

# Sächsisches Amtsblatt

Amtlicher Anzeiger Nr. 7/2021

18. Februar 2021

## Inhaltsverzeichnis

### **Sonstige Körperschaften, Anstalten und Stiftungen**

Bekanntmachung der Unfallkasse Sachsen über die Inkraft- und Außerkraftsetzung von Unfallverhütungsvorschriften vom 1. Februar 2021 .....	A 106
Bekanntmachung des Regional-Wasser/Abwasser-Zweckverbandes Zwickau/Werdau über die Durchführung einer Verbandsversammlung vom 2. Februar 2021 .....	A 107

Bekanntmachung über die Auflösung des Vereins „Tourismusverband Oberlausitz-Niederschlesien e. V. i. L.“ (AG Dresden, VR 30249) vom 1. Februar 2021 .....

A 107

### **Gerichte**

Aufgebotsverfahren.....	A 108
Familiengericht.....	A 108

### **Stellenausschreibungen**

A 105

## **Sonstige Körperschaften, Anstalten und Stiftungen**

### **Bekanntmachung der Unfallkasse Sachsen über die Inkraft- und Außerkraftsetzung von Unfallverhütungsvorschriften**

**Vom 1. Februar 2021**

Die Vertreterversammlung der Unfallkasse Sachsen hat im schriftlichen Umlaufbeschlussverfahren am 11. Dezember 2020 beschlossen, die Unfallverhütungsvorschrift „Bauarbeiten“ DGUV Vorschrift 38 vom November 2019 in Kraft zu setzen und gleichzeitig die Unfallverhütungsvorschrift

„Bauarbeiten“ (UVV GUV-V C 22) vom September 1976 in der Fassung vom Januar 1997 außer Kraft zu setzen.

Die Genehmigungsbehörde hat dies mit Schreiben vom 27. Januar 2021- Az. 25-4257/4/8-2021/5475 – genehmigt.

Meißen, den 1. Februar 2021

Unfallkasse Sachsen  
Wegner  
Stellvertretender Geschäftsführer

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

**Vom 2. Februar 2021**

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

**am Freitag, den 26. Februar 2021 um 9:00 Uhr**

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

## Tagesordnung

### Öffentlicher Teil

- 1. Begrüßung**
- 2. Allgemeine Regularien**
- 3. Information** – Kenntnisnahme der Stimmverteilung für 2021
- 4. Information** – Information zum vorläufigen IST 2020 des Verbandes
- 5. Beschluss** – Abwägung der Einwendungen gegen den Entwurf der Haushaltssatzung 2021

- 6. Beschluss** – Haushaltssatzung 2021 des RZV Zwickau/Werdau
- 7. Beschluss** – Verzicht auf die Aufstellung eines Gesamtabschlusses gemäß § 88b Absatz 1 der Sächsischen Gemeindeordnung für das Haushaltsjahr 2021
- 8. Information** – Inhalte der letzten Gesellschafterversammlung der Wasserwerke Zwickau GmbH vom 1. Dezember 2020
- 9. Beschluss** – Zustimmung zur Kreditaufnahme für Investitionen 2021 der Wasserwerke Zwickau GmbH
- 10. Beschluss** – Bürgschaftsübernahme für Kredite der Wasserwerke Zwickau GmbH
- 11. Beschluss** – Gewährung eines Bürgschaftsentgeltes durch die Wasserwerke Zwickau GmbH an den RZV Zwickau/Werdau
- 12. Sonstiges**

### Nichtöffentlicher Teil

Zwickau, den 2. Februar 2021

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

# Bekanntmachung über die Auflösung des Vereins „Tourismusverband Oberlausitz-Niederschlesien e. V. i. L.“ (AG Dresden, VR 30249)

**Vom 1. Februar 2021**

Der Verein mit Sitz in Bautzen, eingetragen im Vereinsregister des Amtsgerichtes Dresden VR 30249, wurde zum 31. Dezember 2020 aufgelöst.

Die Gläubiger des Vereins werden aufgefordert, ihre Ansprüche bei dem Liquidator Olaf Franke anzumelden. Anschrift: Tourismusverband Oberlausitz-Niederschlesien e. V. i. L., Humboldtstraße 25, 02625 Bautzen.

Bautzen, den 1. Februar 2021

Olaf Franke  
Liquidator

## Gerichte

### Aufgebotsverfahren

**Amtsgericht Chemnitz**  
**Aktenzeichen: 1 UR II 52/20**

In dem Aufgebotsverfahren zur Kraftloserklärung des abhandengekommenen oder vernichteten Sparbuches Nummer 13224, Sparkonto Nummer DE84 8709 6214 3600 2257 65, ausgestellt von der Volksbank Chemnitz, Innere Klosterstraße 15 in 09111 Chemnitz auf den Namen Martin und Roswitha Koch, wohnhaft Oberlungwitzer Straße 12, 09337 Hohenstein-Ernstthal,

wird der Ausschließungsbeschluss vom 2. Februar 2021 öffentlich zugestellt. Der Beschluss kann in der Geschäftsstelle des Amtsgerichts Chemnitz im Zimmer 2.121 eingesehen werden. Mit dieser öffentlichen Zustellung können Fristen in Gang gesetzt werden, nach deren Ablauf Rechtsverluste drohen können.

Chemnitz, den 4. Februar 2021

Amtsgericht Chemnitz  
Pfaff  
Rechtspflegerin

## Familiengericht

**Amtsgericht Aue-Bad Schlema**  
**Aktenzeichen: H 2 F 9/21**

In Sachen **Freistaat Sachsen** wegen Unterhalt wird an **Martin Schlegel**, zuletzt wohnhaft Bergstraße 9, 08112 Wilkau-Haßlau – aktuell unbekannten Aufenthalts – hiermit der Beschluss vom 1. Februar 2021 nach §§ 185, 186 der Zivilprozeßordnung öffentlich zugestellt.

Das genannte Schriftstück kann in der Geschäftsstelle des Amtsgerichts Aue im Zimmer 332 (Aktenzeichen: H 2 F 9/21) eingesehen werden.

#### Hinweis:

Es können damit Fristen in Gang gesetzt werden, nach deren Ablauf Rechtsverluste drohen können.

Aue-Bad Schlema, den 5. Februar 2021

Amtsgericht Aue-Bad Schlema  
Heymann  
Justizhauptsekretärin

## Stellenausschreibungen

Der Landkreis Zwickau, Landratsamt, sucht	
eine/einen	<b>Amtsleiterin/Amtsleiter Gesundheitsamt</b>
unter der Kennziffer	<b>07/2021/DII</b>
im Dezernat	<b>Jugend, Soziales und Bildung</b>
in	<b>Vollzeit</b>
Stellenbewertung	<b>Entgeltgruppe 15 TVöD-VKA zuzüglich Fachkräftezulage für Ärzte beziehungsweise Besoldungsgruppe A 16 SächsBesG</b>
Beschäftigungsduer	<b>unbefristet</b>
Beschäftigungsbeginn	<b>ab sofort</b>

Ihr Aufgabengebiet:

- Leitung des Gesundheitsamtes mit den Sachgebieten Amtsärztlicher Dienst, Kinder- und Jugendärztlicher Dienst/Zahnärztlicher Dienst, Hygiene und Sozialmedizinischer Dienst
  - Wahrnehmung der Arbeitgeberfunktionen und Gesamtzuständigkeit für die übertragenen Amtsaufgaben sowie Erfüllung der aus gesetzlichen und innerdienstlichen Regelungen resultierenden Pflichten mit Planung, Organisation, Koordination, Kontrolle, Anweisung, Innovation und Rationalisierung
  - Vermögensbetreuungspflichten und Gesamtverantwortung für die Bewirtschaftung der Haushaltsmittel
  - Vorgesetztenfunktion, unter anderem mit Entscheidungen zu: Verteilung von Aufgaben, Arbeitsabläufen, Arbeitsanweisungen, Arbeitszeit und -ort, Belehrungen, Beurteilungen, Vorschlag zur Einleitung von Disziplinarmaßnahmen
  - Durchsetzung der Arbeitgeberpflichten, insbesondere Gesundheits-, Arbeits- und Brandschutz, Daten- und Geheimnisschutz sowie Amtsverschwiegenheitspflicht und Ähnliches
  - Repräsentation des Amtes
- Wahrnehmung der aufgaben- und fachbezogenen Leitungsfunktion
  - operative Planung und Leitung sowie Sicherung der perspektivischen, strategischen Entwicklung des Amtes
  - Einleitung und Durchführung von Veränderungsprozessen, Optimierung von Geschäftsprozessen, permanente Aufgabenkritik und Leistungsintensivierung
  - Erarbeitung von Zielstellungen und Konzeptionen
  - Sicherung eines einheitlichen Verwaltungshandelns sowie dezernats-/ämterübergreifend abgestimmter Vorgehensweise
  - fachliche Anleitung und Schulung der Mitarbeiter
  - Konflikt- und Beschwerdemanagement
- Mitarbeiterführung
  - Förderung der Mitarbeiterleistungen durch Beeinflussung von Zusammenarbeit, Motivation, Verantwortungs- und Kostenbewusstsein und Ähnliches
  - Einsatzorganisation, wie zum Beispiel Urlaubs-, Vertretungs-, Vollmachten-, Befugnis- und Fallzahlenverteilung und -planung
- Mitarbeitergespräche zur Förderung, Entwicklung und Information

- Wahrnehmung der Finanzverantwortung des Amtes
  - Erarbeitung der Grundsätze für Haushaltsplanentwürfe
  - Haushalt durchführung und -kontrolle
- Gesamtverantwortung für die dem Gesundheitsamt zugeordneten Aufgaben, insbesondere
  - Gesundheitsförderung/Gesundheitsberichterstattung/Gesundheitsplanung
  - Medizinalaufsicht/Medizinalstatistik
  - Leichenwesen
  - Amtsärztlicher Dienst
  - Impfberatung und Durchführung von Schutzimpfungen
  - Kinder- und Jugendärztlicher Dienst
  - Kinder- und Jugendzahnärztlicher Dienst
  - Infektions- und Seuchenschutz
  - umweltbezogener Gesundheitsschutz
  - Sozialmedizinischer/Sozialpsychiatrischer Dienst
  - gesundheitliche Aufklärung und Beratung/Gesundheitsfürsorge
  - Maßnahmenplanung zur Verhütung von Infektionskrankheiten
- Ärztliche Tätigkeiten im öffentlichen Gesundheitswesen
  - Durchführung von kinder- und jugendärztlichen, amtsärztlichen und sozialmedizinischen/sozialpsychiatrischen Untersuchungen, Beratungen und Begutachtungen
  - fachärztliche Tätigkeiten im Seuchen-, Umwelt- und Verbraucherschutz
- Gremienarbeit
  - Vertretung des Landkreises in fachlichen und sonstigen Gremien, soweit nicht dem Landrat, den Beigeordneten oder dem Dezernenten vorbehalten
  - Erarbeitung und Verantwortung von Vorlagen, zum Beispiel für Kreistag und Sozial- und Gesundheitsausschuss
  - Teilnahme, Vorbereitung, Organisation, Durchführung und Leitung von Gremien und Veranstaltungen, zum Beispiel Leitung der Psychosozialen Arbeitsgemeinschaft, Leitung von Gesundheitskonferenzen im Landkreis
  - inhaltlicher Vortrag zu Vorlagen und relevanten Tagesordnungspunkten, zum Beispiel für Kreistag und Sozial- und Gesundheitsausschuss

Unsere Erwartungen:

- abgeschlossene Weiterbildung zum Facharzt für Öffentliches Gesundheitswesen sowie absolviertes und bestandener Amtsarztkurs **oder** abgeschlossene Facharztreiterbildung, umfangreiche Kenntnisse im Bereich des Öffentlichen Gesundheitsdienstes und absolviertes und bestandener Amtsarztkurs oder die Bereitschaft, diesen abzulegen
- anwendungsbereite Rechtskenntnisse für die übertragenen Aufgaben
- Erfahrung in der Leitung von Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern, vorzugsweise im Öffentlichen Dienst
- Bereitschaft zur Übernahme von Verantwortung, Belastbarkeit

- hohes Maß an Beurteilungs- und Durchsetzungsvermögen, Kommunikationsfähigkeit, Entscheidungsfähigkeit
- sicheres und überzeugendes Auftreten, Organisationsfähigkeit, Engagement, Innovationsfähigkeit
- sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen
- Bereitschaft zur Mitarbeit im Verwaltungsstab (KatS)
- Pkw-Führerschein und Bereitschaft zur dienstlichen Nutzung des Privat-Pkw

**Unser Angebot:**

- Beschäftigung als Tarifbeschäftigte/Tarifbeschäftigte nach TVöD-VKA beziehungsweise bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen Berufung in das Beamtenverhältnis
- bei Vorliegen der Voraussetzung kann für Tarifbeschäftigte eine Facharztzulage gemäß der Richtlinie für Fachärzte im öffentlichen Gesundheitsdienst (VKA) gewährt werden
- familienfreundliche flexible Arbeitszeiten (keine Kernzeiten)
- alle Vorteile der (Sozial-)Leistungen des Öffentlichen Dienstes, zum Beispiel eine jährliche Sonderzahlung, vergünstigte Versicherungstarife, die Zahlung von vermögenswirksamen Leistungen, Urlaubsanspruch in Höhe von 30 Tagen pro Kalenderjahr und eine zusätzliche betriebliche Altersversorgung bei Anstellung nach TVöD
- attraktive Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- umfassende Einarbeitung.

Im Interesse der beruflichen Gleichstellung sind Bewerbungen von Frauen ausdrücklich erwünscht. Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Menschen und diesen Gleichgestellten im Sinne des Neunten Buches Sozialgesetzbuch sind ebenfalls ausdrücklich willkommen. Ein entsprechender Nachweis der Schwerbehinderung beziehungsweise Gleichstellung ist den Bewerbungsunterlagen beizufügen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann reichen Sie bitte Ihre aussagefähige und vollständige Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Schul- und Abschlusszeugnisse mit Notenspiegel, Qualifikationsnachweise, lückenlose Arbeitszeugnisse und dienstliche Beurteilungen) elektronisch über unser Bewerberportal unter

[www.landkreis-zwickau.de/stellenangebote](http://www.landkreis-zwickau.de/stellenangebote)

ein.

Bitte sehen Sie von einer Papierbewerbung oder einer Bewerbung per E-Mail ab. Eingesendete Unterlagen können nur zurückgesandt werden, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beiliegt. Bei Fehlen des Rückumschlags werden die Unterlagen datenschutzkonform vernichtet.

**Bewerbungsschluss: 28. Februar 2021**

Wir weisen Sie darauf hin, dass nur innerhalb der Bewerbungsfrist eingegangene Bewerbungsunterlagen im Auswahlverfahren berücksichtigt werden können.

Die/Der nach Durchführung des Stellenbesetzungsverfahrens für die Einstellung vorgesehene Bewerberin/Bewerber ist verpflichtet, ein Behördenführungszeugnis nach § 30 Absatz 5 des Bundeszentralregistergesetzes beim zuständigen Einwohnermeldeamt zu beantragen und die Erstellungskosten zu tragen. Es ist nicht notwendig, bereits den Bewerbungsunterlagen ein Führungszeugnis beizufügen.

Die Landeshauptstadt Dresden ist eine von hoher Lebensqualität, sozialer und kultureller Vielfalt geprägte Großstadt. Ihr Reichtum ist vielfältig: Barocke Baudenkmale und überwältigende Kunstschatze treffen auf eine pulsierende Wissenschaft und Forschung. Die Weite der Elbwiesen, ihre Schlösser und Weinberge beeindrucken zahlreiche Gäste aus dem In- und Ausland. In Dresden, als wachsende Großstadt mit circa 560 000 Einwohnern, lässt es sich nicht nur hervorragend leben und wohnen, sondern auch arbeiten. Als Arbeitgeberin bietet die Landeshauptstadt Dresden ein breites Spektrum unterschiedlicher Einsatzmöglichkeiten und persönlicher Entfaltung. Die Aufgaben sind vielfältig, jeden Tag gilt es, an der Gestaltung der Stadt und ihrer zahlreichen bürgerschaftlichen Anliegen mitzuwirken.

Die Gleichbehandlung aller sich bewerbenden Personen ist uns nicht nur gesetzlicher Auftrag, sondern eine Selbstverständlichkeit.

**Im Amt für Gesundheit und Prävention der Landeshauptstadt Dresden ist die Stelle**

**Hauptabteilungsleiter Gesundheitsamt/Amtsarzt**  
(m/w/d)  
Chiffre: 53210102

ab sofort unbefristet zu besetzen.

**Bewerbung bis:** 31. März 2021  
**Arbeitszeit:** Vollzeit, 40 Stunden pro Woche  
**Entgelt:** außertarifliches Entgelt  
**Tätigkeitsbereich:** medizinische Tätigkeiten

#### **Was wir Ihnen bieten**

- Die Stadtverwaltung der Landeshauptstadt Dresden bietet Ihnen eine Position mit Verantwortung und Gestaltungsmöglichkeiten, bei der Sie sich mit Ihren Kompetenzen und Erfahrungen einbringen und eigene Ideen verwirklichen können.
- Sie haben die Möglichkeit, das Amt für Gesundheit und Prävention gemeinsam mit der Amtsleitung zukunftsorientiert weiterzuentwickeln.
- Abgerundet wird das Angebot durch eine attraktive, der Stelle angemessene Besoldung beziehungsweise ein angemessenes Gehalt.
- Bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen ist die Übernahme in das Beamtenverhältnis möglich.

#### **Diese Aufgaben erwarten Sie**

- Leitung und fachliche Steuerung der Hauptabteilung Gesundheitsamt sowie Wahrnehmung der Aufgaben als Amtsärztin/Amtsarzt gemäß Gesetz über den öffentlichen Gesundheitsdienst im Freistaat Sachsen und Sicherstellung der Aufgabenerfüllung
- Formulierung von Leitlinien sowie Pandemieplänen und Grundsatzdokumenten für den medizinischen Amtsbereich
- Personalverantwortung für die Beschäftigten der Hauptabteilung Gesundheitsamt

- Wahrnehmung der Funktion als Weiterbildungsbevollmächtigte/r für die Weiterbildung zur Fachärztin/Facharzt für Öffentliches Gesundheitswesen (soweit gemäß eigener Qualifikation möglich)
- Vertretung des Amtes in Gremien und gegenüber der Öffentlichkeit bei medizinisch-fachinhaltlichen Belangen

#### **Das bringen Sie mit**

- Approbation als Arzt (m/w/d)
- abgeschlossene Weiterbildung zum Facharzt (m/w/d) für Öffentliches Gesundheitswesen einschließlich abgeschlossener Prüfung über die Qualifikation als Amtsarzt (m/w/d) oder
- abgeschlossene Facharztweiterbildung sowie abgeschlossene Prüfung über die Qualifikation als Amtsarzt (m/w/d) und umfangreiche Kenntnisse im Bereich des Öffentlichen Gesundheitsdienstes

#### **Sie sollten darüber hinaus**

- strukturell denken und arbeiten können,
- entscheidungsfähig und sicher in Ihrem Auftreten sein,
- bereits Erfahrungen gesammelt haben in der Aufgabenwahrnehmung des Öffentlichen Gesundheitsdienstes und
- Interesse an gesundheitsplanerischen Aspekten zur Weiterentwicklung gesundheitsfördernder Lebensweisen in Dresden mitbringen.

Können wir Sie für diese Herausforderung begeistern? Wollen Sie gemeinsam mit uns Neues entstehen lassen und die Zukunft gestalten? Dann freuen wir uns darauf, Sie kennenzulernen.

Bitte bewerben Sie sich bis zum **31. März 2021** unter der **Chiffre 53210102** mit Ihren vollständigen Unterlagen online über [bewerberportal.dresden.de](http://bewerberportal.dresden.de). Aus Sicherheitsgründen können nur Anhänge im PDF-Format angenommen werden. Ihre postalische Bewerbung richten Sie bitte unter Angabe der genannten Chiffre mit aussagekräftigen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf inklusive Verfügbarkeit und Gehaltsvorstellungen) an: Landeshauptstadt Dresden, Haupt- und Personalamt, Postfach 12 00 20, 01001 Dresden. Senden Sie uns nur Kopien Ihrer Unterlagen und verzichten Sie auf Bewerbungsmappen und Folien, da sämtliche Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens datenschutzkonform vernichtet werden.

Bis zum Abschluss des Auswahlverfahrens werden Ihre personenbezogenen Daten unter Beachtung der EU-Datenschutzgrundverordnung, des Sächsischen Datenschutzgesetzes und des Sächsischen Datenschutz-durchführungsgesetzes in maschinenlesbarer Form im Personalmanagementsystem gespeichert und ausschließlich für den Zweck dieses Verfahrens verarbeitet und genutzt. Ihre persönlichen Daten werden vertraulich behandelt und nicht an Dritte weitergegeben. Die ausführlichen Datenschutzhinweise finden Sie unter: [www.dresden.de/stellen](http://www.dresden.de/stellen).

Die **Stadtverwaltung Reichenbach** beabsichtigt, in der Stabsstelle Hauptverwaltung/Personalwesen die Stelle

**Mitarbeiter Verwaltungsorganisation/Datenschutz  
(w/m/d)**

zum **1. April 2021** zu besetzen.

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

**Zu Ihren Aufgaben gehören im Wesentlichen:**

- Planung, Vorbereitung und Durchführung von Organisations- und Arbeitsplatzuntersuchungen
- Überprüfung der Organisationsstrukturen sowie der Ablauforganisation (Prozessmanagement) und Erarbeitung von Änderungsvorschlägen
- Auswertung von örtlichen und überörtlichen Berichten und Gutachten
- Beratung und Betreuung der Fachbereiche und Abteilungen bei Organisationsangelegenheiten
- Erstellen von Arbeitsplatzbeschreibungen, Stellenbe-messung und Stellenbewertung
- Erstellung des Stellenplanes, Prüfung der Stellenauslastung und des Stellenbedarfs sowie Führen der Arbeitsanfallstatistik
- Gesetzesauslegung nach Datenschutzgrundverordnung, Prüfung Einhaltung Datenschutz, Prüfung Verträge zur Auftragsverarbeitung, Anfertigen von Stellungnahmen und Empfehlungen für interne und externe Bereiche
- Dokumentationspflege nach Datenschutzgrundverordnung
- Beratung der Verwaltung zu datenschutzrechtlichen Be-langen
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben wie Postbearbeitung, Rechnungskontrolle Haushaltsüberwachung, Material-bestellung et cetera

**Wir erwarten:**

- eine abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfach-wirt oder Angestelltenlehrgang II oder vergleichbare Ausbildung
- Organisatorenausbildung wünschenswert
- Kenntnisse und Erfahrungen im Datenschutzrecht wün-schenswert
- strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise

- analytische Denk- und Vorgehensweise sowie Belast-barkeit
- Teamfähigkeit bei dennoch selbstständiger Arbeits-weise
- klare und treffende Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift
- Kritik- und Kontaktfähigkeit sowie Zuverlässigkeit
- fundierte PC-Kenntnisse, sichere Anwendung von MS-Office-Produkten
- Bereitschaft für flexible Arbeitszeiten
- Bereitschaft zu selbstständiger Fort- und Weiterbildung
- Führerschein Klasse B

**Wir bieten:**

- Besetzung einer Vollzeitstelle mit wöchentlich 40 Stun-den Arbeitszeit
- Eingruppierung nach EG 10 TVöD
- Probezeit: sechs Monate
- Betriebliche Altersvorsorge
- Gleitende Arbeitszeit

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

Bewerbungen richten Sie bitte mit tabellarischem Le-benslauf, Zeugnisabschriften,

Qualifizierungsnachweisen, Arbeitszeugnissen und Be-urteilungen bis zum 28. Februar 2021 an  
**Stadtverwaltung Reichenbach im Vogtland,  
Stabsstelle, Abt. Hauptverwaltung/Personalwesen,  
Markt 1, 08468 Reichenbach im Vogtland,  
E-Mail: [personalwesen@reichenbach-vogtland.de](mailto:personalwesen@reichenbach-vogtland.de)**

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

**Datenschutzhinweise:** Mit Ihrer Bewerbung willigen Sie ein, dass Ihre Daten bis zur Beendigung des Auswahl-verfahrens gespeichert und verarbeitet werden. Ausführli-che Informationen dazu finden Sie auf unserer Homepage [www.reichenbach-vogtland.de](http://www.reichenbach-vogtland.de) unter der Rubrik Service/ Datenschutz.