



Amtsblatt des Saarlandes

Herausgegeben vom Chef der Staatskanzlei

Teil I

2024	Ausgegeben zu Saarbrücken, 7. November 2024	Nr. 43
------	---	--------

Inhalt

Seite

B. Beschlüsse und Bekanntmachungen des Landes

Stellenausschreibung des Ministeriums für Wirtschaft, Innovation, Digitales und Energie. Vom 28. Oktober 2024	848
Stellenausschreibung des Ministeriums für Wirtschaft, Innovation, Digitales und Energie. Vom 28. Oktober 2024	849

B. Beschlüsse und Bekanntmachungen des Landes

Stellenausschreibungen

281 Stellenausschreibung des Ministeriums für Wirtschaft, Innovation, Digitales und Energie

Vom 28. Oktober 2024

Im Geschäftsbereich des Ministeriums für Wirtschaft, Innovation, Digitales und Energie (MWIDE) sind beim IT-Dienstleistungszentrum (IT-DLZ), Virchowstraße 7, 66119 Saarbrücken, im **Sachgebiet E1 „Öffentlichkeitsarbeit IT-DLZ, Wissenstransfermanagement, Haushalt und IT-Controlling“** zum nächstmöglichen Zeitpunkt zwei Stellen als

Sachbearbeiter/-innen (m/w/d) für das interne und externe Rechnungswesen

zu besetzen.

Ihre Qualifikation

- die Laufbahnbefähigung für den gehobenen nicht technischen Verwaltungsdienst (Dipl.-Verwaltungswirte/Dipl.-Verwaltungswirtinnen (FH) oder vergleichbarer Laufbahnrichtungen) **oder**
- ein erfolgreich abgeschlossenes Fachhochschul- oder Bachelor-Studium im Studiengang Betriebswirtschaftslehre oder Wirtschaftsingenieurwesen mit Schwerpunkten in den Bereichen betriebliches Rechnungswesen sowie Kosten- und Leistungsrechnung

Ihre Aufgaben

Die einzelnen Aufgabenfelder gestalten sich u. a. wie folgt:

Schwerpunktaufgaben

- Laufende Unterstützung im operativen Haushaltsvollzug
- Mitwirkung bei der Aufstellung von Wirtschaftsplänen und Finanzplanungen
- Verwirklichung und Fortentwicklung des in- und externen Berichts- und Meldewesens (Reporting) inklusive der Datenanalyse/-aufbereitung
- Monitoring des Belegwesens einschließlich Zahlungsendfreigabe
- Mitarbeit bei der Erstellung von Jahresabschlüssen nach Handelsrecht
- Fortentwicklung des internen Rechnungswesens sowie des Controlling
- Mitwirkung bei der Erstellung und Fortschreibung der Investitionsprogramme für Infrastrukturprojekte und Beschaffungsprozesse

- Innerbetriebliche Leistungsverrechnung, Kontrolle der Wirtschaftlichkeit
- Durchführung von Kosten-Nutzen-Analysen sowie Erarbeitung von Handlungsempfehlungen

Des Weiteren werden vorausgesetzt

- Idealerweise Kenntnisse in der öffentlichen Haushalts- und Wirtschaftsführung
- Sehr gute EDV-Kenntnisse, insbesondere in MS-Office
- Eigeninitiative, Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Belastbarkeit
- Selbstständige, strukturierte und methodische Arbeitsweise sowie ein ausgeprägtes Denk- und Urteilsvermögen
- Kommunikations- und Teamfähigkeit

Kurzvorstellung

des Arbeitgebers saarländische Landesverwaltung

Wir sind der größte Arbeitgeber des Saarlandes – die saarländische Landesverwaltung bietet eine große Vielfalt an verantwortungsvollen Tätigkeiten in verschiedensten Gebieten. Unsere Arbeit zeigt Wirkung: Sei es in den Bereichen Polizei, Schule, Justiz, IT, Wirtschafts- und Arbeitsmarktförderung, Verkehrs- und Energiepolitik, Umwelt, Gesundheitswesen, allgemeine Verwaltung, Technik, Finanzen, Bauen oder Soziales. Wir gestalten die Zukunft des Saarlandes. Werden auch Sie #BerufsSaarländer*in (m/w/d)!

Kurzvorstellung

des IT-Dienstleistungszentrums

Das IT-DLZ wurde zum 1. Januar 2016 per Landesgesetz gebildet. Als IT-Dienstleister mit derzeit rd. 140 Bediensteten unterstützen wir die saarländischen Landesbehörden beim Einsatz ihrer Informations- und Kommunikationstechnik.

Diese Aufgabe erfüllen wir durch Standardisierung und Zentralisierung der IT-Infrastruktur, von IT-Systemen und Prozessen sowie die kontinuierliche Modernisierung unseres Angebotes. Damit können künftig moderne und dynamische IT-Services für die Verwaltung zur Verfügung gestellt werden. Das Spektrum reicht hierbei von kompetenter Beratung, Projektsteuerung, Lösungen sowie Services auf Basis von eGovernment-Diensten, IT-Infrastruktur, Rechenzentrumsleistung, Webprogrammierung bis hin zu spezifischen Verfahrensanwendungen. Dabei achten wir auf die Einhaltung von IT-Sicherheitsstandards und Datenschutzrichtlinien. Mit unserer breit angelegten Produktpalette bieten wir moderne Perspektiven für die speziellen IT-Anforderungen der saarländischen Landesverwaltung. Diese wird auch in Zukunft die IT verändern. In die-

sem Prozess verstehen wir uns als IT-Wegweiser des Landes.

Wir bieten

- **Unbefristeter Arbeitsvertrag**
- Flexible Arbeitszeiten für eine echte Work-Life-Balance
- Verantwortungsvolle Tätigkeiten
- Familienfreundlichkeit (Telearbeit, mobiles Arbeiten, Teilzeit und Kinderbetreuungsangebote in den Ferien)
- Betriebliches Gesundheitsmanagement (u. a. vielseitige Betriebssportangebote)
- Umfassendes Fortbildungsangebot
- Angenehmes, kollegiales Umfeld
- Strukturierte Einarbeitung
- Jobticket (Kostenbeteiligung)

Ihre Bewerbung

Reichen Sie bitte Ihre vollständige und aussagekräftige Bewerbung bis zum **17. November 2024 ausschließlich** über die Internetplattform www.interamt.de (**Angebots-ID: 1215103**) ein.

Von Bewerbungen per Post, E-Mail oder anderen Medien bitten wir abzusehen.

Damit das Auswahlverfahren umfänglich und zeitnah betrieben werden kann, gilt es, unbedingt darauf zu achten, dass alle Datenfelder entsprechend ausgefüllt sind. Unvollständige Bewerbungsunterlagen können beim weiteren Bewerbungsprozess nicht berücksichtigt werden. Zudem bitten wir zu beachten, dass in der Auswahlphase ausschließlich per E-Mail kommuniziert wird. Überprüfen Sie daher bitte regelmäßig Ihren Post- und Spam-Ordner.

Bei ausländischen Bildungsabschlüssen bitten wir um Übersendung entsprechender Nachweise über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss (Zeugnisbewertung). Weitere Informationen entnehmen Sie bitte der Internetseite der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB).

Für Fragen steht Ihnen Frau Jennifer Kilper (Tel.-Nr.: 06 81/501-15 99 oder j.kilper@wirtschaft.saarland.de) gerne zur Verfügung.

Weiteres

Die zu besetzende Stelle ist für Beamtinnen und Beamte (m/w/d) mit dem Dienstposten A11–A12 bewertet.

Die Eingruppierung erfolgt nach den Regelungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Bei der Stufenzuordnung zu einer Entgeltgruppe können einschlägige Berufserfahrung sowie förderliche Zeiten bei der Stufenzuordnung berücksichtigt

werden. Die in den Geltungsbereich des TV-L fallenden Beschäftigten (m/w/d) haben zudem einen Anspruch auf eine zusätzliche Alters- und Hinterbliebenenversorgung unter Eigenbeteiligung. Bei einem bereits bestehenden Beamtenverhältnis erfolgt der Dienstherrenwechsel gemäß § 29 des Saarländischen Beamtengesetzes bzw. § 15 des Beamtenstatusgesetzes.

Die saarländische Landesverwaltung fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiter*innen (m/w/d) unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Im Rahmen der tatsächlichen Durchsetzung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern und der gesetzlichen Maßgabe, die Unterrepräsentanz von Frauen innerhalb des Geltungsbereichs des bestehenden Frauenförderplans zu beseitigen, ist die saarländische Landesverwaltung an der Bewerbung von Frauen besonders interessiert. Schwerbehinderte Menschen und ihnen Gleichgestellte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung einen entsprechenden Nachweis bei, sofern im Einstellungsverfahren eine Schwerbehinderung oder Gleichstellung nach dem SGB IX berücksichtigt werden soll.

Angaben über ehrenamtliche Tätigkeiten, insbesondere im Zusammenhang mit lebensrettenden Aufgaben, sind erwünscht.

Die im Zusammenhang mit der Bewerbung oder einem späteren Vorstellungsgespräch entstehenden Kosten können nicht erstattet werden.

Mit Ihrer Bewerbung stimmen Sie der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten in erforderlichem Umfang zur Durchführung des Bewerbungs- und Auswahlverfahrens gemäß der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) zu. Bitte beachten Sie die Informationen zur Erhebung personenbezogener Daten gemäß Art. 13 DSGVO unter https://www.saarland.de/mwide/DE/services/datenschutz/datenschutz_node.html im Bewerbungsverfahren.

Weitere Informationen zum Arbeitgeber und noch mehr Stellenangebote auf karriere.saarland.de.

282 **Stellenausschreibung des Ministeriums für Wirtschaft, Innovation, Digitales und Energie**

Vom 28. Oktober 2024

Im Geschäftsbereich des Ministeriums für Wirtschaft, Innovation, Digitales und Energie (MWIDE) ist beim IT-Dienstleistungszentrum (IT-DLZ), Virchowstraße 7, 66119 Saarbrücken, im **Sachgebiet E1 „Öffentlichkeitsarbeit IT-DLZ, Wissenstransfermanagement, Haushalt und IT-Controlling“** zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Mitarbeiter/-in (m/w/d) in der Finanzbuchhaltung mit Schwerpunkt Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung

zu besetzen.

Ihre Qualifikation

- die Laufbahnbefähigung für den mittleren nicht technischen Verwaltungsdienst (Verwaltungswirte/Verwaltungswirtinnen oder vergleichbarer Laufbahnrichtungen) **oder**
- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder
- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung in einem anerkannten kaufmännischen Ausbildungsberuf (Bilanzbuchhalter*in, Steuerfachangestellte*r, Bankkauffrau bzw. Bankkaufmann, Kauffrau bzw. Kaufmann für Büromanagement oder Kauffrau bzw. Kaufmann für Bürokommunikation)

Ihre Aufgaben

Die einzelnen Aufgabenfelder gestalten sich u. a. wie folgt:

Schwerpunktaufgaben

- Buchhalterische Erfassung von Lieferantenrechnungen einschließlich der eigenständigen Umsetzung der Kostenstellen- und Kostenträgerkontierung, Anlage und Pflege der Stammdaten, Kontenklärung und Kontenabstimmung
- Bearbeitung von Gutschriften, Zahlungserinnerungen und Mahnungen, Überwachung der Kreditorenkonten
- Abwicklung von Sachbuchungen und Umbuchungen
- Erstellung von Zahlläufen
- Bereichsübergreifender Ansprechpartner für Kontierungsfragen und Zahlungsverkehr
- Vertretung in anderen Aufgabenbereichen der Finanzbuchhaltung (z. B. Bank- und Kassenwesen) und des internen Rechnungswesens

Weitere Aufgaben

- Eigenverantwortliche Erstellung von betriebswirtschaftlichen Auswertungen und Statistiken, Mitwirkung im Rahmen des Betriebs-Reportings
- Budgetierung ausgewählter Kostenarten
- Vorbereitung monatlicher Meldevorgänge (z. B. Umsatzsteuervoranmeldung)
- Unterstützung bei Projekten zur Prozessoptimierung und -automatisierung
- Mitarbeit bei der Vorbereitung und Erstellung von Monats-, Quartals- und Jahresabschlüssen
- Eigenverantwortliche Bearbeitung von in- und externer Korrespondenz

Des Weiteren werden vorausgesetzt

- Idealerweise Kenntnisse in der öffentlichen Haushalts- und Wirtschaftsführung

- Sehr gute EDV-Kenntnisse, insbesondere in MS-Office
- Eigeninitiative, Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Belastbarkeit
- Selbstständige, strukturierte und methodische Arbeitsweise sowie ein ausgeprägtes Denk- und Urteilsvermögen
- Kommunikations- und Teamfähigkeit

Kurzvorstellung**des Arbeitgebers saarländische Landesverwaltung**

Wir sind der größte Arbeitgeber des Saarlandes – die saarländische Landesverwaltung bietet eine große Vielfalt an verantwortungsvollen Tätigkeiten in verschiedensten Gebieten. Unsere Arbeit zeigt Wirkung: Sei es in den Bereichen Polizei, Schule, Justiz, IT, Wirtschafts- und Arbeitsmarktförderung, Verkehrs- und Energiepolitik, Umwelt, Gesundheitswesen, allgemeine Verwaltung, Technik, Finanzen, Bauen oder Soziales. Wir gestalten die Zukunft des Saarlandes. Werden auch Sie #BerufsSaarländer*in (m/w/d)!

Kurzvorstellung**des IT-Dienstleistungszentrums**

Das IT-DLZ wurde zum 1. Januar 2016 per Landesgesetz gebildet. Als IT-Dienstleister mit derzeit rd. 140 Bediensteten unterstützen wir die saarländischen Landesbehörden beim Einsatz ihrer Informations- und Kommunikationstechnik.

Diese Aufgabe erfüllen wir durch Standardisierung und Zentralisierung der IT-Infrastruktur, von IT-Systemen und Prozessen sowie die kontinuierliche Modernisierung unseres Angebotes. Damit können künftig moderne und dynamische IT-Services für die Verwaltung zur Verfügung gestellt werden. Das Spektrum reicht hierbei von kompetenter Beratung, Projektsteuerung, Lösungen sowie Services auf Basis von eGovernment-Diensten, IT-Infrastruktur, Rechenzentrumsleistung, Webprogrammierung bis hin zu spezifischen Verfahrensanwendungen. Dabei achten wir auf die Einhaltung von IT-Sicherheitsstandards und Datenschutzrichtlinien. Mit unserer breit angelegten Produktpalette bieten wir moderne Perspektiven für die speziellen IT-Anforderungen der saarländischen Landesverwaltung. Diese wird auch in Zukunft die IT verändern. In diesem Prozess verstehen wir uns als IT-Wegweiser des Landes.

Wir bieten:

- **Unbefristeter Arbeitsvertrag**
- Flexible Arbeitszeiten für eine echte Work-Life-Balance
- Verantwortungsvolle Tätigkeiten
- Familienfreundlichkeit (Telearbeit, mobiles Arbeiten, Teilzeit und Kinderbetreuungsangebote in den Ferien)

- Betriebliches Gesundheitsmanagement (u. a. vielseitige Betriebssportangebote)
- Umfassendes Fortbildungsangebot
- Angenehmes, kollegiales Umfeld
- Strukturierte Einarbeitung
- Jobticket (Kostenbeteiligung)

Ihre Bewerbung

Reichen Sie bitte Ihre vollständige und aussagekräftige Bewerbung bis zum **17. November 2024 ausschließlich** über die Internetplattform www.interamt.de (**Angebots-ID: 1215134**) ein.

Von Bewerbungen per Post, E-Mail oder anderen Medien bitten wir abzusehen.

Damit das Auswahlverfahren umfänglich und zeitnah betrieben werden kann, gilt es, unbedingt darauf zu achten, dass alle Datenfelder entsprechend ausgefüllt sind. Unvollständige Bewerbungsunterlagen können beim weiteren Bewerbungsprozess nicht berücksichtigt werden. Zudem bitten wir zu beachten, dass in der Auswahlphase ausschließlich per E-Mail kommuniziert wird. Überprüfen Sie daher bitte regelmäßig Ihren Post- und Spam-Ordner.

Bei ausländischen Bildungsabschlüssen bitten wir um Übersendung entsprechender Nachweise über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss (Zeugnisbewertung). Weitere Informationen entnehmen Sie bitte der Internetseite der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB).

Für Fragen steht Ihnen Frau Jennifer Kilper (Tel.-Nr.: 06 81/501-15 99 oder j.kilper@wirtschaft.saarland.de) gerne zur Verfügung.

Weiteres

Die zu besetzende Stelle ist für Beamtinnen und Beamte (m/w/d) mit dem Dienstposten A9 mD bewertet.

Die Eingruppierung erfolgt nach den Regelungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Bei der Stufenzuordnung zu einer Entgeltgrup-

pe können einschlägige Berufserfahrung sowie förderliche Zeiten bei der Stufenzuordnung berücksichtigt werden. Die in den Geltungsbereich des TV-L fallenden Beschäftigten (m/w/d) haben zudem einen Anspruch auf eine zusätzliche Alters- und Hinterbliebenenversorgung unter Eigenbeteiligung. Bei einem bereits bestehenden Beamtenverhältnis erfolgt der Diensttherenwechsel gemäß § 29 des Saarländischen Beamtengesetzes bzw. § 15 des Beamtenstatusgesetzes.

Die saarländische Landesverwaltung fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiter*innen (m/w/d) unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Im Rahmen der tatsächlichen Durchsetzung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern und der gesetzlichen Maßgabe, die Unterrepräsentanz von Frauen innerhalb des Geltungsbereichs des bestehenden Frauenförderplans zu beseitigen, ist die saarländische Landesverwaltung an der Bewerbung von Frauen besonders interessiert. Schwerbehinderte Menschen und ihnen Gleichgestellte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung einen entsprechenden Nachweis bei, sofern im Einstellungsverfahren eine Schwerbehinderung oder Gleichstellung nach dem SGB IX berücksichtigt werden soll.

Angaben über ehrenamtliche Tätigkeiten, insbesondere im Zusammenhang mit lebensrettenden Aufgaben, sind erwünscht.

Die im Zusammenhang mit der Bewerbung oder einem späteren Vorstellungsgespräch entstehenden Kosten können nicht erstattet werden.

Mit Ihrer Bewerbung stimmen Sie der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten in erforderlichem Umfang zur Durchführung des Bewerbungs- und Auswahlverfahrens gemäß der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) zu. Bitte beachten Sie die Informationen zur Erhebung personenbezogener Daten gemäß Art. 13 DSGVO unter https://www.saarland.de/mwide/DE/services/datenschutz/datenschutz_node.html im Bewerbungsverfahren.

Weitere Informationen zum Arbeitgeber und noch mehr Stellenangebote auf karriere.saarland.de.

Bezugsbedingungen ab 1. Januar 2016

Abonnenten:

Das Amtsblatt des Saarlandes erscheint nach Bedarf, in der Regel einmal pro Woche. Die Abonnenten des Amtsblattes können zwischen zwei Bezugsvarianten wählen:

Abonnement-Variante A beinhaltet die Bereitstellung der elektronischen Version von Amtsblatt Teil I und Amtsblatt Teil II im Verkündungsportal www.amtsblatt.saarland.de.

Abonnement-Variante B beinhaltet die elektronische Version von Amtsblatt Teil I im Verkündungsportal www.amtsblatt.saarland.de und die Papierversion von Amtsblatt Teil II. Für alle Abonnenten dieser Variante steht auch die elektronische Version von Amtsblatt Teil II kostenfrei im Verkündungsportal zur Verfügung.

Im Vergleich zu Nichtabonnenten können alle Abonnenten des Amtsblattes im Verkündungsportal erweiterte Suchfunktionalitäten nutzen und sich auf Wunsch per E-Mail über neue Veröffentlichungen informieren lassen. Sie haben überdies die Möglichkeit, auch die Ausgaben der Amtsblätter der Jahre 1999 bis 2009 im Verkündungsportal abzurufen. Abonnenten, die zugleich Nutzer des juris Landesrechts Saarland sind, profitieren ferner von einer Verlinkung der Amtsblattinhalte mit dem saarländischen Landesrecht.

Beide Abonnement-Varianten (A und B) können per Brief, Fax, E-Mail oder über das Verkündungsportal www.amtsblatt.saarland.de bestellt werden.

Der Preis für das Jahresabonnement beträgt für Variante A 30,00 Euro und für Variante B 35,00 Euro. Der Preis für das Halbjahresabonnement beträgt für Variante A 15,00 Euro und für Variante B 17,50 Euro. Maßgeblich ist das jeweilige Kalenderjahr bzw. Kalenderhalbjahr.

Bestellungen, die nicht rechtzeitig zu Beginn einer Abonnementperiode (Jahresbeginn bzw. Halbjahresbeginn) wirksam werden, starten in der Regel zum nächsten vollen Quartal und werden bis zum Ende der Restlaufzeit der Abonnementperiode mit 7,50 Euro (Variante A) bzw. 8,75 Euro (Variante B) pro Quartal berechnet. Wünschen Sie den sofortigen Bezug während eines laufenden Quartals, so wird Ihnen dafür das volle Quartal berechnet.

Alle Leistungen sind zahlbar im Voraus. Die Preise enthalten keine Mehrwertsteuer, da die Landesregierung mit der Herausgabe des Amtsblattes eine nicht der Umsatzsteuer unterliegende hoheitliche Aufgabe erfüllt.

Abbestellungen für die jeweilige Folgeperiode müssen beim Halbjahresabonnement bis zum 1. Juni bzw. 1. Dezember, beim Jahresabonnement bis zum 1. Dezember der laufenden Abonnementperiode per Brief, Fax oder E-Mail bei Satzweiss.com Print Web Software GmbH eingegangen sein. Erfolgt die Kündigung des Abonnements nicht fristgerecht, verlängert sich dieses automatisch um ein Kalenderhalbjahr bzw. Kalenderjahr.

Nichtabonnenten:

Das Amtsblatt Teil I wird im Verkündungsportal des Saarlandes unter www.amtsblatt.saarland.de amtlich veröffentlicht und kann dort als Gesamtdokument kostenfrei gelesen werden. Die abgerufenen Dokumente sind mithilfe einer Volltextrecherche durchsuchbar und dürfen unentgeltlich gespeichert bzw. ausgedruckt werden.

Darüber hinaus besteht die Möglichkeit, das Amtsblatt Teil I bei der Amtsblattstelle der Staatskanzlei des Saarlandes und bei den Amtsgerichten im Saarland während der Geschäftszeiten in elektronischer und gedruckter Form einzusehen. Die Amtsblattstelle und die Amtsgerichte leisten Unterstützung beim Aufruf und Auffinden der elektronischen Dokumente und gewährleisten, dass jeder auf seine Kosten Ausdrücke oder Kopien eines elektronischen Dokuments erhalten kann. Auf Verlangen überlassen die Amtsblattstelle und die Amtsgerichte gegen Übernahme der Kosten einen beglaubigten Ausdruck eines elektronischen Dokuments. Daneben ist es möglich, das Amtsblatt Teil I während der Geschäftszeiten bei den saarländischen Gemeinden einzusehen und dort auf eigene Kosten Ausdrücke oder Kopien anfertigen zu lassen.

Die Amtsblattstelle berechnet für den Ausdruck oder die Fotokopie einer Seite des Amtsblattes Teil I 0,15 Euro und für die Beglaubigung des Ausdrucks 3,00 Euro, bei Postversand jeweils zuzüglich Postgebühren.

Das Amtsblatt Teil II kann für das laufende Jahr und drei Vorjahre als Einzel exemplar (elektronisches Gesamtdokument im PDF/A-Format oder Papierdokument) gegen Erstattung des jeweiligen Einzelheftpreises zuzüglich der Postgebühren bei Satzweiss.com Print Web Software GmbH bestellt werden. Lieferungen sind zahlbar im Voraus.

Die Preise enthalten keine Mehrwertsteuer, da die Landesregierung mit der Herausgabe des Amtsblattes eine nicht der Umsatzsteuer unterliegende hoheitliche Aufgabe erfüllt.

Hinweis für Inserenten:

Das Amtsblatt des Saarlandes erscheint in der Regel jede Woche an einem Donnerstag. Damit eine Veröffentlichung eines Inserententextes an einem Donnerstag gewährleistet werden kann, müssen diese Texte in der Vorwoche bis jeweils Mittwoch, 10.00 Uhr, bei der Amtsblattstelle eingegangen sein und die Rückgabetermine für erforderliche Korrekturbzüge eingehalten werden. Der Preis pro mm Veröffentlichungstext beträgt 0,90 Euro.

Herstellung und Vertrieb, Entgegennahme von Bestellungen im Namen und für Rechnung des Herausgebers:

Satzweiss.com Print Web Software GmbH, Mainzer Straße 116, 66121 Saarbrücken, Telefon (06 81) 6 55 60, Telefax (06 81) 6 55 70
Amtsblattverkaufsstelle in Saarbrücken, Mainzer Straße 116, 66121 Saarbrücken. Öffnungszeiten: Montag bis Freitag, 9.00 – 17.00 Uhr.

Herausgeber und Redaktion: Saarland — Der Chef der Staatskanzlei — Amtsblattstelle, Am Ludwigsplatz 14, 66117 Saarbrücken,
Telefon: (06 81) 501-11 13, E-Mail: amtsblatt@staatskanzlei.saarland.de