgemeine Verwaltung mit dem fachlichen Schwerpunkt allgemeiner Verwaltungsdienst (Studium Fachhochschule Meißen) und eine mindestens dreijährige Berufserfahrung im öffentlichen Rechnungs-, Haushalts- oder Prüfungswesen gemäß § 62 Absatz 2 Satz 1 Nummer 1 der Sächsischen Gemeindeordnung in Verbindung mit § 1 Absatz 1 der Sächsischen Kommunalprüfungsverordnung
- Es ist kein alternativer Berufsabschluss möglich
- Fundierte Kenntnisse und Erfahrungen im Haushalts- und Rechnungswesen

- Strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Ausgeprägte analytische Denk- und Vorgehensweise sowie Belastbarkeit
- Teamfähigkeit bei dennoch selbstständiger Arbeitsweise
- Klare und treffende Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift in Verbindung mit sicherem und verbindlichem Auftreten
- Kritik- und Kontaktfähigkeit sowie Zuverlässigkeit, Überzeugungskraft und Verhandlungsgeschick
- Einen klaren Schreibstil zur Abfassung von Prüfberichten
- Fundierte PC-Kenntnisse, sichere Anwendung von MS-Office-Produkten
- Bereitschaft für flexible Arbeitszeiten
- Bereitschaft zu selbstständiger Fort- und Weiterbildung
- Grundkenntnisse Englisch sind wünschenswert
- Führerschein Klasse B

Wir bieten:

- Besetzung einer Vollzeitstelle mit wöchentlich 39 Stunden
- Eingruppierung nach EG 11 TVöD
- Probezeit: 6 Monate
- Betriebliche Altersvorsorge
- Gleitende Arbeitszeit

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen werden bei gleicher fachlicher und persönlicher Eignung im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften bevorzugt berücksichtigt. Ein entsprechender Nachweis über das Vorliegen einer Schwerbehinderung beziehungsweise Gleichstellung ist bitte in Kopie beizufügen.

Bewerbungen richten Sie bitte mit tabellarischem Lebenslauf, Zeugnisabschriften, Qualifizierungsnachweisen, Arbeitszeugnissen und Beurteilungen bis zum 31. März 2023 an

**Stadtverwaltung Reichenbach im Vogtland,
Stabsstelle, Abt. Hauptverwaltung/Personalwesen,
Markt 1, 08468 Reichenbach im Vogtland,
E-Mail: personalwesen@reichenbach-vogtland.de**

Wir möchten darauf hinweisen, dass wir als Einrichtung des öffentlichen Dienstes für die Teilnahme an Vorstellungsgesprächen keine Reisekosten erstatten können.

Datenschutzhinweise: Mit Ihrer Bewerbung willigen Sie ein, dass Ihre Daten bis zur Beendigung des Auswahlverfahrens gespeichert und verarbeitet werden. Ausführliche Informationen dazu finden Sie auf unserer Homepage www.reichenbach-vogtland.de unter der Rubrik Service/Datenschutz.