

# Anhang

## Anhangsverzeichnis

Anhang 1: Stellenausschreibungen der Kommunen und des Freistaates Sachsen .....	57
Anhang 2: Sammlung früherer Fassungen landesrechtlicher Regelungen .....	74
Anhang 3: Leitfaden zum Experteninterview .....	76
Anhang 4: Gedächtnisprotokoll zum ersten Interview am 07.01.2020 .....	77
Anhang 5: Gedächtnisprotokoll zum zweiten Interview am 07.01.2020 .....	81

# Anhang 1: Stellenausschreibungen der Kommunen und des Freistaates Sachsen

## (1) Landkreis Zwickau<sup>186</sup>



Der Landkreis Zwickau ist einer der stärksten Wirtschaftsstandorte in den neuen Bundesländern. Aufgrund seiner landschaftlichen Vielfalt und seines kulturellen Erbes ist er einer der attraktivsten Lebensräume in Sachsen. Seine breit aufgestellte Bildungslandschaft garantiert eine durchgängige Betreuung und Ausbildung unserer Kinder und Jugendlichen.

Unsere moderne, dienstleistungsorientierte und familienfreundliche Landkreisverwaltung ist Dienstleister für rund 324.000 Bürgerinnen und Bürger und 14.000 Unternehmen und freut sich auf Ihre Mitarbeit!

Das Landratsamt Zwickau sucht

eine/einen **Sachbearbeiterin/ Sachbearbeiter** Abfallrecht

unter der Kennziffer	32/2020/DIII
im Dezernat III	Ordnung, Umwelt, Verbraucherschutz Umweltamt / Sachgebiet Abfall, Altlasten, Bodenschutz
in	Vollzeit
Stellenbewertung	Entgeltgruppe EG 9b TVöD-VKA
Beschäftigungsdauer	unbefristet
Beschäftigungsbeginn	sofort

### Ihr Aufgabengebiet:

- Bearbeitung von Maßnahmen bei rechtswidriger Abfalllagerung, -behandlung oder -ablagerung
- Vollzug und Durchsetzung von Verordnungen nach dem Kreislaufwirtschaftsgesetz, des Sächsischen Abfallwirtschafts-/Bodenschutzgesetzes und der EU-Verordnungen
- Bearbeitung von Ordnungswidrigkeitsverfahren, Strafanzeigen und Abbruchvorhaben
- Durchführung von allgemeinen Beratungen und Haushaltsbearbeitung

### Unsere Erwartungen:

- erfolgreich abgeschlossene Hochschulausbildung (Diplomgrad mit dem Zusatz FH oder Bachelor) der Fachrichtung allgemeine Verwaltung oder
- eine erfolgreich abgeschlossene Verwaltungsweiterbildung (AI - Lehrgang) oder eine bereits begonnene AI-Weiterbildung bzw. die Bereitschaft diese Weiterbildung binnen 12 Monaten zu beginnen
- wünschenswert sind anwendungsbereite Rechtskenntnisse (z. B. Kreislaufwirtschaftsgesetz einschließlich zugehöriger Rechtsverordnungen, Sächsisches Abfallwirtschafts- und Bodenschutzgesetz, Bundesbodenschutzgesetz, Verwaltungsverfahrensgesetz, etc.)
- Fachkenntnisse in der Erstellung von Bescheiden
- selbstständiges und verantwortungsbewusstes Handeln für eine sach- und termingerechte Aufgabenerfüllung
- Engagement, Belastbarkeit und Loyalität
- Pkw-Führerschein und Bereitschaft zur dienstlichen Nutzung des privaten PKW

### Unser Angebot:

- Einstellung als Tarifbeschäftigte/Tarifbeschäftigter nach TVöD-VKA
- **familienfreundliche flexible Arbeitszeiten** (keine Kernzeiten)

<sup>186</sup> Landkreis Zwickau: Stellen und Karrieren. verfügbar unter: <https://karriere.landkreis-zwickau.de/jobposting/6d6b4b8e6d3fae94c5b5fec632b7a43717c2aaf8> [Zugriff: 06.02.2020].

- alle Vorteile der (Sozial-)Leistungen des öffentlichen Dienstes, z. B. 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
- schrittweise Einarbeitung

Im Interesse der beruflichen Gleichstellung sind Bewerbungen von Frauen ausdrücklich erwünscht. Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Menschen und diesen Gleichgestellten im Sinne des Sozialgesetzbuches (SGB) IX sind ebenfalls ausdrücklich willkommen. Ein entsprechender Nachweis der Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung ist den Bewerbungsunterlagen beizufügen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann reichen Sie bitte Ihre aussagefähige und vollständige Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, ggf. Schul- und Abschlusszeugnisse mit Notenspiegel, Qualifikationsnachweise, lückenlose Arbeitszeugnisse und dienstliche Beurteilungen) elektronisch und unter Angabe der Kennziffer über unser elektronisches Bewerberportal 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: 16. Februar 2020**

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

### STELLENAUSSCHREIBUNG

(Kennziffer 65DD/01/20)

In der Landesdirektion Sachsen sind zum 29. Juni 2020 in der Abteilung 6 „Asyl und Ausländerrecht“ mehrere Stellen für Bewachungsaufgaben am Dienort Dresden befristet bis zum 31. August 2021 gemäß § 14 Abs. 2 des Teilzeit- und Befristungsgesetzes in Vollzeit zu besetzen.

Die Landesdirektion Sachsen mit mehr als 1.400 Bediensteten an den drei Standorten in Chemnitz, Dresden und Leipzig ist ein wichtiger Teil der Staatsverwaltung und eine der größten Behörden des Freistaates Sachsen. Als Mittelbehörde ist sie zwischen der Sächsischen Staatsregierung und den Kommunen im Freistaat eingeordnet und hat die Aufgabe, europäisches, bundesdeutsches und sächsisches Recht, insbesondere auf den Gebieten der öffentlichen Sicherheit und Ordnung, des Umwelt- und Arbeitsschutzes und der Infrastruktur zu vollziehen.

Die Abteilung 6 – Asyl und Ausländerrecht – der Landesdirektion Sachsen bildet die Zentrale Ausländerbehörde (ZAB) des Freistaates Sachsen, die u. a. für die Organisation und Durchführung von aufenthaltsbeendenden Maßnahmen zuständig ist. Zur Erfüllung dieser Aufgabe betreibt der Freistaat Sachsen eine Einrichtung zum Vollzug der Abschiebungshaft und des Ausreisegewahrsams in Dresden, Hamburger Straße.

Abschiebungshaft und Ausreisegewahrsam dienen dazu, die Ausreise von ausreisepflichtigen Ausländern sicherzustellen. Die Zeit des Aufenthalts der ausreisepflichtigen Personen umfasst die Aufnahme, Beaufsichtigung, Betreuung und Entlassung bzw. Überantwortung an Landes- und Bundespolizei zur Durchführung der Abschiebung. Die Freiheit der ausreisepflichtigen Personen ist nur so weit zu beschränken, wie dies für den Zweck des Ausreisegewahrsams bzw. der Abschiebungshaft und die Sicherheit und Ordnung der Einrichtung notwendig ist.

#### Zu Ihren Arbeitsaufgaben gehören insbesondere:

- Überwachung und Prüfung der Berechtigung aller Aus- und Eingänge,
- Durchsuchung von Fahrzeugen und Personen,
- Ansprechpartner/-in für Untergebrachte,
- Erfassung und Durchsuchung der Zugänge,
- Verwaltung des persönlichen Besitzes der Untergebrachten,
- Besuchskontrolle,
- Bewachung und ggf. Durchsuchung von Räumlichkeiten,
- Kontrolle und Bestreifung,
- Ausgabe der Verpflegung,
- Aufsicht über Sport- und Gemeinschaftsräume sowie Hofbereiche,
- Überwachung aller Sicherheitssysteme im Innenbereich und Telefonvermittlung,
- Kontrolle und Sicherung der äußeren Umzäunung (Kontrollgänge),
- Fahrten mit Bewachungsaufgaben.

Soweit Sie die vorgenannten Voraussetzungen erfüllen, bitten wir Sie um Zusendung Ihrer aussagefähigen Bewerbungsunterlagen unter der

Kennziffer 65DD/01/20  
bis zum 21. Februar 2020

an die  
LANDESDIREKTION SACHSEN  
Referat Personal  
Altchemnitzer Straße 41  
09120 Chemnitz

bzw. per E-Mail an  
bewerbungen@  
lds.sachsen.de

**Bitte beachten:**  
Es können dabei nur Anhänge im pdf-Format bearbeitet werden.

Als Ansprechpartner steht Ihnen Herr Walter-Bretschneider, Telefon 0371/5321253, zur Verfügung.

\*Informationen zum Zugang für verschlüsselte/signierte E-Mails/elektronische Dokumente sowie elektronische Zugangswege finden Sie unter: [www.lds.sachsen.de/kontakt](http://www.lds.sachsen.de/kontakt)

Ihre Daten werden von der Landesdirektion Sachsen in Erfüllung ihrer Aufgaben gemäß den geltenden Bestimmungen zum Datenschutz verarbeitet. Weitere Informationen über die Verarbeitung der Daten und Ihre Rechte bei der Verarbeitung der Daten finden Sie unter dem Link [www.lds.sachsen.de/datenschutz](http://www.lds.sachsen.de/datenschutz) sowie in den dort eingestellten Informationsblättern.

<sup>187</sup> Sächsische Staatskanzlei (Hrsg.): Karriereportal. verfügbar unter: [https://www.karriere.sachsen.de/karriere/stellenanzeige.jsp?q=&internalJobAdvertisement=&managerialResponsibility=false&searchRadius=25&locationId=0&sortOrder=LATEST\\_RELEASE&page=1&id=6535](https://www.karriere.sachsen.de/karriere/stellenanzeige.jsp?q=&internalJobAdvertisement=&managerialResponsibility=false&searchRadius=25&locationId=0&sortOrder=LATEST_RELEASE&page=1&id=6535) [Zugriff: 06.02.2020].

Sie werden im Rahmen einer dreimonatigen Ausbildung einschließlich einer Hospitation in einer Justizvollzugsanstalt des Freistaates Sachsen auf Ihre Arbeitsaufgaben vorbereitet.

**Zwingende Voraussetzung für Ihre Tätigkeit sind:**

- Vollendung des 20. Lebensjahres zum Zeitpunkt der Einstellung,
- Realschulabschluss oder
- Hauptschulabschluss mit einer anschließenden abgeschlossenen förderlichen Berufsausbildung oder
- gleichwertiger Bildungsstand sowie
- Führerschein der Klasse B.

Darüber hinaus müssen Sie körperlich belastbar, gesund und psychisch stabil sein.

Bei einer eventuellen Übernahme in die Laufbahnausbildung im September 2021 müssen die persönlichen Voraussetzungen für die Übernahme in ein Beamtenverhältnis auf Widerruf gem. §§ 3 ff. Sächsisches Beamtengesetz und dem Beamtenstatusgesetz (grds. das noch nicht vollendete 42. Lebensjahr) gegeben sein.

**Im Rahmen Ihrer Tätigkeit werden erwartet:**

- Flexibilität,
- Durchsetzungsvermögen sowie ein ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein,
- Teamfähigkeit,
- Verhandlungsgeschick,
- ein sicheres und besonnenes Auftreten in Konfliktsituationen,
- die Fähigkeit, Kontakt- und Gesprächssituationen souverän zu bestehen und auf Stress und Belastungen angemessen zu reagieren sowie
- die Bereitschaft zum Schichtdienst sowie Arbeit an Wochenenden und Feiertagen.

Dem täglichen Umgang mit den in der Einrichtung untergebrachten Personen stehen Sie offen gegenüber.

**Was wir Ihnen bieten:**

- ein gutes Arbeitsklima mit einem engagierten Team
- alle Vorteile der (Sozial-)Leistungen des öffentlichen Dienstes, die Zahlung vermögenswirksamer Leistungen
- einen über der gesetzlichen Regelung liegenden Urlaubsanspruch von mindestens 30 Tagen
- attraktive Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten.

Im Rahmen Ihrer Tätigkeit sind neben den durch die Ständige Impfkommission (STIKO) empfohlenen Standardimpfungen zudem Hepatitis-Impfung (Hepatitis A und B) sowie Windpockenimpfung notwendig. Sollte dieser Impfschutz nicht vorhanden sein, ist die Bereitschaft zu entsprechenden Impfungen erforderlich.

Die zu besetzenden Stellen sind der zweiten Einstiegsebene der Laufbahngruppe 1 zugeordnet. Die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe 6 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Zudem wird Ihnen nach einer Einsatzdienstzeit von einem Jahr im Vollzugsdienst eine monatliche Vollzugszulage gemäß § 19a TV-L

sowie ab dem Beginn der Vollzugstätigkeit eine Schichtzulage gemäß § 7 TV-L gewährt.

**Die Landesdirektion Sachsen ist bestrebt, den Anteil der Frauen im Vollzugsdienst zu erhöhen und fordert daher Frauen ausdrücklich auf, sich zu bewerben.**

Die Befristung erfolgt nach § 14 Abs. 2 des Teilzeit- und Befristungsgesetzes. Bewerberinnen und Bewerber, welche bereits in einem Beschäftigungsverhältnis mit dem Freistaat Sachsen gestanden haben, können für die Stellenbesetzung nicht berücksichtigt werden. Ausbildungszeiten sowie Zeiten im Beamtenverhältnis auf Widerruf beim Freistaat Sachsen sind hiervon ausgenommen.

Aufgrund der besonderen Anforderungen an die Tätigkeit ist vor einer Einstellung der Nachweis der gesundheitlichen Eignung durch eine ärztliche Untersuchung zu erbringen. Die ärztliche Untersuchung wird durch die Landesdirektion Sachsen veranlasst und bezahlt.

**Auf die bevorzugte Berücksichtigung von schwerbehinderten Menschen bei Vorliegen gleicher Eignung wird geachtet. Schwerbehinderte Menschen oder ihnen gleichgestellte Bewerberinnen und Bewerber, die die o. g. Voraussetzungen erfüllen, werden daher ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben. Der Bewerbung ist ein Nachweis der Schwerbehinderung oder Gleichstellung beizufügen.**

### (3) Staatsbetrieb für Mess- und Eichwesen<sup>188</sup>

STAATSBETRIEB FÜR  
MESS- UND EICHWESSEN



## Stellenausschreibung

(Kennziffer SME-EAZ 2020\_Sek)

Im Staatsbetrieb für Mess- und Eichwesen (SME) ist zum 18. März 2020

### ein **Mitarbeiter (w/m/d)** Sekretariat

im Eichamt Zwickau mit 20 Stunden/Woche, zunächst befristet bis 31. Juli 2021, zu besetzen.

Da die Einstellung im Rahmen des § 14 Abs. 2 Teilzeit- und Befristungsgesetz (TzBfG) erfolgen wird, können nur **Bewerber (w/m/d)** berücksichtigt werden, die bisher weder in einem befristeten noch in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis zum Freistaat Sachsen stehen oder gestanden haben. Eine entsprechende Erklärung ist den Unterlagen beizufügen.

Wir schützen den Verbraucher vor unrichtigen Messungen und sichern durch unsere metrologische Fachkompetenz gleiche Wettbewerbsbedingungen für die sächsische Wirtschaft. Wir sind Ihr Ansprechpartner für Messrichtigkeit in Sachsen. Das Eichamt Zwickau ist unter anderem für den Vollzug hoheitlicher Aufgaben im Bereich der Wägetechnik sowie der Längen- und Verkehrsmesstechnik zuständig. Die zu besetzende Stelle dient der Unterstützung des Sekretariates und der Messmittelannahme.

Im Interesse der beruflichen Gleichstellung von Frau und Mann werden qualifizierte Frauen besonders aufgefordert, sich zu bewerben.

#### Das Arbeitsfeld umfasst insbesondere folgende Tätigkeiten:

- Erledigung des Schriftverkehrs
- Bearbeitung des Postein- und -ausgangs im Datenmanagement
- Datenbearbeitung im Eichverwaltungsprogramm sowie Rechnungslegung, Stornierung und nach Prüfung Neuausstellung
- Einholung von Angeboten, Auswertung dieser und Erstellung der Vergabe nach Rücksprache mit der Vergabestelle
- Führung der Geldstelle bei Abwesenheit
- monatliche Überprüfung der Kfz-Fahrtenbücher
- Terminvergabe für Außendienstmitarbeiter
- Messmittelannahme
- Erstellung von Kalibrierscheinen, Eichscheinen und Prüfbescheinigungen

#### Anforderungen:

##### **Zwingend erforderlich sind:**

- eine abgeschlossene Berufsausbildung als
  - Fachangestellter für Bürokommunikation (w/m/d),
  - Kaufmann für Büromanagement (w/m/d),
  - Kaufmann für Bürokommunikation (w/m/d),
  - Bürokaufmann (w/m/d),
  - Rechtsanwaltsfachangestellter (w/m/d),
  - Verwaltungsfachangestellter (w/m/d) **oder**
  - Facharbeiter für Schreibtechnik (w/m/d)
- nachgewiesener sicherer Umgang mit MS Office (Word, Excel, Outlook)
- sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit in deutscher Sprache

Soweit Sie die vorgenannten Voraussetzungen erfüllen, bitten wir Sie um Zusendung Ihrer aussagefähigen und **vollständigen** Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Facharbeiterzeugnis, Arbeitszeugnisse, verbales Ausbildungszeugnis), bevorzugt per E-Mail unter der Kennziffer **SME-EAZ 2020\_Sek** bis 21. Februar 2020 an den

**Vertrauliche Personalsache**  
**Staatsbetrieb für Mess- und Eichwesen**  
**Eichdirektion/Personal**  
**Hohe Straße 11**  
**01069 Dresden**

Die Einstellung wird im Rahmen des § 14 Abs. 2 Teilzeit- und Befristungsgesetz erfolgen. Daher können nur Bewerber (w/m/d) berücksichtigt werden, die weder in einem befristeten noch in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis zum Freistaat Sachsen stehen oder gestanden haben. Eine entsprechende formlose Erklärung ist den Unterlagen zwingend beizufügen.

Falls Sie sich per E-Mail bewerben möchten, senden Sie Ihre Unterlagen **ausschließlich in einer PDF-Datei** (max. 5 MB) zusammengefasst an **[bewerbung@sme.sachsen.de](mailto:bewerbung@sme.sachsen.de)**

Andere Dateiformate können **nicht** verarbeitet werden.

Für Fragen im Zusammenhang mit der Ausschreibung steht Ihnen Frau Vogel unter 0351 4780-412 zur Verfügung.

Bewerbungen, die nach dem 21. Februar 2020 (in der Dienststelle) eingehen, können im Auswahlverfahren keine Berücksichtigung finden.

Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgesandt, wenn ein ausreichend frankierter und adressierter Rückumschlag beiliegt. Andernfalls werden die Unterlagen nach Abschluss des Verfahrens vernichtet.

<sup>188</sup> Sächsische Staatskanzlei (Hrsg.): Karriereportal. verfügbar unter: [https://www.karriere.sachsen.de/karriere/stellenanzeige.jsp?q=&internalJobAdvertisement=&managerialResponsibility=false&searchRadius=25&locationId=0&sortOrder=LATEST\\_RELEASE&page=3&id=6515](https://www.karriere.sachsen.de/karriere/stellenanzeige.jsp?q=&internalJobAdvertisement=&managerialResponsibility=false&searchRadius=25&locationId=0&sortOrder=LATEST_RELEASE&page=3&id=6515) [Zugriff: 06.02.2020].

**Erwartet werden:**

- ausgeprägte Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit sowie eine schnelle Auffassungsgabe
- Bereitschaft zur Einarbeitung in die für die Tätigkeit erforderlichen einschlägigen Fachprogramme
- Verantwortungsbewusstsein, Durchsetzungsvermögen und Entscheidungsfähigkeit
- Teamfähigkeit sowie sicheres Auftreten
- selbstständige, ergebnisorientierte und genaue Arbeitsweise

**Von Vorteil sind:**

- Pkw-Führerschein Klasse B
- Verwaltungserfahrung

**Wir bieten Ihnen:**

- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten im Rahmen der geltenden Dienstvereinbarung unter Berücksichtigung arbeitsorganisatorischer Notwendigkeiten
- Möglichkeit einer befristeten Teilzeitbeschäftigung unter Berücksichtigung der gesetzlichen Rahmenbedingungen
- ein interessantes und verantwortungsvolles Tätigkeitsfeld
- persönliche und fachliche Entwicklungsmöglichkeiten durch gezielte, begleitende Fortbildungen
- das Angebot eines JobTickets der Deutschen Bahn bzw. des jeweiligen Verkehrsverbundes im Freistaat Sachsen
- die attraktiven Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes

Die Stelle ist der Laufbahngruppe 1, 2. Einstiegsebene (vormals mittlerer Dienst) zugeordnet. Die Eingruppierung erfolgt in **Entgeltgruppe 6** des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L).

Aus haushaltsrechtlichen Gründen kann die Beschäftigung ausschließlich in einem Angestelltenverhältnis erfolgen. Bei entsprechender Bewährung ist die unbefristete Weiterbeschäftigung mit 15 Stunden pro Woche vorgesehen. Eine befristete Aufstockung auf 20 Stunden pro Woche wird angestrebt.

Der Arbeitsort ist Zwickau.

Schwerbehinderte und diesen gleichgestellte Menschen fordern wir ausdrücklich auf, sich zu bewerben und bitten, entsprechende Nachweise beizufügen.

Wir weisen gemäß Artikel 6 Abs. 1 Buchstabe c, Artikel 88 Datenschutzgrundverordnung i. V. m. § 11 Sächsisches Datenschutzdurchführungsgesetz darauf hin, dass Sie mit Ihrer Bewerbung gleichzeitig Ihr Einverständnis zur elektronischen Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten bis zum Abschluss des Bewerbungsverfahrens erteilen.

#### (4) Landeshauptstadt Dresden<sup>189</sup>

## Sachbearbeiter Haushalt (m/w/d)

Ausschreibung

Ansprechpartner

Die Landeshauptstadt Dresden ist eine von hoher Lebensqualität, sozialer und kultureller Vielfalt geprägte Großstadt. Ihr Reichtum ist vielfältig: barocke Baudenkmale und überwältigende Kunstschätze treffen auf eine pulsierende Wissenschaft und Forschung. Die Weite der Elbwiesen, ihre Schlösser und Weinberge beeindruckten zahlreiche Besucher/innen aus dem In- und Ausland. In Dresden, als wachsende Großstadt mit ca. 550.000 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 Bürgeramt, Abteilung Grundsatz und Wahlen der Landeshauptstadt Dresden, ist die Stelle

## Sachbearbeiter Haushalt

(m/w/d)

**Chiffre: 33200101**

ab sofort unbefristet zu besetzen.

**Bewerbung bis: 16. Februar 2020**

**Arbeitszeit: Vollzeit, 40 Wochenarbeitsstunden**

**Entgeltgruppe: 8 TVöD**

**Tätigkeitsbereich: Haushalt**

### Was wir bieten

- tarifliches Entgelt plus Jahressonderzahlung
- 30 Tage Erholungsurlaub bei einer 5-Tage-Woche im Kalenderjahr
- Möglichkeit des Bildungsurlaubs, Sonderurlaubs
- Freistellung zu bestimmten familiären Anlässen
- Betriebliche Altersvorsorge (Zusatzversorgung des öffentlichen Dienstes)

<sup>189</sup> Landeshauptstadt Dresden: Stellenangebote. verfügbar unter: <https://bewerberportal.dresden.de/BWVOnlinePortal/ausschreibungdetails?mdlId=2&ausId=6850> [Zugriff: 06.02.2020].

- **Familienfreundlichkeit** (z. B. durch flexible Arbeitszeit, Teleheimarbeit)
- umfangreiche Qualifizierungsangebote
- gesundheitsfördernde und -erhaltende Maßnahmen im Rahmen unseres Betrieblichen Gesundheitsmanagement
- Vergünstigungen im Personennahverkehr (Job-Ticket)

### **Diese Aufgaben erwarten Sie**

- Haushaltsplanung, d. h. Bedarfsermittlung von Einnahmen und Ausgaben sowie Erarbeitung der Planansätze zum Gesamtplan; Übernahme der Daten ins SAP und Stammdatenpflege
- Haushaltsbewirtschaftung (u. a. Überwachung des wirtschaftlichen und zweckgebundenen Einsatzes der Haushaltsmittel; Erstellung von Annahme- und Auszahlungsanordnungen; Vornahme von Mittelbindungen sowie Fortschreibung der Kostenentwicklung; Vorbereitung zur Entscheidung über die Einziehung von Forderungen; Mittelbeantragung und Überwachung der Einnahmekassen)
- Reisekostenabrechnung (Wahrnehmung von Aufgaben einer Reisekostenstelle; Prüfung von Dienst- und Fortbildungsanträgen; Vorbereitung/Planung/Buchung von Dienst-/Fortbildungsreisen; Berechnung und Auszahlung der Reisekostenvergütung)
- Berichterstattung und Finanzcontrolling, u. a. Erstellung von Soll-Ist-Vergleichen; Zuarbeiten für Stellungnahmen zu Prüfberichten
- Beschaffung, d. h. Bedarfsermittlung, Planung und Prüfung der Notwendigkeit der Beschaffung von Ausstattungsgegenständen, Geräten, Büromaterial und Literatur; Angebotseinholung, -prüfung und -auswahl von amtspezifischen Bedarfen nach VOL
- Mitwirkung bei der Durchführung des Jahresabschlusses

### **Das bringen Sie mit**

- abgeschlossene Ausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf mit einer Ausbildungsdauer von mind. 3 Jahren oder gleichwertig (vorzugsweise Verwaltungsfachangestellte/-r, Rechtsanwaltsfachangestellte/-r, FA/Kaufleute Bürokommunikation/Büromanagement), AI-Lehrgang
- betriebswirtschaftliche Kenntnisse sowie Kenntnisse im Kassen- und Rechnungswesen

### **Sie sollten darüber hinaus**

- über SAP- und MS-Office-Kenntnisse verfügen,
- Kenntnisse im Kommunal- und Verwaltungsrecht sowie im Haushalts mitbringen,
- über eine eigenverantwortliche und exakte Arbeitsweise verfügen,
- eine gute Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit besitzen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Erfüllen Sie die Anforderungen?

Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung.

Bewerben Sie sich mit Ihren vollständigen Unterlagen über unser Online-Bewerberportal. Aus Sicherheitsgründen können nur Anhänge im PDF-Format angenommen werden.

Bis zum Abschluss des Auswahlverfahrens werden Ihre personenbezogenen Daten unter Beachtung der EU-Datenschutzgrundverordnung (EU-DSGVO), des Sächsischen Datenschutzgesetzes (SächsDSG) und des Sächsischen Datenschutzdurchführungsgesetzes (SächsDSDG) 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/stellenangebote](http://www.dresden.de/stellenangebote).

## (5) Gemeinde Gelenau<sup>190</sup>



### Leiter/in des Bauamtes (m/w/d).

#### Gemeindeverwaltung Gelenau

📍 Rathausplatz , 09423 Gelenau/Erzgeb. Deutschland

🕒 Vollzeit

Kategorie: Angestellte öffentliche Verwaltung

Zuletzt aktualisiert vor 6 Tagen

#### BESCHREIBUNG

Die Gemeinde Gelenau/Erzgeb., Erzgebirgskreis, mit derzeit ca. 4.200 Einwohnern sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Leiter/in des Bauamtes (m/w/d).

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere folgende Aufgaben:

Leitung, Organisation und Weiterentwicklung des Bauamtes sowie des gemeindlichen

<sup>190</sup> hokify, verfügbar unter: [https://hokify.de/job/10479810?utm\\_campaign=google\\_jobs\\_apply&utm\\_source=google\\_jobs\\_apply&utm\\_medium=organic](https://hokify.de/job/10479810?utm_campaign=google_jobs_apply&utm_source=google_jobs_apply&utm_medium=organic) [Zugriff: 06.02.2020].

## Bauhofs

Koordinierung, Überwachung und Abrechnung der kommunalen Hoch- und Tiefbaumaßnahmen

Beantragung und Abrechnung von Fördermitteln

Mitwirkung bei der Haushaltsplanung und Budgetverantwortung

bauliche Ortsentwicklung, Bauleitplanung, bauplanungsrechtliche Verfahren

Wahrnehmung gemeindlicher Belange und bauordnungsrechtlicher Angelegenheiten

Ausschreibungs- und Vergabeverfahren

Sondernutzungen im öffentlichen Verkehrsraum

Straßenrecht, Wasserrecht, Natur- und Landschaftsschutz

Erschließungs- und Beitragsrecht

Geo-Informationssystem

Erarbeitung von Beschlussvorlagen und Teilnahme an Sitzungen des Gemeinderats und der Ausschüsse, auch in den Abendstunden

Beratung von Bauherrn

Die Aufzählung ist nicht abschließend. Änderungen des Aufgabengebietes sind möglich. Daher wird von der Bereitschaft zur Übernahme weiterer Aufgaben ausgegangen.

### Ihr Profil:

Laufbahnbefähigung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst oder ein abgeschlossenes Studium Bachelor of Arts - Public Management, FH-Abschluss in einer aufgabenbezogenen Fachrichtung, Angestelltenprüfung II bzw. Verwaltungsfachwirt möglichst mehrjährige Berufserfahrung in einer kommunalen oder staatlichen Bauverwaltung sowie umfangreiche Kenntnisse im Bau- und Bauordnungsrecht einschließlich von entsprechenden Softwareanwendungen

gute Kenntnisse im öffentlichen Recht, Kommunalrecht und kommunalem Haushaltsrecht

engagierte und verantwortungsbewusste Persönlichkeit mit Führungsqualitäten

Organisations-, Präsentations- und Verhandlungsgeschick

hohe Belastbarkeit, Leistungsbereitschaft, Flexibilität

Teamfähigkeit, Durchsetzungsvermögen und ausgeprägte Sozialkompetenz

leistungs- und lösungsorientiertes Arbeiten

### Wir bieten:

eine interessante und verantwortungsvolle Tätigkeit mit vielseitigen Aufgabengebieten, bei der Sie selbstständig und innovativ agieren sowie die ortsplanerische Entwicklung der Gemeinde maßgeblich mitgestalten können

eine leistungsgerechte Vergütung nach dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TVÖD) im Angestelltenverhältnis

eigenverantwortliches Arbeiten in einem motivierten, aufgeschlossenen und gut eingearbeiteten Team

gute Fortbildungsmöglichkeiten

Die Besetzung der Stelle erfolgt gemäß § 31 TVöD (Führung auf Probe) zunächst für eine befristete Zeit von 2 Jahren. Bei Bewährung ist die Entfristung vorgesehen.

Das klingt nach Ihrem neuen Arbeitsplatz? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung mit vollständigen und aussagefähigen Unterlagen wie Lebenslauf, Abschlusszeugnisse, Qualifikationsnachweise und Arbeitszeugnisse bis spätestens 29.02.2020 an die

Gemeindeverwaltung Gelenau/Erzgeb.

Bürgermeister

Rathausplatz 1

09423 Gelenau/Erzgeb.

oder per E-Mail (bitte ausschließlich im pdf-Format) an [\\*\\*\\*\\*\\*@gelenau.de](mailto:*****@gelenau.de) (Bitte erstellen Sie Ihre Bewerbung direkt mit hokify. Dazu auf Jetzt Bewerben klicken und Abfragen beantworten.)

Schwerbehinderte bzw. ihnen gleichgestellte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt. Zur entsprechenden Berücksichtigung fügen Sie den Bewerbungsunterlagen bitte einen Nachweis bei.

Wir weisen Sie darauf hin, dass Sie mit Ihrer Bewerbung gleichzeitig Ihr Einverständnis zur elektronischen Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten bis zum Abschluss des Bewerbungsverfahrens erteilen. Eine Weitergabe dieser Daten erfolgt nicht.

Die Rücksendung der Bewerbungsunterlagen erfolgt nur, wenn ein geeigneter und ausreichend frankierter Rückumschlag beiliegt. Kosten, die im Rahmen des Bewerbungs- und Auswahlverfahrens entstehen, werden nicht erstattet.

Ihnen stehen Bürgermeister Knut Schreiter unter der Telefonnummer [\\*\\*\\*\\*\\*610](tel:*****610) oder der Leiter des Bauamts, Herr Dietz, unter der Telefon [\\*\\*\\*\\*\\*630](tel:*****630) zur Verfügung.

## (6) Landkreis Erzgebirgskreis<sup>191</sup>

### SACHBEARBEITER WASSERRECHT (M/W/D)

Kennziffer 4/2020/142-60

**Arbeitsort:** Erzgebirgskreis

**Einstellungstermin:** nächstmöglich

#### Stellenausschreibung

*Mit knapp 1850 Beschäftigten ist die Landkreisverwaltung des Erzgebirgskreises aktuell der größte Arbeitgeber der Region. Als moderne, öffentliche Verwaltung ist das Landratsamt ein verlässlicher Partner vor Ort, der durch effiziente und fachlich kompetente Arbeit den Interessen der etwa 340.000 Bürgerinnen und Bürger des Landkreises dient.*

Im Landratsamt Erzgebirgskreis ist zum nächstmöglichen Termin im Referat Umwelt und Forst, Sachgebiet Wasserbau, eine unbefristete Stelle als

#### Sachbearbeiter Wasserrecht (m/w/d)

(Kennziffer 4/2020/142-60)

mit einer Wochenarbeitszeit von 40 Stunden zu besetzen.

#### Das Aufgabengebiet umfasst:

- Bearbeitung von Verfahren
- Verfahren zur Erteilung einer wasserrechtlichen Erlaubnis nach § 8 WHG einschließlich der Vorprüfung zur Feststellung der UVP-Pflicht nach dem Gesetz über die Umweltverträglichkeitsprüfung
- Antragsprüfung zur Verfahrensentscheidung über den Gewässerausbautatbestand nach § 67 Abs. 2 WHG
- Vorprüfung für Planfeststellungsverfahren nach § 68 WHG
- Plangenehmigungsverfahren und Erteilung der Plangenehmigung nach § 68 Abs. 2 WHG
- Genehmigungsverfahren für Anlagen in, an, unter und über oberirdischen Gewässern nach § 26 SächsWG
- Umsetzung Wasserrahmenrichtlinie – Maßnahmeauswahl und Umsetzung zur Erreichung der Bewirtschaftungsziele – Umsetzung von Maßnahmen zur Gewässerstrukturverbesserung
- Spezielle Aufgaben Wasserkraft
- Bearbeitung von Problemstellungen des wasserrechtlichen Vollzugs unter Berücksichtigung und Wertung fachlicher Grundlagen der angrenzenden Rechtsbereiche und der fachaufsichtlichen Belange sowie der ministeriellen Belange
- Erarbeitung und Erlass von wasserrechtlichen Entscheidungen
- Verfahren und Entscheidung zu Altrechten
- Einbeziehung der einschlägigen Rechtsprechung, insbesondere der sächsischen Verwaltungsgerichte, des sächsischen Obergerichtspräsidenten und des Bundesverwaltungsgerichts
- Mitarbeit bei Schutzgebieten und wasserwirtschaftlichen Planungen
- Mitarbeit bei der Bewertung, Überprüfung und Ausweisung von Überschwemmungsgebieten
- Bearbeitung von Anträgen/Planungen zur Abweichung von den Schutzvorschriften innerhalb von Überschwemmungsgebieten (§ 78 WHG)
- Bearbeitung von Anträgen zur Abweichung von den Schutzvorschriften innerhalb von Gewässerrandstreifen (§ 38 WHG, § 24 SächsWG)
- Mitwirkung bei der Prüfung und Bestätigung von Hochwasserrisikobewertungen, Gefahren- und Risikokarten

<sup>191</sup> Wirtschaftsförderung Erzgebirge GmbH: Fachkräfteportal Erzgebirge. verfügbar unter: <https://www.fachkraefte-erzgebirge.de/landratsamt-erzgebirgskreis/sachbearbeiter-wasserrecht-mwd-09b933dc40> [Zugriff: 06.02.2020].

sowie Risikomanagementplänen (§§ 73-75 WHG, § 99b SächsWG)

- gewässeraufsichtliche Überwachungen und Anlagenüberwachung der wasserrechtlichen Entscheidungen für Maßnahmen des Wasserbaues und der Gewässerbenutzungen
- anlassbezogene Überwachungen (Sachverhaltsermittlungen, Beweissicherung, Störerauswahl, Einbeziehung von Dritten, Durchführung eines Verwaltungsverfahrens nach Maßgabe der Eingriffsverwaltung §§ 24 VwVfG und § 22 VwVfG)

**Der Bewerber\* sollte folgende Voraussetzungen erfüllen:**

- abgeschlossenes Studium zum Diplom-Verwaltungswirt (Bachelor)(FH) bzw. eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachwirt oder Kommunalwirt
- naturwissenschaftliches und technisches Verständnis und die Bereitschaft, sich in umweltschutzrelevante Sachverhalte hineinzusetzen
- einschlägige Kenntnisse im Umweltrecht, insbesondere Wasserrecht mit seinen untergesetzlichen Regelwerken, EU-, Bundes- und Landesrecht
- sicherer Umgang mit MS Office Anwendungen sowie Datenbanken
- Bereitschaft zur fachtechnischen und verwaltungsrechtlichen Fortbildung
- in hohem Maße Einsatzbereitschaft, Belastbarkeit, Flexibilität, Zuverlässigkeit, Durchsetzungsvermögen und Entscheidungsfreudigkeit
- Teamfähigkeit sowie eine kompetente und sachliche Umgangsweise mit Bürgern
- Führerschein Klasse B und die Bereitschaft, den Privat-Pkw auch für dienstliche Belange einzusetzen
- Bereitschaft zur Mitarbeit am Bereitschaftsdienst des Referates

**Unser Angebot:**

Vergütung nach dem TVöD, Entgeltgruppe 9c

Wir bieten Ihnen attraktive und moderne Rahmenbedingungen, u. a. sehr gute Fortbildungsmöglichkeiten, flexible Arbeitszeiten (ohne Kernzeit), betriebliches Gesundheitsmanagement sowie im tariflichen Bereich betriebliche Altersvorsorge plus Jahressonderzahlung und Leistungsentgelt.

**Interesse geweckt?**

Bewerbungen können bis zum 27.02.2020 unter Angabe der Kennziffer **4/2020/142-60** an das

Landratsamt Erzgebirgskreis

Referat Recht und Personal

SG Personal

Herrn Kunz

Paulus-Jenisius-Str. 24

09456 Annaberg-Buchholz

oder

auch per E-Mail und zusammengefasst als ein einzelnes PDF-Dokument unter Angabe der o. g. Kennziffer an [karriere@kreis-erz.de](mailto:karriere@kreis-erz.de)

gerichtet werden.

Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung folgende Unterlagen bei:

- ein aussagekräftiges Anschreiben einschließlich Lebenslauf,
- Zeugnis/Urkunde des Berufsabschlusses,
- relevante Arbeitszeugnisse und
- Qualifikationsnachweise.

Für alle im Ausland erworbenen Nachweise ist eine amtlich beglaubigte Übersetzung hinzuzufügen. Schwerbehinderte Bewerber werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt. Ein entsprechender Nachweis ist der Bewerbung beizulegen. Es wird darauf hingewiesen, dass nur vollständige und fristgerecht eingegangene

Bewerbungsunterlagen im Auswahlverfahren berücksichtigt werden können. Aufwendungen, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet.

### **Sie haben Fragen?**

Für weitere Auskünfte zum Aufgabengebiet steht Ihnen Frau Sachgebietsleiterin Veith, Referat Umwelt und Forst, unter der Telefonnummer 03735 601-6181 gern zur Verfügung. Weitere Informationen zur Landkreisverwaltung als Arbeitgeber sowie Bewerbungstipps finden Sie unter <https://www.erzgebirgskreis.de/karriere>.

- Es sind stets Personen männlichen, weiblichen und diversen Geschlechts gleichermaßen gemeint, aus Gründen der einfacheren Lesbarkeit wird in diesem Dokument nur die männliche Form verwendet.

### **KONTAKT**

#### **Landratsamt Erzgebirgskreis**

Paulus-Jeniusus-Straße 24  
09456 Annaberg-Buchholz

 Frau Veith  
 +49 (0)3735 601-6181  
 [karriere@kreis-erz.de](mailto:karriere@kreis-erz.de)  
 [www.erzgebirgskreis.de](http://www.erzgebirgskreis.de)

## (7) Große Kreisstadt Döbeln<sup>192</sup>

Die Große Kreisstadt Döbeln sucht **zum nächstmöglichen Termin**

### **zwei Vollzugsbedienstete**

für das Ordnungsamt.

#### **Die Aufgaben im Wesentlichen:**

- Überwachung des ruhenden Verkehrs, insbesondere Ermittlung von Verkehrsverstößen nach der StVO im gesamten Stadtgebiet und den Ortsteilen
- Überwachung und Durchsetzung der kommunalen Polizeiverordnung und anderer Satzungen
- Durchführung von Ermittlungen sowie Überwachung des Marktwesens

#### **Wir erwarten:**

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder eine vergleichbare Ausbildung, Kenntnisse und/oder Erfahrungen in der kommunalen Verwaltung sind wünschenswert
- gründliche Kenntnisse sowie Erfahrungen im Verwaltungsverfahrensrecht, Ordnungsrecht und Straßenverkehrsrecht
- Außendiensttauglichkeit (mehrstündige Fußstreifen)
- sicherer Umgang mit den gängigen Office-Programmen (Word, Excel)
- sicheres und freundliches Auftreten
- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten
- Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Loyalität und Diskretion, Selbstständigkeit und die Bereitschaft zur regelmäßigen Fortbildung
- Führerschein Klasse B ist Voraussetzung für diese Tätigkeit

#### **Wir bieten:**

- eine verantwortungsvolle, interessante und vielseitige Aufgabe
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen einer Dienstvereinbarung bei einer wöchentlichen Arbeitszeit von 30 Stunden
- Einstellung erfolgt befristet für 2 Jahre
- eine Eingruppierung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) in die Entgeltgruppe 6

Schwerbehinderte Bewerber/Bewerberinnen werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (insbesondere Lebenslauf, lückenloser Tätigkeitsnachweis, Zeugnisse der Berufs- bzw. Studienabschlüsse, Dienst- und Arbeitszeugnisse, Referenzen) senden Sie bitte **bis zum 26.02.2020 an**

Stadtverwaltung Döbeln  
Haupt- und Personalamt  
Obermarkt 1  
04720 Döbeln

oder per Mail an: [bewerbung@doebeln.de](mailto:bewerbung@doebeln.de)

Der Oberbürgermeister

[- zurück zum Seitenanfang](#)

Die Große Kreisstadt Döbeln sucht **zum 01.05.2020**

### **eine Sekretärin/einen Sekretär**

für das Büro des Oberbürgermeisters in Teilzeit.

#### **Die Stelle erfordert:**

- eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder eine vergleichbare Ausbildung aus dem Bereich der Büroorganisation und möglichst Vorerfahrungen in einem ähnlichem Beschäftigungsverhältnis
- sehr gute PC- und Microsoft-Office-Kenntnisse sowie sichere Beherrschung von Rechtschreibung und Grammatik

<sup>192</sup> Stadt Döbeln: Stellenausschreibungen. verfügbar unter: <https://www.doebeln.de/index.php/stellenausschreibung#V1> [Zugriff: 06.02.2020].

- eigenverantwortliches, selbstständiges und strukturiertes Arbeiten
- selbstständige Erstellung von Schriftstücken
- sichere Kommunikation nach innen und außen
- gute Umgangsformen, freundliches und selbstbewusstes Auftreten
- Belastbarkeit, Flexibilität und Einsatzbereitschaft
- Loyalität und Diskretion
- Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Beschwerdemanagement und Konfliktfähigkeit
- Organisationsfreude
- vorteilhaft: zusätzliche Kenntnisse im Bereich Layout/Grafikgestaltung

**Aufgaben u. a.:**

- Koordinierung der im Geschäftsbereich des Oberbürgermeisters liegenden Abläufe
- Terminorganisation und Terminkoordination, Telefonmanagement
- Verwaltung, Korrespondenz von E-Mails und Post
- Ablagenführung, Aktenverwaltung und Datenbankpflege
- Protokollführung in Beratungen
- Empfang und Betreuung von Besuchern und Gästen
- Abwicklung Publikumsverkehr

Es erwartet Sie ein interessantes und vielseitiges Aufgabengebiet mit **einer flexiblen Arbeitszeit** im Rahmen einer Dienstvereinbarung bei einer wöchentlichen Arbeitszeit von 36 Stunden.

Die Einstellung erfolgt vorerst befristet für 2 Jahre. Bei Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen ist die Vergütung in der Entgeltgruppe 6 TVöD vorgesehen.

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (insbesondere Lebenslauf, lückenloser Tätigkeitsnachweis, Zeugnisse der Berufs- bzw. Studienabschlüsse, Dienst- und Arbeitszeugnisse, Referenzen) senden Sie bitte

**bis zum 07.02.2020** an die

Stadtverwaltung Döbeln  
Haupt- und Personalamt  
Obermarkt 1  
04720 Döbeln

oder per E-Mail an: [bewerbung@doebeln.de](mailto:bewerbung@doebeln.de)

Der Oberbürgermeister

## **Anhang 2: Sammlung früherer Fassungen landesrechtlicher Regelungen**

**(1) Landesgleichstellungsgesetz Bremen** in der Fassung des Gesetzes vom 20.11.1990 (Brem.GBl. S. 433)

### **§ 4 Abs. 2:**

*„Bei der Übertragung einer Tätigkeit in einer höheren Lohn-, Vergütungs- und Besoldungsgruppe sind Frauen bei gleicher Qualifikation wie ihre männlichen Mitbewerber vorrangig zu berücksichtigen, wenn sie unterrepräsentiert sind. Das gilt auch bei der Übertragung eines anderen Dienstpostens und bei Beförderung.“*

**(2) Beamtengesetz für das Land Nordrhein-Westfalen** in der Fassung der Bekanntmachung vom 1. Mai 1981 (GV.NRW. S. 234), zuletzt geändert durch Artikel 1 des siebten Gesetzes zur Änderung dienstrechtlicher Vorschriften vom 7. Februar 1995 (GV.NRW. S. 102)

### **§ 25 Abs. 5:**

*„Beförderungen sind nach den Grundsätzen des § 7 Abs. 1 vorzunehmen. Soweit im Bereich der für die Beförderung zuständigen Behörde im jeweiligen Beförderungsamts der Laufbahn weniger Frauen als Männer sind, sind Frauen bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt zu befördern, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen; ist die Landesregierung die für die Beförderung zuständige Behörde, so ist maßgebend der Geschäftsbereich der obersten Landesbehörde, die den Beförderungsvorschlag macht.“*

**(3) Beamtengesetz für das Land Nordrhein-Westfalen** in der Fassung des Artikel 1 des Gesetzes vom 14. Juni 2016 (GV. NRW. S. 310)

### **§ 19 Abs. 6:**

*„Beförderungen sind nach den Grundsätzen des § 9 des Beamtenstatusgesetzes vorzunehmen. Frauen sind bei im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt zu befördern, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Von einer im Wesentlichen gleichen Eignung, Befähigung und fachlichen Leistung im Sinne von Satz 2 ist in der Regel auszugehen, wenn die jeweils aktuelle dienstliche Beurteilung der Bewerberin und des Mitbewerbers ein gleichwertiges Gesamturteil aufweist. Satz 2 und 3 finden Anwendung, solange im Bereich der für die Beförderung zuständigen Behörde innerhalb einer Laufbahn der Frauenanteil in dem jeweiligen Beförderungsamts entweder den Frauenanteil im Einstiegsamt oder den Frauenanteil in einem der unter dem zu besetzenden Beförderungsamts liegenden Beförderungsamts unterschreitet und der Frauenanteil in dem jeweiligen Beförderungsamts 50 Prozent noch nicht erreicht hat. Ist mit der Beförderung die Vergabe eines Dienstpostens mit Vorgesetzten- oder Leitungsfunktion verbunden, gilt Satz 4 bezogen auf die angestrebte Funktion. Abweichend von Satz 4 ist maßgeblich der Geschäftsbereich der obersten Landesbehörde, die den Beförderungsvorschlag macht, wenn die Landesregierung die für die Beförderung zuständige Behörde ist. Weitere Abweichungen von dem gemäß Satz 4 maßgeblichen Bezugsbereich oder in Bezug auf die Vergleichsgruppenbildung regelt die oberste Dienstbehörde durch Rechtsverordnung.“*

**(4) Bundesgleichstellungsgesetz** in der Fassung des Artikel 1 des Gesetzes vom 30.11.2001 (BGBl. S. 3234)

**§ 10 Abs. 2:**

*„Die Dienststelle muss Beschäftigten mit Familienpflichten die Teilnahme in geeigneter Weise ermöglichen. Soweit erforderlich, sind zusätzliche Veranstaltungen anzubieten, die den räumlichen und zeitlichen Bedürfnissen von Beschäftigten mit Familienpflichten entsprechen. Möglichkeiten der Kinderbetreuung sollen im Bedarfsfall angeboten werden.“*

## **Anhang 3: Leitfaden zum Experteninterview**

### **I: Angaben zur Person**

- 1) Bitte beschreiben Sie kurz Ihren beruflichen Werdegang.

### **II: Arbeit der Frauenbeauftragten**

- 2) Was verstehen Sie unter Frauenförderung?
- 3) Bitte beschreiben Sie Ihren (früheren) Berufsalltag als Frauenbeauftragte.
- 4) Wie fassen Sie Ihre Rechtsposition als Frauenbeauftragte in Bezug auf das Be-  
anstandungsrecht und die Durchsetzbarkeit Ihrer Befugnisse auf?
- 5) Halten Sie Ihre Befugnisse für ausreichend, um für die tatsächliche Umsetzung  
des SächsFFG sorgen zu können?

### **III: Das aktuelle Sächsische Frauenförderungsgesetz**

- 6) Ist die aktuelle Version des SächsFFG für Sie zeitgemäß? Falls nicht, was  
müsste man ändern bzw. reformieren?
- 7) Das Gesetz lässt viel Freiheit in Bezug auf die Umsetzung der Förderung. Se-  
hen Sie dies als Vorteil oder eher als Nachteil?
- 8) Sind die im Gesetz aufgeführten Maßnahmen für Sie umsetzbar/ praktikabel?
- 9) Sollten persönliche Ansprüche für Beschäftigte in das SächsFFG mit aufgenom-  
men werden?
- 10) Ist ein stärkerer Einbezug aller drei Geschlechter in das Gesetz notwendig? O-  
der sollen weibliche Beschäftigte weiterhin Hauptadressatinnen der Normen  
bleiben?