



Sächsisches Amtsblatt

Amtlicher Anzeiger Nr. 29/2026

16. Juli 2026

Inhaltsverzeichnis

Sonstige Körperschaften, Anstalten und Stiftungen

Bekanntmachung der Hochschule Meißen (FH) und Fortbildungszentrum der Gemeinsamen Studienordnung für die Studiengänge „Master of Public Law (LL.M.)“ und „Master Public Service Innovation (M.Sc.)“ an der Hochschule Meißen (FH) und Fortbildungszentrum (SO-Master) vom 18. März 2026 A370

Bekanntmachung des Zweckverbandes Sächsisches Kommunales Studieninstitut Dresden über die öffentliche Auslegung des Entwurfs der Haushaltssatzung mit Wirtschaftsplan für das Wirtschaftsjahr 2027 vom 18. Juni 2026 A372

Bekanntmachung des Zweckverbandes „Sächsisches Industriemuseum“ über die Feststellung des Jahresabschlusses 2024 vom 30. Juni 2026 A373

Gerichte

Zivilgericht A374

Aufgebotsverfahren A375

Stellenausschreibungen A378

Sonstige Körperschaften, Anstalten und Stiftungen

Bekanntmachung der Hochschule Meißen (FH) und Fortbildungszentrum der Gemeinsamen Studienordnung für die Studiengänge „Master of Public Law (LL.M.)“ und „Master Public Service Innovation (M.Sc.)“ an der Hochschule Meißen (FH) und Fortbildungszentrum (SO-Master)

Vom 18. März 2026

Auf Grund des § 6 Absatz 5 in Verbindung mit § 14 Absatz 1 Nummer 9 des Fachhochschule-Meißen-Gesetzes vom 22. Oktober 2016 (SächsGVBl. S. 498), das zuletzt durch Artikel 6 des Gesetzes vom 31. Mai 2023 (SächsGVBl. S. 329) geändert worden ist, hat der Senat der Hochschule für öffentliche Verwaltung und Rechtspflege (FH), Fortbildungszentrum des Freistaates Sachsen (HSF Meißen) die

Gemeinsame Studienordnung für die Studiengänge „Master of Public Law (LL.M.)“ und „Master Public Service Innovation (M. Sc.)“ in der Fassung der Bekanntmachung vom 26. November 2025 (SächsABl. 2026 S. A 146) wie folgt geändert:

Anlage 1 erhält die im Folgenden abgedruckte Fassung.

Meißen, den 26. Juni 2026

Hochschule Meißen (FH) und Fortbildungszentrum
Prof. Dr. Frank Nolden
Rektor

Anlage 1 (zu § 6 Absatz 7): Modulfolge Studiengang „Master of Public Law“

1. Semester	2. Semester	3. Semester	4. Semester	5. Semester	6. Semester
LLM-01 Public Administration und Governance ECTS: 5 Präsenz: 30 (42 F) Selbststud.: 112 h	LLM-05 Öffentliches Dienstrecht ECTS: 5 Präsenz: 30 (42 F) Selbststud.: 112 h	LLM-09 Personalmanagement, Personalwirtschaft ECTS: 5 Präsenz: 30 (42 F) Selbststud.: 112 h	LLM-13 Verfassungs- verwaltungsrecht ECTS: 5 Präsenz: 30 (42 F) Selbststud.: 112 h	LLM-20 Strategisches Management und Neuorganisational- management ECTS: 5 Präsenz: 30 (42 F) Selbststud.: 112 h	LLM-26 Masterarbeit ECTS: 20 Präsenz: 9 (12 F) Selbststud.: 321 h
LLM-02 Verwaltungsrechtsschutz I ECTS: 5 Präsenz: 30 (42 F) Selbststud.: 112 h	LLM-06 Verwaltungsrechtsschutz II ECTS: 5 Präsenz: 30 (42 F) Selbststud.: 112 h	LLM-10 Recht und Management in der öffentlichen Administration ECTS: 5 Präsenz: 30 (42 F) Selbststud.: 112 h	LLM-14 Management der Digitalisierung von Governance ECTS: 5 Präsenz: 30 (42 F) Selbststud.: 112 h	LLM-21 Corporate Law ECTS: 5 Präsenz: 30 (42 F) Selbststud.: 112 h	
LLM-03 Gesellschaftsrecht- management ECTS: 5 Präsenz: 30 (42 F) Selbststud.: 112 h	LLM-07 Gewährsammelrecht I ECTS: 5 Präsenz: 30 (42 F) Selbststud.: 112 h	LLM-11 Recht der Selbstverwaltung ECTS: 5 Präsenz: 30 (42 F) Selbststud.: 112 h	LLM-15 Lokale und regionale Governance ECTS: 5 Präsenz: 30 (42 F) Selbststud.: 112 h	LLM-22 Gewährsammelrecht II ECTS: 5 Präsenz: 30 (42 F) Selbststud.: 112 h	
LLM-04 Grundlagen des Rechts und Wirtschaftliche Modellen ECTS: 5 Präsenz: 30 (42 F) Selbststud.: 112 h	LLM-08 Politikwissenschaft und Staatstheorie ECTS: 5 Präsenz: 30 (42 F) Selbststud.: 112 h	LLM-12 Europarecht ECTS: 5 Präsenz: 30 (42 F) Selbststud.: 112 h	LLM-16 Normierung auf nationaler und kommunaler Ebene ECTS: 5 Präsenz: 30 (42 F) Selbststud.: 112 h	LLM-23 Vergabe- und Vertrags- recht bei der öffentlichen Auftragvergabe ECTS: 5 Präsenz: 30 (42 F) Selbststud.: 112 h	
			LLM-17 Sprache und Kommunikation im Rahmungsland ECTS: 5 Präsenz: 30 (42 F) Selbststud.: 112 h	LLM-24 Recht der Digitalisierung und der Automatisierung ECTS: 5 Präsenz: 30 (42 F) Selbststud.: 112 h	
			LLM-18 Steuerrecht und Steuerpolitik ECTS: 5 Präsenz: 30 (42 F) Selbststud.: 112 h	LLM-25 Trends und Innovationen ECTS: 5 Präsenz: 30 (42 F) Selbststud.: 112 h	
			LLM-19 Aktienvertrag ECTS: 5 Präsenz: 30 (42 F) Selbststud.: 112 h		

Pflichtmodule

Wahlmodule: Juristische Inhalte insgesamt mindestens 40 Wahlmodule

Wahlmodule nicht juristische Inhalte

* Präsenzzeit in Stunden, wenn in 2er und nicht in 1er Veranstaltungseinheit

Bekanntmachung des Zweckverbandes Sächsisches Kommunales Studieninstitut Dresden über die öffentliche Auslegung des Entwurfs der Haushaltssatzung mit Wirtschaftsplan für das Wirtschaftsjahr 2027

Vom 18. Juni 2026

Gemäß § 58 des Sächsischen Gesetzes über kommunale Zusammenarbeit in der Fassung der Bekanntmachung vom 15. April 2019 (SächsGVBl. S. 270), das durch Artikel 3 des Gesetzes vom 9. Februar 2022 (SächsGVBl. S. 134) geändert worden ist, und § 76 der Sächsischen Gemeindeordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 9. März 2018 (SächsGVBl. S. 62), die zuletzt durch Artikel 15 des Gesetzes vom 27. Juni 2025 (SächsGVBl. S. 285) geändert worden ist, wird der Entwurf der Haushaltssatzung mit Wirtschaftsplan für das Wirtschaftsjahr 2027 in der Zeit

vom 19. August bis 27. August 2026

in der Geschäftsstelle des Zweckverbandes in 01067 Dresden, An der Kreuzkirche 6, 5. Etage, Sekretariat, Montag bis Donnerstag jeweils von 9:00 Uhr bis 12:00 Uhr und von 13:00 Uhr bis 15:00 Uhr, Freitag von 9:00 Uhr bis 12:00 Uhr öffentlich ausgelegt.

Zusätzlich wird der Entwurf der Haushaltssatzung mit Wirtschaftsplan 2027 auch auf der Internetseite des Sächsischen Kommunalen Studieninstituts unter

<https://www.sksd-dd.de/bekanntmachungen.html>

bekannt gemacht.

Einwendungen gegen den Entwurf können bis zum Ablauf des siebten Arbeitstages nach dem letzten Tag der Auslegung erhoben werden. Sie sind an die Geschäftsstelle des Zweckverbandes unter der oben genannten Adresse zu richten.

Über fristgemäß erhobene Einwendungen beschließt die Verbandsversammlung in öffentlicher Sitzung.

Die im Rahmen von Einwendungen erhobenen persönlichen Daten (Name und Anschrift), dienen allein der Durchführung des Verfahrens. Informationen zum Datenschutz finden Sie unter <https://www.sksd-dd.de/datenschutz.html>

Dresden, den 18. Juni 2026

Zweckverband Sächsisches Kommunales Studieninstitut Dresden
Dr. Sven Milbach
Zweckverbandsvorsitzender

Bekanntmachung des Zweckverbandes „Sächsisches Industriemuseum“ über die Feststellung des Jahresabschlusses 2024

Vom 30. Juni 2026

Mit Beschluss Nummer 06/26 der 108. Sitzung der Verbandsversammlung des Zweckverbandes „Sächsisches Industriemuseum“ vom 29. Juni 2026 wurde aufgrund eines Einspruchs gegen den Beschluss Nummer 02/26 der Jahresabschluss zum 31. Dezember 2024 erneut festgestellt.

Die Bekanntmachung des Beschlusses Nummer 02/26 über die Feststellung des Jahresabschlusses zum 31. Dezember 2024 vom 4. Februar 2026 (SächsABl. AAz. S. A 165), wird durch diese Bekanntmachung ersetzt.

Der Beschluss lautet:

„1. Die Verbandsversammlung stellt den Jahresabschluss zum 31.12.2024 des Zweckverbandes Sächsisches Industriemuseum fest:

- | | |
|-----------------------|---------------|
| a) Vermögensrechnung: | |
| Bilanzsumme | 9.701.859 EUR |
| b) Ergebnisrechnung: | |
| Gesamtergebnis | - 695.496 EUR |
| ordentliches Ergebnis | - 703.623 EUR |
| Sonderergebnis | 8.127 EUR |

Das Gesamtergebnis wird mit den Rücklagen aus Überschüssen des ordentlichen Ergebnisses verrechnet. Es verbleibt ein Fehlbetrag im ordentlichen Ergebnis von

-39.210 EUR.

- | | |
|--|---------------|
| c) Finanzrechnung: | |
| Zahlungsmittelsaldo aus laufender Verwaltungstätigkeit | - 586.411 EUR |
| Zahlungsmittelsaldo aus Investitionstätigkeit | - 261.093 EUR |
| Zahlungsmittelsaldo aus Finanzierungstätigkeit | 0 EUR |
| Veränderung des Bestandes an Zahlungsmitteln | - 847.504 EUR |

2. Die Verbandsversammlung nimmt den Bericht der Wirtschaftsprüfungsgesellschaft Falk Stomiany & Koll. GmbH zum 31.12.2024 des Zweckverbandes Sächsisches Industriemuseum zur Kenntnis. Die örtliche Prüfung des Jahresabschlusses zum 31.12.2024 hat entsprechend dem Prüfungsvermerk zu keinen Einwendungen geführt.

Durch die Wirtschaftsprüfungsgesellschaft wurde ein uneingeschränkter Prüfungsvermerk erteilt.“

Gemäß § 58 Absatz 1 Satz 1 des Sächsischen Gesetzes über kommunale Zusammenarbeit in der Fassung der Bekanntmachung vom 15. April 2019 (SächsGVBl. S. 270), das durch Artikel 3 des Gesetzes vom 9. Februar 2022 (SächsGVBl. S. 134) geändert worden ist, in Verbindung mit § 88c Absatz 3 der Sächsischen Gemeindeordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 9. März 2018 (SächsGVBl. S. 62), die zuletzt durch Artikel 15 des Gesetzes vom 27. Juni 2025 (SächsGVBl. S. 285) geändert worden ist, ist der Beschluss über die Feststellung des Jahresabschlusses hiermit ortsüblich bekannt zu geben.

Der Jahresabschluss 2024 mit Rechenschaftsbericht und Anhang liegt

ab dem 20. Juli 2026

montags bis freitags in der Zeit von 9:00 Uhr bis 17:00 Uhr in der Geschäftsstelle des Zweckverbandes „Sächsisches Industriemuseum“ im Industriemuseum Chemnitz, Zwickauer Straße 119 in 09112 Chemnitz, zur öffentlichen Einsichtnahme aus.

Chemnitz, den 30. Juni 2026

Zweckverband „Sächsisches Industriemuseum“
Silke Franzl
Verbandsvorsitzende

Gerichte

Zivilgericht

Amtsgericht Hohenstein-Ernstthal
Aktenzeichen: 4 C 273/26

Die öffentliche Zustellung der Klageschrift/Anspruchsbegründung vom 3. Juni 2026 und der gerichtlichen Verfügung vom 26. Juni 2026 auf Veranlassung der Prozessbevollmächtigten RA-Kanzlei Leichthammer, Scheckel, Breil & Partner der Klägerin Westsächsische Abwasserentsorgungs- und Dienstleistungsgesellschaft mbH wird bewilligt.

Der Zustellungsadressat ist: Lavi-Dekel Zabari, derzeit unbekannten Aufenthaltes; letzte bekannte Anschrift: Abba Ahimeir 5/5, 69 1 2605 Tel Aviv, Israel

Prozess-/Verfahrensgegenstand: Zahlung Abwasserentgelt für den Abrechnungszeitraum 01.01.2025 bis 31.12.2025; Grundstück in 08371 Glauchau, Zeppelinstraße 5

Die genannten Schriftstücke können in der Geschäftsstelle des Amtsgerichts Hohenstein-Ernstthal im Zimmer 133 eingesehen werden.

Mit dieser öffentlichen Zustellung können Fristen in Gang gesetzt werden, nach deren Ablauf Rechtsverluste drohen können.

Hohenstein-Ernstthal, den 26. Juni 2026

Amtsgericht Hohenstein-Ernstthal
Wiegert
Richterin am Amtsgericht

Amtsgericht Hohenstein-Ernstthal
Aktenzeichen: 4 C 233/26

Die öffentliche Zustellung der Klageschrift/Anspruchsbegründung vom 12. Mai 2026 und der gerichtlichen Verfügung vom 1. Juni 2026 auf Veranlassung der Prozessbevollmächtigten GROSS Rechtsanwalts-gesellschaft mbH der Klägerin PropCo Spring S.à r.l. wird bewilligt.

Der Zustellungsadressat ist: Elke Müller, derzeit unbekannten Aufenthaltes; letzte bekannte Anschrift: Karasstraße 5, 01309 Dresden

Prozess-/Verfahrensgegenstand: Räumung

Die genannten Schriftstücke können in der Geschäftsstelle des Amtsgerichts Hohenstein-Ernstthal im Zimmer 133 eingesehen werden.

Mit dieser öffentlichen Zustellung können Fristen in Gang gesetzt werden, nach deren Ablauf Rechtsverluste drohen können.

Hohenstein-Ernstthal, den 29. Juni 2026

Amtsgericht Hohenstein-Ernstthal
Wiegert
Richterin am Amtsgericht

Aufgebotsverfahren

Amtsgericht Chemnitz
Aktenzeichen: 1 II 32/26

In dem Aufgebotsverfahren mit dem vorgenannten Aktenzeichen ist am 29. Juni 2026 folgendes Aufgebot veröffentlicht:

Frau Gerd Heidemarie Bunzel, Hofer Straße 20, 09224 Chemnitz hat das Aufgebot zum Zwecke der Kraftloserklärung des abhandengekommenen oder vernichteten Sparbuches Nummer DE15 8705 0000 3345 0650 36, ausgestellt von der Sparkasse Chemnitz, Bahnhofstraße 51, 09111

Chemnitz auf den Namen Werner Hähle, zuletzt wohnhaft Hofer Straße 20, 09224 Chemnitz OT Mittelbach, beantragt.

Der Inhaber dieser Urkunde wird aufgefordert, bis spätestens zum 29. September 2026 seine Rechte schriftlich beim Amtsgericht Chemnitz, Gerichtsstraße 2, 09112 Chemnitz anzumelden und die Urkunde vorzulegen, widrigenfalls die Kraftloserklärung der Urkunde erfolgen wird.

Chemnitz, den 2. Juli 2026

Amtsgericht Chemnitz
Abo-Rady
Rechtspflegerin

Amtsgericht Chemnitz
Aktenzeichen: 1 II 34/26

In dem Aufgebotsverfahren mit dem vorgenannten Aktenzeichen ist am 26. Juni 2026 folgendes Aufgebot veröffentlicht:

Herr Dr. Sebastian von Birgelen, Nosswitzer Hauptstraße 38, 09306 Rochlitz hat das Aufgebot zum Zwecke der Kraftloserklärung der abhandengekommenen oder vernichteten Sparbücher Nummer DE91 8705 0000 3321 2226 20 und DE52 8705 0000 4391 0609 60, ausgestellt von der Sparkasse Chemnitz, Bahnhofstraße 51, 09111 Chemnitz

auf den Namen Müller, Erika, verstorben am 2. März 2025, zuletzt wohnhaft Louis-Otto-Straße 19 in 09114 Chemnitz, beantragt.

Der Ausstellerin des Sparbuches wird verboten, an den Inhaber des Papiers eine Leistung zu bewirken, insbesondere Zahlungen zu leisten. Der Inhaber dieser Urkunde wird aufgefordert, bis spätestens zum 28. September 2026 seine Rechte schriftlich anzumelden und die Urkunde vorzulegen, widrigenfalls die Kraftloserklärung der Urkunde erfolgen wird.

Chemnitz, den 2. Juli 2026

Amtsgericht Chemnitz
Pfaff
Rechtspflegerin

Amtsgericht Chemnitz
Aktenzeichen: 1 II 7/26

In dem Aufgebotsverfahren zur Kraftloserklärung des Grundschuldbriefes über die im Grundbuch des Amtsgerichts Chemnitz von Chemnitz, Blatt 21756 in Abteilung III unter Nummer 2 eingetragenen Grundschuld in Höhe von 82.000,00 Euro, nebst 15 Prozent Zinsen jährlich wird der Ausschließungsbeschluss vom 1. Juli 2026 öffentlich zugestellt.

Der Beschluss kann in der Geschäftsstelle des Amtsgerichts Chemnitz im Zimmer 2.112 eingesehen werden.

Mit dieser öffentlichen Zustellung können Fristen in Gang gesetzt werden, nach deren Ablauf Rechtsverluste drohen können.

Chemnitz, den 2. Juli 2026

Amtsgericht Chemnitz
Pfaff
Rechtspflegerin

Amtsgericht Chemnitz
Aktenzeichen: 1 II 8/26

In dem Aufgebotsverfahren zur Kraftloserklärung des abhandengekommenen oder vernichteten Sparbuches Nummer DE98 8705 0000 3326 0114 81, ausgestellt von der Sparkasse Chemnitz, Bahnhofstraße 51 in 09111 Chemnitz auf den Namen Ronald Hentsch, zuletzt wohnhaft Alfons-Pech-Straße 9, 09116 Chemnitz, wird der Ausschließungsbeschluss vom 1. Juli 2026 öffentlich zugestellt.

Der Beschluss kann in der Geschäftsstelle des Amtsgerichts Chemnitz im Zimmer 2.112 eingesehen werden.

Mit dieser öffentlichen Zustellung können Fristen in Gang gesetzt werden, nach deren Ablauf Rechtsverluste drohen können.

Chemnitz, den 2. Juli 2026

Amtsgericht Chemnitz
Pfaff
Rechtspflegerin

Amtsgericht Chemnitz
Aktenzeichen: 1 II 9/26

In dem Aufgebotsverfahren zur Kraftloserklärung des abhandengekommenen oder vernichteten Sparbuches Nummer DE27 8705 0000 3370 0797 62, ausgestellt von der Sparkasse Chemnitz, Bahnhofstraße 51 in 09111 Chemnitz auf den Namen Harald Linke, wohnhaft Clausstraße 29, 09126 Chemnitz, wird der Ausschließungsbeschluss vom 1. Juli 2026 öffentlich zugestellt.

Der Beschluss kann in der Geschäftsstelle des Amtsgerichts Chemnitz im Zimmer 2.112 eingesehen werden.

Mit dieser öffentlichen Zustellung können Fristen in Gang gesetzt werden, nach deren Ablauf Rechtsverluste drohen können.

Chemnitz, den 2. Juli 2026

Amtsgericht Chemnitz
Pfaff
Rechtspflegerin

Amtsgericht Chemnitz
Aktenzeichen: 1 II 12/25

In dem Aufgebotsverfahren zur Kraftloserklärung des abhandengekommenen oder vernichteten Sparbuches Nummer DE60 8705 0000 3325 1238 39, ausgestellt von der Sparkasse Chemnitz, Bahnhofstraße 51 in 09111 Chemnitz auf den Namen Siegfried Zentzsch, zuletzt wohnhaft Nahestraße 19, 55566 Bad Sobernheim, wird der Ausschließungsbeschluss vom 2. Juli 2026 öffentlich zugestellt.

Der Beschluss kann in der Geschäftsstelle des beim Amtsgericht Chemnitz, Gerichtsstraße 2, 09112 Chemnitz im Zimmer 2.124 eingesehen werden.

Mit dieser öffentlichen Zustellung können Fristen in Gang gesetzt werden, nach deren Ablauf Rechtsverluste drohen können.

Chemnitz, den 2. Juli 2026

Amtsgericht Chemnitz
Abo-Rady
Rechtspflegerin

Amtsgericht Chemnitz
Aktenzeichen: 1 II 49/25

In dem Aufgebotsverfahren zur Ausschließung des Eigentümers des im Grundbuch des Amtsgerichts Chemnitz von Harthau, Blatt 689 eingetragenen Grundstücks Annaberger Straße, (B 95), Erholungsfläche, Verkehrsfläche wird der Ausschließungsbeschluss vom 1. Juli 2026 öffentlich zugestellt.

Der Beschluss kann in der Geschäftsstelle des Amtsgerichts Chemnitz im Zimmer 2.124 eingesehen werden.

Mit dieser öffentlichen Zustellung können Fristen in Gang gesetzt werden, nach deren Ablauf Rechtsverluste drohen können.

Chemnitz, den 2. Juli 2026

Amtsgericht Chemnitz
Pfaff
Rechtspflegerin

Amtsgericht Chemnitz
Aktenzeichen: 1 II 58/25

In dem Aufgebotsverfahren zur Kraftloserklärung des abhandengekommenen oder vernichteten Sparbuches Nummer DE05 8709 6214 3600 2540 56, ausgestellt von der Volksbank Chemnitz eG, Innere Klosterstraße 15 in 09111 Chemnitz auf den Namen Christine Gläser, verstorben am 20. Februar 2025, zuletzt wohnhaft Mohsdorfer Straße 43 A, 09217 Burgstädt, wird der Ausschließungsbeschluss vom 1. Juli 2026 öffentlich zugestellt.

Der Beschluss kann in der Geschäftsstelle des Amtsgerichts Chemnitz im Zimmer 2.112 eingesehen werden.

Mit dieser öffentlichen Zustellung können Fristen in Gang gesetzt werden, nach deren Ablauf Rechtsverluste drohen können.

Chemnitz, den 2. Juli 2026

Amtsgericht Chemnitz
Pfaff
Rechtspflegerin

Stellenausschreibungen

Im Zweckverband Naturpark Erzgebirge/Vogtland ist ab sofort in der Geschäftsstelle in Schleittau, Schloßplatz 8, die Stelle der

Finanzbuchhaltung und Sekretariat

unbefristet in Teilzeit mit einer regelmäßigen durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit von 30–35 Stunden zu besetzen.

Sie erwartet eine vielfältige, interessante aber auch fachlich anspruchsvolle Tätigkeit, die im Wesentlichen folgende Aufgaben umfasst:

- alle Sekretariatsarbeiten der Geschäftsstelle (Posteingang, Postausgang, Führung des Schriftverkehrs, Protokollführung bei Naturparkberatungen, Kopier- und Sekretariatsarbeiten, Ablage, Materialbestellung, Zeiterfassung, Urlaubsplanung für die Geschäftsstelle und die Außenstellen)
- Finanzbuchhaltung, Haushaltsvollzug und -überwachung des gesamten Zweckverbandes
- Erstellung der Haushaltssatzung und -abrechnung, Jahresabschlüsse einschließlich Bilanzerstellung
- Erstellung der Einladung und Vordrucken der Verwaltungsratssitzung und der Verbandsversammlung und Pflege des Internen Bereiches (Benutzer, Dateien)
- Abwicklung des gesamten Zahlungsverkehrs und Führen der Handkasse
- Organisation und Überwachung der Arbeitssicherheit
- Mitarbeit bei der finanziellen Vorbereitung und Umsetzung von Naturparkprojekten
- Mitarbeit im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit (Erstellung von Infomaterial, Betreuung von Ausstellungen/Infoständen et cetera)

Das Aufgabengebiet erfordert:

- abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte, Bachelor in der Fachrichtung Finanzbuchhaltung mit Berufserfahrung im öffentlichen Rechnungs- und Haushaltswesen oder gleichwertig
- Fach- und Rechtskenntnisse im Haushaltsrecht gemäß den Grundsätzen der doppelten Haushaltsführung sowie des kommunalen Finanzwesens des Freistaates Sachsen
- gute planerische, analytische und konzeptionelle Arbeitsweise,
- leistungs- und lösungsorientiertes, selbständiges Arbeiten
- fundierte PC-Kenntnisse (Office-Anwendungen, Buchungsprogramme)
- hohe Sozialkompetenz, Teamfähigkeit, Organisationsvermögen, Flexibilität und Belastbarkeit
- Führerschein Klasse B und die Bereitschaft, den privaten PKW gegen Aufwandsentschädigung dienstlich zu nutzen

Die Entlohnung erfolgt in Anlehnung an die Regelungen des TVöD-kommunal/EG 8, verbunden mit den einschlägigen Leistungen des öffentlichen Dienstes (zum Beispiel Betriebsrente).

An unserem ansprechenden Arbeitsort in der Geschäftsstelle bieten wir zudem familienfreundliche Arbeitsbedingungen.

Die Anstellung erfolgt mit einer gesetzlichen Probezeit von sechs Monaten entsprechend TVöD. Wir bieten regelmäßig die Möglichkeit zur Fort- und Weiterbildung, entsprechend dem aktuellen Aufgabenerfordernis.

Schwerbehinderte beziehungsweise ihnen gleichgestellte Menschen werden nach Maßgabe des Neunten Buches Sozialgesetzbuch bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt. Den entsprechenden Nachweis bitten wir den Bewerbungsunterlagen beizufügen.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (nur digital als eine zusammengefügte pdf-Datei) senden Sie bitte bis zum 6. September 2026 an

Zweckverband Naturpark Erzgebirge/Vogtland
Schloßplatz 8, 09487 Schleittau
E-Mail: kontakt@naturpark-erzgebirge-vogtland.de

Wir weisen freundlich daraufhin, dass eine Bewerbung gleichzeitig mit dem Einverständnis zur elektronischen Verarbeitung persönlicher Daten bis zum Abschluss des Bewerbungsverfahrens verbunden ist. Kosten, die mit der Bewerbung verbunden sind, können nicht erstattet werden.

In der Gemeindeverwaltung Eppendorf ist ab dem 1. Februar 2027 eine Teilzeitstelle (35 Wochenstunden) eisenkneines

SachbearbeiterIn Personalwesen/ Öffentlichkeitsarbeit (m/w/d)

zu besetzen.

Die Stelle ist unbefristet.

Die Gemeinde Eppendorf mit ihren Ortsteilen Großwaltersdorf und Kleinhartmannsdorf hat eine Fläche von 3.300 Hektar, circa 4.000 Einwohner und liegt im Landkreis Mittelsachsen.

Zum Aufgabengebiet gehören insbesondere:
Personalwesen

- laufende Personalentwicklung und Personalplanung – Koordination von Personalgewinnung und Stellenbesetzungsverfahren
- Bearbeitung von laufenden Personalfällen und -meldungen einschließlich arbeitsrechtlicher Fragestellungen
- Ermittlung und Berechnung der Lohn- und Gehaltsabrechnung einschließlich Sozialversicherung, Lohnsteuer und Zusatzversorgungskasse
- Bearbeitung und Erfassung von Fehlzeiten, Krankengeldzuschuss, Kuren et cetera
- Bescheinigungen für die Krankenkassen
- Bearbeitung und Zahlbarmachung sonstiger tariflicher Ansprüche
- Bearbeitung und Abrechnung von Dienstreisen
- Erstellung von Bescheinigungen und Statistiken (zum Beispiel Schwerbehindertenstatistik)
- Verwaltung der Personalakten
- Arbeitsmedizinische Betreuung, Überwachung Termine für G-Untersuchungen
- Führen des Stellenplans und Erstellung der Personalkostenhochrechnung
- Bearbeitung und Kontrolle der Arbeitszeitkonten (Zeitarbeit)
- Zuarbeiten Kämmeri für die Erstellung der Jahresabschlüsse (Rückstellungen)

Öffentlichkeitsarbeit

- Redaktionelle Bearbeitung des „Eppendorfer Anzeigers“ einschließlich Korrektur, Druckfreigabe und Überwachung des Datenschutzes (zum Beispiel Bildrechte, Einverständniserklärungen) in Abstimmung mit der Druckerei

Archiv

- Übernahme und Verwaltung von Informationsträgern
- Führung des Hauptarchives
- Ausleihe von Archivingut

Soziales

- Ausgabe von Anträgen (Schwerbehindertenrecht, Bildungs- und Teilhabepaket, Rundfunkgebührenbefreiung)
- Ausgabe von Sozialpässen nach Prüfung des Anspruchs

Sonstiges

- Vertretung Mitarbeiterin im Einwohnermeldeamt
- Mitwirkung bei der Durchführung von Wahlen

Was wir erwarten:

- Abschluss als Verwaltungsfachangestellte/r oder vergleichbarer Abschluss
- idealerweise Kenntnisse im Tarifrecht des öffentlichen Dienstes (TVöD/VKA) sowie im Lohnsteuer-, Arbeits- und Sozialversicherungsrecht
- fundierte Fachkenntnisse für die genannten Aufgaben beziehungsweise die Bereitschaft, sich diese kurzfristig anzueignen
- gute schriftliche und mündliche Ausdrucksweise
- selbständiges Arbeiten, Teamfähigkeit und Flexibilität
- Verantwortungsbewusstsein
- sicherer Umgang mit dem PC, verteilte Microsoft Office-Kenntnisse (Word, Excel, Outlook)
- wünschenswert: Erfahrung mit der Abrechnungssoftware „P&I Loga3“
- Bereitschaft zur fachlichen Qualifikation und Weiterbildung
- freundliches und selbstsicheres Auftreten
- Belastbarkeit
- Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit

Was wir bieten:

- ein interessantes und abwechslungsreiches Aufgabenfeld
- selbständiges Arbeiten
- leistungsorientierte Vergütung auf der Grundlage des Tarifvertrages nach TVöD für den öffentlichen Dienst in der für kommunale Arbeitgeber geltenden Fassung
- Jahressonderzahlung (13. Monatsgehalt)
- leistungsorientierte Prämie
- betriebliche Altersversorgung über die Zusatzversorgungskasse (Pflichtversicherung)
- Recht zur Entgeltumwandlung zugunsten einer zusätzlichen betrieblichen Altersversorgung
- Gesundheitsvorsorge
- Fort- und Weiterbildung
- flexible Arbeitszeiten (Gleitzeit)

Die Gemeinde Eppendorf fördert die Gleichstellung aller Mitarbeiter (m/w/d). Wir begrüßen Bewerbungen unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Bewerber (m/w/d) mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalles berücksichtigt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen, die Sie bitte bis zum 31. Juli 2026 schriftlich (nicht per E-Mail) an die Gemeindeverwaltung Eppendorf, Großwaltersdorfer Straße 8, 09575 Eppendorf senden.

Eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens ist aus Kostengründen nur dann möglich, wenn der Bewerbung ein entsprechend frankierter Rückumschlag beigelegt ist. Ansonsten werden die Unterlagen vernichtet. Bewerbungen per E-Mail sind ausgeschlossen.

Bewerbungs- und Vorstellungskosten können nicht erstattet werden.

Bei Rückfragen kontaktieren Sie uns bitte unter Telefon: 03723 780

Hinweise zum Datenschutz:

Mit ihrer Bewerbung stellen Sie uns Ihre persönlichen Daten zweckgebunden für dieses Bewerbungsverfahren zur Verfügung.

Ausführliche Informationen zur Erhebung, Verarbeitung oder Nutzung Ihrer personenbezogenen Daten erhalten Sie unter www.gemeinde-eppendorf.de unter der Rubrik Rathaus online. In Fällen von Auskünften, Berichtigung oder Löschung von Daten sowie Widerruf der Verarbeitung wenden Sie sich an unsere Datenschutzbeauftragte, Telefon: 037293/78-0, E-Mail: datschutz@gemeinde-eppendorf.de.

Die Landeshauptstadt Dresden ist eine von hoher Lebensqualität und kultureller Vielfalt geprägte Großstadt. In Dresden mit circa 570.000 Einwohnerinnen und Einwohnern lässt es sich nicht nur hervorragend leben und wohnen, sondern auch arbeiten. Als Arbeitgeber bietet die Landeshauptstadt Dresden ein breites Spektrum unterschiedlicher Einsatzgebiete und persönlicher Entfaltungsmöglichkeiten. Die Aufgaben sind vielseitig, jeden Tag gilt es, an der Gestaltung der Stadt und ihrer zahlreichen bürgerschaftlichen Anliegen mitzuwirken.

Das Bauaufsichtsamt nimmt die Aufgaben der unteren Bauaufsichtsbehörde wahr. Im Wesentlichen sind wir für die Bereiche Genehmigungsverfahren, Bauüberwachung und bauaufsichtliche Maßnahmen sowie Serviceleistungen außerhalb von Baugenehmigungsverfahren zuständig.

Wir suchen zum 1. Januar 2027 unbefristet eine

Abteilungsleitung Verwaltung/Baurecht (m/w/d)
Chiffre: 63260701

Bewerbung bis: 31. Juli 2026

Arbeitszeit: Vollzeit

Entgelt- oder Besoldungsgruppe: E 14 TVöD/A 14 des Sächsischen Besoldungsgesetzes

Standort: Weisenhausstraße 14, 01069 Dresden

Qualifikation: abgeschlossene wissenschaftliche Hochschulbildung

Diese Aufgaben erwarten Sie

- Steuerung der Abteilung Verwaltung/Baurecht
 - Organisation, Leitung und Kontrolle der Abteilung mit den fünf Sachgebieten Grundlagen, Haushalt/Personal, Bauaktenregistratur (mit den Aufgabenbereichen Bauaktenregistratur, Post und Service), Zentrale Antrags- und Vorprüfstelle und Werbeanlagen

- Vertretung der Abteilung und des Amtes in Arbeits- und Projektgruppen, kommunalpolitischen Gremien sowie der oberen und obersten Bauaufsichtsbehörde
- Wahrnehmung der Dienst- und Fachaufsicht
- Planung und Kontrolle der übertragenen Finanzmittel
- Beantwortung von Dienst- und Fachaufsichtsbeschwerden, Petitionen, Anfragen von Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälten und weiteren Organen der Rechtspflege, Erstellung von Zuarbeiten an das Rechtsamt, die obere und oberste Bauaufsichtsbehörde, kommunalpolitische Gremien, Fachämter und andere öffentliche Einrichtungen, Beantwortung von Anfragen der Medien
- Wahrnehmung von Fachaufgaben
 - Unterstützung und Beratung der Amtsleitung in allen Fragen des Baurechts und des allgemeinen und besonderen Verwaltungsrechts
 - Prüfung und abschließende Entscheidung bei besonders schwierigen Einzelvorhaben sowohl inhaltlich als auch in verfahrensrechtlicher Hinsicht
 - Leitung und Kontrolle der Personalarbeit im Amt, Federführung bei der Personal- und Organisationsentwicklung sowie der Personalbedarfsplanung
 - Treffen von Entscheidungen zur Haushaltsplanung, Haushaltsbewirtschaftung und Kosten- und Leistungsrechnung
 - Festlegung und Fortschreibung der Strategie zur hard- und softwaregestützten Informationsverarbeitung im Amt
 - strategische Entwicklung und inhaltliche Umsetzung der Öffentlichkeitsarbeit des Amtes
 - Organisation und eigenständige Durchführung von Schulungsmaßnahmen innerhalb und außerhalb des Amtes
 - Wahrnehmung von Aufgaben im Rahmen der Vorgaben zum Arbeits- und Gesundheitsschutz

Was wir Ihnen bieten

Sie sind auf der Suche nach einer Tätigkeit mit Perspektive in Dresden? Dann sind Sie bei uns genau richtig! Beschäftigte der Landeshauptstadt Dresden profitieren von zahlreichen Vorteilen und Möglichkeiten.

Freuen Sie sich auf:

- eine Stelle der Entgeltgruppe 14 TVöD je nach Erfahrungsstufe zwischen 5.298,27 Euro und 7.551,78 Euro brutto im Monat bei Vollzeitbeschäftigung bzw. Besoldungsgruppe A 14 des Sächsischen Besoldungsgesetzes
- Jahressonderzahlung, leistungsorientierte Bezahlung und betriebliche Altersvorsorge
- 30 Tage Erholungsurlaub bei einer 5-Tage-Woche im Kalenderjahr und Möglichkeit des Bildungsurlaubes
- umfangreiches Qualifizierungsangebot für fachliche sowie persönliche Weiterentwicklung
- Vergünstigungen im Personennahverkehr (Job-Ticket, auch als Deutschlandticket), Fahrradleasing
- Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben (zum Beispiel durch flexible Arbeitszeitmodelle, Gleitzeit und mobiles Arbeiten)
- Möglichkeit der Übernahme in das Beamtenverhältnis bei Vorliegen der sachlichen und persönlichen Voraussetzungen

- moderne, offene Arbeitsumgebung im Stadtforum-Neubau
- Mentoringprogramm während der Einarbeitungszeit

Das bringen Sie mit:

- erfolgreich abgeschlossene zweite juristische Staatsprüfung (Volljurist:in)

Wünschenswert:

- Leitungserfahrung
- erweiterte und detaillierte Rechts- und Fachkenntnisse auf den Gebieten Bauordnungs- und Verwaltungsrecht
- vertiefte Kenntnisse im Personal- und Haushaltsrecht
- Berufserfahrung auf dem Gebiet des allgemeinen und besonderen Verwaltungsrechts von mindestens 5 Jahren
- strategisches Denken und Handeln
- Entscheidungsfähigkeit

Jobtalk – Lernen Sie uns kennen!

Sie haben Fragen zu der ausgeschriebenen Stelle, dem Bewerbungsprozess oder möchten einige Teammitglieder kennenlernen? Dann laden wir Sie herzlich zu unserem Jobtalk ein! In der Online-Konferenz stellen wir Ihnen die Stelle kurz persönlich vor und klären bei Bedarf anschließend noch offene Fragen. Nutzen Sie diese Gelegenheit, um im lockeren Austausch mehr über uns zu erfahren.

Wann? 28. Juli 2026 um 15:30 Uhr

Wo? Per Online-Videokonferenz unter

<https://meet.dresden.de/JobTalk63260701>

Ihre Privatsphäre ist uns wichtig. Daher bieten wir Ihnen die Möglichkeit, selbst zu entscheiden, ob Sie anonym teilnehmen möchten oder sich mit Kamera und Mikrofon zuschalten.

Wir wertschätzen Vielfalt und möchten, dass unsere Beschäftigten die Stadtgesellschaft widerspiegeln. Wir begrüßen alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung! Senden Sie uns Ihre vollständigen Unterlagen online über bewerbportal.dresden.de zu. Aus Sicherheitsgründen können nur Anhänge im PDF-Format angenommen werden.

Mit der Abgabe der Bewerbung willigen Sie der Speicherung der personenbezogenen Daten während des Bewerbungsverfahrens ein. Detaillierte Hinweise zur Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten sowie den Umgang mit den übersandten Unterlagen finden Sie unter: www.dresden.de/stellen.

Ihre Ansprechpersonen:

für fachliche Fragen

Frau Stephan (kommissarische
Amtsleiterin Bauaufsichtsamt)
Telefon: 0351-4883760

zum Bewerbungsprozess

Frau Ott (Haupt- und Personalamt)
Telefon: 0351-4883106

Sie haben noch nicht die passende Stelle gefunden? Gerne informieren wir Sie über neu veröffentlichte freie Stellen der Landeshauptstadt Dresden in unserem Newsletter. Jetzt abonnieren unter www.dresden.de/newsletter!