



Sächsisches Amtsblatt

Amtlicher Anzeiger Nr. 16/2025

17. April 2025

Inhaltsverzeichnis

Sonstige Körperschaften, Anstalten und Stiftungen

Bekanntmachung des Regional-Wasser/Abwasser-
Zweckverbandes Zwickau/Werdau über die Durch-
führung einer Verbandsversammlung vom 2. April
2025 A 218

Bekanntmachung des Vereins „Medizinische Ge-
sellschaft am HELIOS Klinikum Aue e.V.“ über
die Auflösung des Vereins (Amtsgericht Aue-Bad
Schlema – VR 20552) vom 21. März 2025..... A 219

Stellenausschreibungen A 220

Sonstige Körperschaften, Anstalten und Stiftungen

Bekanntmachung

des Regional-Wasser/Abwasser-Zweckverbandes Zwickau/Werdau über die Durchführung einer Verbandsversammlung

Vom 2. April 2025

Der Regional-Wasser/Abwasser-Zweckverband Zwickau/Werdau (RZV) gibt hiermit bekannt, dass

am Dienstag, den 29. April 2025 um 14:00 Uhr

im Bürgersaal des Rathauses Zwickau, Hauptmarkt 1, 08056 Zwickau, die nächste öffentliche Sitzung des Zweckverbandes stattfindet.

Tagesordnung

Öffentlicher Teil

1. **Begrüßung**
2. **Allgemeine Regularien**
3. **Information** Kenntnisnahme der Stimmenverteilung für 2025
4. **Information** Information zum vorläufigen IST 2024 des Verbandes

5. **Beschluss** Zustimmung zum Abschluss einer Zusatzverpflichtung des RZV Zwickau/Werdau als Bürge im Rahmen der Ausfallbürgschaft für das Darlehen 3001083450 über 4 Mio. Euro zu Gunsten der Wasserwerke Zwickau GmbH
6. **Beschluss** Zustimmung zum Abschluss von Zusatzverpflichtungen des RZV Zwickau/Werdau als Bürge im Rahmen von Ausfallbürgschaften für bestehende Darlehen der SAB zu Gunsten der Wasserwerke Zwickau GmbH

7. **Information**
8. **Anfragen**
9. **Sonstiges**

Nichtöffentlicher Teil

Zwickau, den 2. April 2025

Regional-Wasser/Abwasser-Zweckverband Zwickau/Werdau
Steffen Ludwig
Verbandsvorsitzender

**Bekanntmachung
des Vereins „Medizinische Gesellschaft am HELIOS
Klinikum Aue e.V.“ über die Auflösung des Vereins**

(Amtsgericht Aue-Bad Schlema – VR 20552)

Vom 21. März 2025

Im Rahmen einer außerordentlichen Mitgliederversammlung wurde am 19. März 2025 die Auflösung des Vereins „Medizinische Gesellschaft am Helios-Klinikum Aue e.V.“ beschlossen.

Gläubigerinnen und Gläubiger werden aufgefordert, ihre Forderungen bei dem ersten Vorsitzenden und Liquidator

Herrn Dr. med. Robert Stumpf,
Gartenstraße 6, 08280 Aue-Bad Schlema

anzuzeigen.

Aue-Bad Schlema, den 21. März 2025

Dr. med. Robert Stumpf
Liquidator

Dr. med. Axel Schneider
Liquidator

Stellenausschreibungen

Im **Landratsamt Meißen** ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Stelle unbefristet zu besetzen:

Amtsleitung Kreissozialamt (w/m/d)
Kenn-Nummer: Ö/020-2025

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt für tariflich Beschäftigte 39 Stunden. Die Stelle ist vorzugsweise in Vollzeit zu besetzen.

Der Arbeitsort ist Meißen.

Als zukunftsfähiger Arbeitgeber bieten wir Ihnen Sicherheit und mit der Möglichkeit zur flexiblen Arbeitszeitgestaltung sowie Telearbeit eine optimale Vereinbarkeit von Beruf und Familie. Zielgerichtete Angebote zur Fortbildung, Personalentwicklung und zum betrieblichen Gesundheitsmanagement für unsere Beschäftigten runden unser Arbeitgeberprofil ab. Mit rund 1.400 Beschäftigten in der Kreisverwaltung sind wir einer der größten Arbeitgeber in einer der schönsten Regionen des Landes, im Sächsischen Elbtal. Weitere Informationen erhalten Sie auf unserer Homepage www.kreis-meissen.de.

Das Aufgabenspektrum des Amtes erstreckt sich unter anderem über die Bereiche:

- Leistungen der Sozialhilfe nach SGB XII in Zuständigkeit des Landkreises
- Leistungen des Schwerbehindertenrechtes sowie Landesblindengeldgesetzes
- Leistungen des Wohngeldgesetzes sowie des Bildungs- und Teilhabepaketes für Wohngeld- und Kindergeldzuschlagsempfänger
- Aufgaben des Betreuungsrechts

Im Rahmen der Leitung des Amtes obliegt Ihnen die Lenkung, Organisation und Kontrolle der Aufgabenerfüllung, das Führen der Bediensteten, die Vertretung des Amtes sowie die Überwachung von Finanzen und Wirtschaftlichkeit.

Ihr Profil:

- (Fach-)Hochschulstudium (Diplom oder Bachelor) im Bereich Öffentliche Verwaltung, Arbeitsmarktmanagement mit den Schwerpunkten Leistungsrecht und -beratung, Sozialverwaltung, Sozialrecht
- oder grundständiges Studium (Diplom, Bachelor oder erste juristische Staatsprüfung) in der Fachrichtung Rechtswissenschaften
- oder Befähigung der Laufbahngruppe 2, erste Einstiegsebene (früher gehobener Dienst) der Fachrichtung Allgemeine Verwaltung oder Gesundheit und Soziales
- oder Abschluss in Verwaltungs-Betriebswirtschaft (VWA)
- oder Abschluss des Angestelltenlehrgangs II (Verwaltungsfachwirtin/Verwaltungsfachwirt, Kommunalwirtin/Kommunalwirt)
- mehrjährige Berufserfahrung im sozialen Bereich
- ausgeprägtes Maß an Organisationsfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit, Durchsetzungsfähigkeit, analytischem Denkvermögen sowie Entscheidungsfähigkeit
- ausgeprägte Führungskompetenzen, insbesondere zielorientierte, situative Leitung sowie Delegationsfähigkeit; Führungserfahrung von mindestens einem Jahr
- Deutschkenntnisse mindestens Sprachniveau C1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen (Nachweis erforderlich)

Unser Angebot:

- tarifgerechte Bezahlung nach Entgeltgruppe 12 der Entgeltordnung des TVöD-VKA
- ein vielfältiges und bedarfsorientiertes Führungskräfte-schulungsprogramm
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten im Rahmen der geltenden Dienstvereinbarung
- interessantes und verantwortungsvolles Tätigkeitsfeld
- Unterstützung bei der aufgabenbezogenen Fort- und Weiterbildung
- betriebliches Gesundheitsmanagement mit Angeboten zur Gesundheitsförderung
- Möglichkeit der Nutzung des Deutschlandtickets als Jobticket für die öffentlichen Verkehrsmittel
- betriebliche Altersvorsorge sowie alle sonstigen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes
- Fahrradleasing
- Corporate Benefits

Für Fragen erreichen Sie die Erste Beigeordnete und Dezernentin für Soziales Frau Steinbach-Putz unter der Telefonnummer 03521 725-3002.

Voraussetzung für eine Einstellung ist kein der Tätigkeit entgegenstehender Eintrag im erweiterten Führungszeugnis, das bei einer Einstellung vorzulegen ist.

Sollten wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige und vollständige Bewerbung inklusive einschlägiger Abschluss- und Arbeitszeugnisse sowie der Diplom-, staatlichen Anerkennungsurkunde und gegebenenfalls der Feststellung der Gleichwertigkeit/Nachdiplomierung. Für die Anerkennung ausländischer Hochschulabschlüsse ist mit der Bewerbung die Vorlage einer Zeugnisbewertung der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen erforderlich. Bitte haben Sie Verständnis, dass wir unvollständige Bewerbungsunterlagen nicht berücksichtigen können.

Wir bitten Sie, Bewerbungen **bis spätestens 29. April 2025** über unser Karriereportal unter www.kreis-meissen.de/Stellenausschreibungen einzureichen. Bitte sehen Sie von einer Papierbewerbung oder einer Bewerbung per E-Mail ab.

Angesichts der in der Landkreisverwaltung Meißen anzustrebenden Chancengleichheit in allen Bereichen des Berufslebens sind Bewerbungen von Personen jeden Geschlechts gleichermaßen erwünscht.

Die Bewerbung schwerbehinderter und ihnen gleichgestellter Menschen im Sinne des § 2 Absatz 3 des Neunten Buches Sozialgesetzbuch ist ausdrücklich erwünscht. Ein entsprechender Nachweis ist den Bewerbungsunterlagen beizufügen.

Mit der Abgabe der Bewerbung wird in die Speicherung der personenbezogenen Daten während des Bewerbungsverfahrens eingewilligt. Weitere Informationen zur Verarbeitung der personenbezogenen Daten finden Sie auf unserer Homepage www.kreis-meissen.de. Ein Widerruf der Einwilligung ist jederzeit möglich.

In der **Verbandsgeschäftsstelle des Regionalen Planungsverbandes Oberes Elbtal/Osterzgebirge mit Sitz in Radebeul** ist ab **1. Juli 2025** und in **Vollzeit** die folgende Stelle zu besetzen:

**Sachbearbeiter (m/w/d)
im Bereich
Regionalplanung/Landschaftsrahmenplanung**

Die Anstellung erfolgt unbefristet.

Der Regionale Planungsverband ist eine Körperschaft öffentlichen Rechts und zuständig für die Regionalplanung in der Planungsregion. Diese umfasst die Landeshauptstadt Dresden sowie die Landkreise Meißen und Sächsische Schweiz-Osterzgebirge.

Der Aufgabenbereich umfasst vor allem die folgenden Tätigkeiten:

- Erarbeitung von regionalplanerischen Stellungnahmen zu raumbedeutsamen Planungen und Maßnahmen in der Planungsregion, insbesondere im Rahmen der Bauleitplanung
- Beratung von Kommunen und weiteren Planungsträgern sowie Investoren und Bürgern zu den Erfordernissen der Raumordnung
- Mitwirkung bei der Fortschreibung des Regionalplans, insbesondere zu den Inhalten der Landschaftsrahmenplanung, des Fachbeitrags zum Landschaftsrahmenplan und bei der Strategischen Umweltprüfung des Regionalplans
- Durchführung von Aufgaben der Raumb Beobachtung und des Monitorings, vor allem im Zusammenhang mit der strategischen Umweltprüfung
- Mitwirkung bei Projekten im Rahmen der informellen Planung und Regionalentwicklung

Unsere Erwartungen:

- abgeschlossenes Hochschulstudium im Bereich Raumplanung/Raumentwicklung, Umweltplanung, Geografie, Landschaftsplanung oder in einer vergleichbaren Studienrichtung
- Fachkenntnisse raumwissenschaftlicher Zusammenhänge in Natur und Gesellschaft sowie Fähigkeiten zu deren Anwendung in der Planungspraxis
- anwendungsbereite Fach- und Rechtskenntnisse in der Raumordnung/Regionalplanung und Landschaftsplanung
- grundlegende Fach- und Rechtskenntnisse in der kommunalen Bauleitplanung und in den verschiedenen Umweltbereichen
- sicherer und versierter Umgang mit geografischen Informationssystemen (ESRI-ArcGIS) sowie mit allen Microsoft Office-Anwendungen
- sehr gute Fähigkeiten in der schriftlichen und mündlichen Kommunikation sowie ein rhetorisch sicheres und überzeugendes Auftreten
- selbstständige, sorgfältige, strukturierte und teamorientierte Arbeitsweise
- Zuverlässigkeit, Engagement
- Besitz eines Führerscheins Klasse B

Wir bieten:

- eine anspruchsvolle, interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit
- eine Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst kommunaler Arbeitgeber in der Entgeltgruppe 11 einschließlich Sonderzahlungen
- betriebliche Altersversorgung in Form der Zusatzversorgung im öffentlichen Dienst
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen der geltenden Dienstvereinbarung

Wenn Sie Interesse an dieser Tätigkeit haben, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Ihre Bewerbung sollte klar Auskunft darüber enthalten, inwiefern Sie die Voraussetzungen der zu besetzenden Stelle erfüllen.

Für Fragen im Rahmen Ihrer Bewerbung steht Ihnen die Leiterin der Verbandsgeschäftsstelle des Regionalen Planungsverbandes, Frau Dr. Russig, unter 0351/40404-700 zur Verfügung.

Die Bewerbungsfrist endet am 5. Mai 2025.

Bei Besetzung der Stelle werden schwerbehinderte Menschen, auch Gleichgestellte im Sinne des § 2 Absatz 3 des Neunten Buchs Sozialgesetzbuch bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt. Ein entsprechender Nachweis ist den Bewerbungsunterlagen beizufügen.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte mit dem Betreff „Stellenausschreibung 711/2025“

per E-Mail an: bewerbung@rpv-oeoe.de

oder

per Post an: Regionaler Planungsverband Oberes Elbtal/
Osterzgebirge
Verbandsgeschäftsstelle
Meißner Straße 151a
01445 Radebeul.

Es wird darauf hingewiesen, dass der Regionale Planungsverband Oberes Elbtal/Osterzgebirge keinen Zugang für elektronisch signierte und verschlüsselte elektronische Dokumente eröffnet hat.

Für per Post eingegangene Bewerbungen erfolgt eine Rücksendung von Bewerbungsunterlagen nur, wenn diesen ein frankierter Rückumschlag beigelegt ist.

Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung stehen, auch Reisekosten, die im Falle einer Einladung zu einem Bewerbungsgespräch entstehen, werden nicht erstattet.

Hinweis zum Datenschutz:

Mit Abgabe der Bewerbung willigen Sie gleichzeitig in die Aufbewahrung beziehungsweise elektronische Speicherung sowie Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten ein. Weitere Informationen zum Datenschutz finden Sie auf unserer Homepage unter <https://rpv-elbtalosterz.de/planungsverband/stellenausschreibungen>.

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

Sachbearbeiter Archiv (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:

- Verantwortung für die gesamte Quelldokumentation im Territorium und in der Stadtverwaltung
- Entscheidung über angebotenes Schriftgut sowie Kontrolle der Anbieterpflicht
- Systematische Auswahl und Erwerb von Sammlungsgut zur Überlieferungssicherung durch Auswertung vorhandener und neuer Informationsträger
- Festlegung der Archivwürdigkeit und Abgrenzung der Aufbewahrungsfristen
- Bildung und Abgrenzung der einzelnen Archivbestände
- Nutzbarmachung des unerschlossenen Archivgutes, Inventarisierung des Archivgutes, Kassation
- gründliche Sacherschließung des Bestandes, Aufbau von Karteien, Dateien, Registern, Indizes (Katalogisierung)
- Erarbeitung von Findbüchern, Bestandsübersichten
- Organisation der ordnungsgemäßen Aufbewahrung nach archivfachlichen Aspekten unter Berücksichtigung besonderer Arten der Informationsträger
- Sicherung des Archives und seiner Bestände gegen gefährdende äußere und innere Einflüsse
- Überwachung der Magazinhygiene
- Bestandspflege, wie die Einleitung von Buchbinde- und Restaurationsarbeiten sowie Maßnahmen der Konservierung der gefährdenden Archivbestände
- Mitwirkung bei der innerbetrieblichen Schriftgutverwaltung und der Umsetzung des Aktenplanes in den Ämtern durch fachliche Anleitung, Beratung und Unterstützung der Fachabteilungen
- Gewährung von Akteneinsicht unter Beachtung geltender Vorschriften, Benutzeranleitung, konkrete Einzelfallberatung
- Durchführung von Recherchen für unterschiedliche Belange, Erteilung von mündlichen und schriftlichen Auskünften für private, dienstliche und wissenschaftliche Zwecke, Ausstellen von beglaubigten Kopien von Urkunden aus früheren Standesregistern
- Führung der Stadtchronik, Erarbeitung und Herausgabe eigener historischer Beiträge, Vorbereitung und Durchführung von Ausstellungen
- Förderung der Orts- und Territorialgeschichtsforschung
- Zusammenarbeit mit Dienststellen, öffentlichen Institutionen, Vereinen und so weiter

Wir erwarten:

- Abschluss Fachangestellter für Medien- und Informationsdienste, Fachrichtung Archiv oder adäquate Ausbildung
- mehrjährige Erfahrung in der Archivierung sowie Verwaltungserfahrung
- selbstständige Arbeitsweise und verantwortungsbewusste Arbeitseinstellung
- hohe Flexibilität und Einsatzbereitschaft
- gute IT Kenntnisse
- hohes Maß an selbständiger Fort- und Weiterbildung

Wir bieten:

- Einstellung auf unbestimmte Zeit
- einen anspruchsvollen und verantwortungsvollen Arbeitsplatz in einem gewachsenen Team unserer Verwaltung
- Besetzung einer Vollzeitstelle mit wöchentlich 39 Stunden Arbeitszeit
- Eingruppierung nach der EG 9a 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 **16. Mai 2025** an

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

Wir weisen darauf hin, 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.

Anzeige



Einbanddecken Jahrgang 2024

Anzahl

Preis*

Einbanddecken 2024

___ SächsGVBl. (1 Bd.)	15,50 EUR
___ SächsABl. (3 Bde.)	45,00 EUR
___ SächsABl. SDr. (1 Bd.)	15,50 EUR

* Alle Preise verstehen sich zzgl. MwSt. und Versand.

Name, Vorname

Straße

PLZ, Ort

Unterschrift

BESTELLUNG BITTE DIREKT AN

SV SAXONIA VERLAG
für Recht, Wirtschaft und Kultur GmbH
Ludwig-Hartmann-Straße 40 | 01277 Dresden
Telefon (03 51) 48 52 60
office@saxonia-verlag.de
www.saxonia-verlag.de

Fax (03 51) 4 85 26 61