



Sächsisches Amtsblatt

Amtlicher Anzeiger Nr. 19/2019

9. Mai 2019

Inhaltsverzeichnis

Sonstige Körperschaften, Anstalten und Stiftungen

Bekanntmachung des Planungsverbands Region Chemnitz zur Feststellung des Jahresabschlusses 2016 vom 16. April 2019.....	A 370
Bekanntmachung des Zweckverbandes Sächsisches Industriemuseum über die Durchführung der 92. Sitzung der Verbandsversammlung vom 24. April 2019	A 371

Bekanntmachung der Eröffnungsbilanz zum 31. Dezember 2013 des Zweckverbandes Parthenaue vom 12. April 2019	A 372
--	-------

Bekanntmachung des Abfallwirtschaftsverbandes Chemnitz zur zweiten öffentlichen Sitzung der Verbandsversammlung des AWVC im Jahr 2019 vom 29. April 2019	A 373
--	-------

Stellenausschreibungen

Sonstige Körperschaften, Anstalten und Stiftungen

Bekanntmachung des Planungsverbands Region Chemnitz zur Feststellung des Jahresabschlusses 2016

Vom 16. April 2019

Mit der Beschlussfassung in der 24. Sitzung der Verbandsversammlung am 16. April 2019 hat der Planungsverband Region Chemnitz nach Durchführung der örtlichen Prüfung den Jahresabschluss zum 31. Dezember 2016 festgestellt.

Gemäß § 12 Absatz 3 des Landesplanungsgesetzes vom 11. Dezember 2018 (SächsGVBl. S. 706) in Verbindung mit § 88c der Sächsischen Gemeindeordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 9. März 2018 (SächsGVBl.

S. 62), wird der Beschluss über die Feststellung des Jahresabschlusses hiermit ortsüblich bekannt gemacht.

Der Jahresabschluss 2016 mit Rechenschaftsbericht und Anhang wird ab dem Tag nach dieser Bekanntmachung an sieben Arbeitstagen während der Dienststunden in der Verbandsgeschäftsstelle des Planungsverbandes Region Chemnitz, Werdauer Straße 62, Haus 4, Zimmer 259, 08056 Zwickau, zur öffentlichen Einsichtnahme ausgelegt. Eventuelle Kosten, die bei der Einsichtnahme entstehen, werden nicht erstattet.

Plauen, den 16. April 2019

Rolf Keil
Landrat
Verbandsvorsitzender

Bekanntmachung
des Zweckverbandes Sächsisches Industriemuseum
über die Durchführung der 92. Sitzung der Verbandsversammlung
Vom 24. April 2019

**Tagesordnung der 92. Sitzung
der Verbandsversammlung**

Die 92. Sitzung der Verbandsversammlung des Zweckverbandes Sächsisches Industriemuseum findet am 23. Mai 2019, 10:00 Uhr, in der Zinngrube/Besucherbergwerk Ehrenfriedersdorf, Am Sauberg 1 in 09427 Ehrenfriedersdorf statt.

Öffentlicher Teil:

1. Beschlussfähigkeit
2. Feststellung der Tagungsordnung und Festlegung von zwei Verbandsräten zur Unterzeichnung der Sitzungsniederschrift
3. Bestätigung der Niederschrift der 91. Sitzung der Verbandsversammlung
4. Berichte über Ereignisse und Entwicklungen in den Museen des Zweckverbandes im Zeitraum seit der letzten Sitzung der Verbandsversammlung
5. Beratung und Beschluss Nr. 03/19: Entscheidung über die Annahme von Zuwendungen nach § 73 Absatz 5 der Sächsischen Gemeindeordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 9. März 2018 (SächsGVBl. S. 62) für den Zeitraum vom bis 11. Januar bis 23. April 2019
6. „Objekt Extrem“ – Umbau der Energiefabrik Knappenrode/Neugestaltung der Dauerausstellung
7. Personalangelegenheiten
8. Verschiedenes

Chemnitz, 24. April 2019

Barbara Ludwig
Verbandsvorsitzende

Bekanntmachung des Jahresabschlusses zum 31. Dezember 2013 des Zweckverbandes Parthenaue

Vom 12. April 2019

Die Verbandsversammlung des Zweckverbandes Parthenaue hat mit Beschluss-Nummer 19/2019 vom 12. April 2019 den geprüften Jahresabschluss zum 31. Dezember

2013 mit einer Bilanzsumme von 341.279,59 Euro festgestellt. Der Bericht der örtlichen Prüfung wurde durch die Verbandsversammlung zur Kenntnis genommen.

Aktiva		EUR	Passiva		EUR
1.	Anlagevermögen	143.867,02	1.	Kapitalposition	38.361,06
a)	Immaterielle Vermögensgegenstände	38,47	a)	Basiskapital	52.924,80
c)	Sachanlagevermögen	143.827,55	b)	Rücklagen	3.023,39
dd)	Bauten auf fremdem Grund und Boden	6.633,60	dd)	zweckgebundene und sonstige Rücklagen	3.023,39
ff)	Maschinen, technische Anlagen, Fahrzeuge	131.375,70	c)	Fehlbeträge	-17.587,13
gg)	Betriebs- und Geschäftsausstattung, Tiere	5.818,25	cc)	Jahresfehlbetrag des ordentlichen Ergebnisses	-17.587,13
d)	Finanzanlagevermögen	1,00	2.	Sonderposten	142.044,86
bb)	Beteiligungen	1,00	a)	Sonderposten für empfangene Investitionszuwendungen	142.044,86
2.	Umlaufvermögen	197.412,57	3.	Rückstellungen	8.704,00
b)	öffentlich-rechtliche Forderungen und Forderungen aus Transferleistungen	98.851,02	j)	Rückstellungen für sonstige Rückstellungen	8.704,00
c)	Privatrechtliche Forderungen, Wertpapiere des Umlaufvermögens	8,14	4.	Verbindlichkeiten	119.896,67
d)	Liquide Mittel	98.553,41	c)	Verbindlichkeiten aus Kreditaufnahmen wirtschaftlich gleichkommenden Rechtsgeschäften	82.800,52
			d)	Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen	32.848,09
			f)	Sonstige Verbindlichkeiten	4.248,06
			5.	Passive Rechnungsabgrenzungsposten	32.273,00
			a)	Passive Rechnungsabgrenzungsposten	32.273,00
	Summe Aktiva	341.279,59		Summe Passiva	341.279,59

Der Jahresabschluss mit Rechenschaftsbericht und Anhang wird gemäß §§ 131 in Verbindung mit 88b Absatz 3 Satz 3 der Sächsischen Gemeindeordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 9. März 2018 (Sächs-GVBl. S. 62) öffentlich ausgelegt und kann vom 13. Mai 2019

bis einschließlich 21. Mai 2019 in der Geschäftsstelle des Zweckverbandes Parthenaue, Plaußiger Dorfstraße 23, 04349 Leipzig (Montag–Donnerstag von 10.00–15.00 Uhr, Freitag von 10.00–14.00 Uhr) kostenlos eingesehen werden.

Leipzig, den 12. April 2019

Zweckverband Parthenaue
Dr. Gabriela Lantzsch
Verbandsvorsitzende

**Bekanntmachung
des Abfallwirtschaftsverbandes Chemnitz
zur zweiten öffentlichen Sitzung der
Verbandsversammlung des AWVC im Jahr 2019**

Vom 29. April 2019

Die für den 30. April 2019 geplante zweite öffentliche Sitzung der Verbandsversammlung des Abfallwirtschaftsverbandes Chemnitz im Jahr 2019 kann aus terminlichen Gründen nicht stattfinden.

Als neuer Termin wurde der 7. Mai 2019 festgelegt.

Chemnitz, den 29. April 2019

Abfallwirtschaftsverband Chemnitz
Runkel
Verbandsvorsitzender

Stellenausschreibungen

Die **Stadtverwaltung Flöha** sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine/einen Sachbearbeiter/in (m/w/d) im Sachgebiet Stadtkasse

zunächst befristet für ein Jahr.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Abwicklung des baren und bargeldlosen Zahlungsverkehrs und des Scheckverfahrens
- Prüfen von Belegen und Ist-Buchungen von Ein-/Auszahlungen
- Abstimmen von Sach- und Personenkonten
- Prüfung und Durchführung von Tagesabschlüssen
- Mitwirkung bei Monats-, Quartals- und Jahresabschlussarbeiten
- Inventurvorbereitung, -durchführung und -auswertung
- Mitarbeit bei der Bearbeitung von Umsatzsteuerangelegenheiten der Stadt als Steuerschuldnerin
- Mitwirkung bei der Einführung der elektronischen Rechnungsverarbeitung in der Verwaltung

Eine genaue Abgrenzung des Aufgabengebietes sowie organisationsbedingte Aufgabenänderungen bleiben der Stadtverwaltung vorbehalten

Wir über uns:

Flöha ist eine Stadt mit circa 11 000 Einwohnern am Nordrand des Erzgebirges. Neben Grund- und Oberschule, Gymnasium und Förderschulzentrum wird auch mit großer Stadt- und Kreisbibliothek, Kreismusikschule sowie zahlreichen Sporteinrichtungen allen Bewohnern ein breites Spektrum an Bildungs- und Betätigungsmöglichkeiten geboten. Mehrere Einkaufsmöglichkeiten sowie eine gute Infrastruktur über die Bundesstraßen B 173 und B 180 und die Sachsen-Franken-Magistrale runden das Angebot der Anbindung an das Ballungszentrum Chemnitz oder die nahen Autobahnen A 4 und A 72 ab.

Unser Angebot:

- Die Einstellung erfolgt zunächst befristet für ein Jahr. Eine Weiterbeschäftigung ist jedoch bei Bewährung vorgesehen.
- Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt entsprechend einer Vollzeitstelle 40 Stunden und kann im Rahmen unserer internen Dienstvereinbarung familienfreundlich und flexibel gestaltet werden.
- Leistungen des öffentlichen Dienstes wie zum Beispiel 30 Tage Jahresurlaub, tariforientierte Bezahlung, eine zusätzliche Altersvorsorge bei der ZVK, Möglichkeiten der Entgeltumwandlung

- Förderung seitens des Arbeitgebers zur persönlichen und fachlichen Weiterbildung
- Die Eingruppierung erfolgt nach TVöD/VKA und beinhaltet auch zukünftige Tarifierungen.

Was müssen Sie mitbringen:

- eine abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten oder eine vergleichbare Qualifikation im kaufmännischen Bereich (zum Beispiel Steuerfachangestellte/r)
- Wünschenswert ist eine Zusatzqualifizierung als Finanzbuchhalter/in im Neuen kommunalen Haushalts- und Rechnungswesen (Doppik).
- sehr gute EDV-Kenntnisse (MS-Office)
- Kenntnisse mit der Buchungssoftware SASKIA/IFR sind von Vorteil.
- Sie arbeiten selbstständig und strukturiert und verfügen über Verantwortungsbewusstsein.
- Sie haben ein sicheres, engagiertes und kundenorientiertes Auftreten
- Sie sind absolut vertrauenswürdig und sicher im Umgang mit Zahlungsmitteln.
- Sie bekennen sich zur freiheitlich-demokratischen Grundordnung und zum Grundgesetz der Bundesrepublik Deutschland.

Kontakt:

Wenn Sie sich diese vielfältige und anspruchsvolle Aufgabe mit den notwendigen Kompetenzen zutrauen und Ihr Interesse geweckt ist, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung **bis zum 7. Juni 2019** an personal@floeha.de oder auf dem Postweg an Stadtverwaltung Flöha, Personalverwaltung, zu Händen Herrn Weiler, Augustusburger Straße 90 in 09557 Flöha.

Die Vorstellungsgespräche werden voraussichtlich Mitte Juni 2019 stattfinden.

Neben einem aussagekräftigen Bewerbungsanschreiben benötigen wir folgende Unterlagen von Ihnen:

- tabellarischer Lebenslauf
- Nachweis über Ihre Qualifikationen
- aktuelle Beurteilung beziehungsweise aktuelles Zeugnis
- relevante Fortbildungsnachweise

Schwerbehinderte Bewerber/Bewerberinnen werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt. Chancengleichheit ist für uns selbstverständlich.

Bitte beachten Sie, dass Bewerbungsunterlagen nur mit ausreichend frankiertem Rückumschlag zurückgesendet werden können.

Die **Stadtverwaltung Reichenbach** beabsichtigt, die Stelle

IT-Administrator (w/m/d)
(Schwerpunkt Server- und Netzwerkadministration/
Anwendungsbetreuung)

zum 1. Juli 2019 neu zu besetzen.

Wir suchen:

Eine zielstrebige, fachlich kompetente und belastbare Persönlichkeit. Ein hohes Maß an Engagement bei der Lösung der vielseitigen und komplexen Aufgaben ist unabdingbar.

Zum Aufgabengebiet gehören folgende Schwerpunkte:

- Auswahl, Beschaffung und Betrieb von Hard- und Softwarelösungen
- Server und Client Administration
- Ausführung von Wartungsaufgaben
- Betrieb von Medientechnik & Telekommunikationstechnik
- Betrieb von Druck & Kopiertechnik
- Tarifierung von Telekommunikationsverträgen
- Benutzerunterstützung & Schulung
- Erarbeitung und Weiterentwicklung von Einsatzkonzeptionen
- Projektarbeiten
- Kommunikation mit externen Dienstleistungspartnern

Wir erwarten:

- abgeschlossenes Studium (FH) der Informatik (Angewandte Informatik, Medieninformatik oder Wirtschaftsinformatik), Betriebsinformatiker (w/m/d) oder eine abgeschlossene Ausbildung zum Fachinformatiker (w/m/d), Fachrichtung Systemintegration mit mehrjähriger Berufserfahrung
- fundierte Fachkenntnisse:
 - o aktuelle Betriebssysteme im Client und Serverbereich
 - o Terminalserver- und Virtualisierungslösungen
 - o Erfahrung beim Einsatz verschiedener Bürosoftwarepakete
 - o Betrieb von Mail-, Web- und Datenbanksystemen
 - o Praxiswissen zu Auswahl und Betrieb von IT-Sicherheitstechnologien
 - o umfangreiche Kenntnis im Netzwerkbereich, insbesondere für den WAN und VPN Betrieb

- Weiterbildungsbereitschaft sowie sehr hohes technisches Interesse und Aufgeschlossenheit gegenüber zukünftigen IT-Technologien
- ausgeprägte Problemlösungskompetenz und gesamtgesellschaftliche Betrachtungsweise
- Team- und Kommunikationsfähigkeit, hohe Kunden- und Serviceorientierung
- Fähigkeit zu selbstständiger, systematischer und sorgfältiger Arbeitsweise
- hohes Maß an Einsatzbereitschaft, Verantwortungsbewusstsein und Zuverlässigkeit
- Führerschein Klasse B

Wir bieten:

- Besetzung einer Vollzeitstelle mit wöchentlich 40 Stunden Arbeitszeit
- Eingruppierung nach der Entgeltgruppe EG 9b TVöD
- einen attraktiven Arbeitsplatz mit flexiblen Arbeitszeiten
- Mitarbeit in einem erfahrenen Administratorenteam
- eigenverantwortliche Auswahl von Lösungsstrategien
- ein IT-Lösungen gegenüber aufgeschlossenes Arbeitsumfeld
- Probezeit sechs Monate
- betriebliche Altersvorsorge

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 22. Mai 2019 an:

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

Wir möchten drauf hinweisen, dass wir als Einrichtung des öffentlichen Dienstes für die Teilnahme an Eignungstests und 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 Abteilung Bürgerservice/Ordnungswesen/Bußgeldstelle die Stelle

Gemeindlicher Vollzugsbediensteter (w/m/d)

zum nächstmöglichen Zeitpunkt zu besetzen.

Wir suchen:

eine zielstrebige, fachlich kompetente und belastbare Persönlichkeit. Ein hohes Maß an Engagement und Eigeninitiative sowie Durchsetzungs- und Einfühlungsvermögen gegenüber den Bürgern sind unabdingbar.

Zu Ihren Aufgaben gehören im Wesentlichen:

- Überwachung des ruhenden Verkehrs
- Kontrolle, Leerung, Abrechnung, Wartung der Parkscheinautomaten und Parkuhren
- Ahndung von Ordnungswidrigkeiten
- Kontrolle der Einhaltung von Gesetzen, Verordnungen und Satzungen
- Mitwirkung bei Verwarngeldverfahren, unter anderem Haltermittlung, Überwachung von Einzahlungen und Fristen
- örtliche Ermittlungen
- Baustellenkontrolle, Kontrolle Verkehrszeichen, abgestellter Fahrzeuge etc.
- Tätigkeit als Messbediensteter bei der Überwachung des fließenden Verkehrs

Wir erwarten:

- abgeschlossene Berufsausbildung, bevorzugt als Verwaltungsfachangestellter (w/m/d) oder vergleichbarer Abschluss
- Kenntnisse der Regelungen der Straßenverkehrsordnung und Polizeiverordnung
- Computerkenntnisse sind Voraussetzung
- sicheres und korrektes Auftreten sowie Aufgeschlossenheit gegenüber dem Bürger
- gute körperliche Konstitution für Außendienst bei allen Witterungen und hohe psychische Belastbarkeit

- Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Führerschein Klasse B
- Bereitschaft zum Dienst an Wochenenden, Feiertagen und in den Abendstunden

Wir bieten:

- Einstellung auf unbestimmte Zeit
- Eingruppierung nach der Entgeltgruppe 5 TVöD
- Besetzung einer Vollzeitstelle mit wöchentlich 40 Stunden Arbeitszeit
- Probezeit sechs 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 24. Mai 2019 an:

Stadtverwaltung Reichenbach im Vogtland, Stabsstelle, Abt. Hauptverwaltung/Personalwesen, Markt 1, 08468 Reichenbach im Vogtland, E-Mail: schuldt@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.