

Fürstentum Liechtenstein



Amtliche Kundmachungen

Stellenausschreibung (Ersatzanstellung)

Das Schulamt ist für ca. 550 Lehrer und Lehrerinnen zuständig. Für die Abteilung Administration suchen wir infolge Austritts des bisherigen Stelleninhabers einen/eine

Sachbearbeiter/Sachbearbeiterin (70%) (Verwaltungssachbearbeiter II/Verwaltungssachbearbeiterin II)

für die Personaladministration und das Rechnungswesen. Eine Erweiterung der Stelle auf 100 % ist mittelfristig geplant.

Aufgaben:

Zu Ihren Hauptaufgaben bei dieser entwicklungsfähigen Stelle gehören alle anfallenden Arbeiten im Bereich der Personaladministration und des Rechnungswesens, wie Durchführung von Mutationen im Besoldungswesen, Lohnbudgetierung nach Anweisung, Berechnung von Überstunden, Erteilung von Auskünften und Führung des Kontokorrents. Sie arbeiten ausserdem bei der Führung der Personaldossiers und bei der Anstellung von Aushilfs- und Teilzeitlehrkräften mit und übernehmen den amtsinternen PC-Support.

Anforderungen:

Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung sowie einige Jahre Berufserfahrung und können sehr gute Informatikkenntnisse (z.B. SIZ-Zertifikat) vorweisen. Sie arbeiten selbständig, genau, gewissenhaft und teamorientiert. Neben den fachlichen Kompetenzen zeichnen Sie sich durch gute kommunikative und organisatorische Fähigkeiten aus.

Bewerbungen:

Sind Sie interessiert? Dann senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bis 10. Januar 2001 an das Amt für Personal und Organisation, 9490 Vaduz.

Bewerbungen von Frauen sind besonders erwünscht, da eine Erhöhung des Frauenanteils in allen Bereichen und Funktionen der Landesverwaltung, in denen Frauen heute noch untervertreten sind, angestrebt wird.

1328.350

Regierung des Fürstentums Liechtenstein

Stellenausschreibung (Ersatzanstellung)

Für die Liechtensteinische Botschaft in Wien suchen wir einen zuverlässigen/eine zuverlässige, an selbständiges Arbeiten gewohnten/gewohnte

Sekretär/Sekretärin (50%)

(Verwaltungssachbearbeiter II/Verwaltungssachbearbeiterin II)

zur Unterstützung der Botschafterin.

Aufgaben:

Sie unterstützen die Botschafterin in organisatorischen Belangen (diverse Termine, soziale Anlässe, Besuche) und erledigen alle anfallenden Sekretariatsarbeiten wie Korrespondenz, Telefondienst, Buchhaltung sowie Registraturarbeiten.

Anforderungen:

Für diese vielseitige Tätigkeit bringen Sie eine Lehre als kaufmännische Angestellte oder eine gleichwertige Ausbildung und idealerweise Berufserfahrung mit. Zudem sind Sicherheit in Deutsch, gute Fremdsprachenkenntnisse (Englisch und Französisch) in Wort und Schrift sowie Gewandtheit mit modernen Textverarbeitungssystemen (Winword, Excel) unerlässlich. Ihre kunden- und teamorientierte Arbeitsweise sowie Ihr sicheres und gepflegtes Auftreten können Sie bei dieser Stelle vollumfänglich einsetzen.

Bewerbungen:

Haben Sie Interesse? Dann schicken Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bis 10. Januar 2001 an das Amt für Personal und Organisation, FL-9490 Vaduz.

1327.350

Regierung des Fürstentums Liechtenstein

Grundbuch- und Öffentlichkeitsregister

Neueintragung im Öffentlichkeitsregister

Im Öffentlichkeitsregister wurde unter Nr. H. 1072/27 folgende Firma eingetragen:

Wortlaut der Firma: Castle Taxi Anstalt

Sitz: Eschen

Datum der Gründung: 6. Dezember 2000

Zweck: Führung eines Taxiunternehmens; Ausführung von Kurierdiensten.

Kapital: CHF 30 000.-, voll einbezahlt und nicht in Anteile zerlegt.

Verwaltungsrat: ein oder mehrere Mitglieder.

Verwaltungsrat mit Einzelzeichnungsrecht:

Otto Oehri, Essanestrasse 513, Eschen, als Geschäftsführer

Firmazeichnung: regelt der Verwaltungsrat.

Kundmachungen: erfolgen in gesetzlicher Form.

Vaduz, am 7. Dezember 2000

1324.340

Öffentlichkeitsregisteramt

Grundbuch- und Öffentlichkeitsregister

Neueintragung im Öffentlichkeitsregister

Im Öffentlichkeitsregister wurde unter Nr. H. 1072/42 folgende Firma eingetragen:

Wortlaut der Firma: artxact Incorporated

Sitz: Schaan

Datum der Statuten: 20. November 2000

Zweck:

Gegenstand des von der Gesellschaft geführten Unternehmens ist:

1. die Erstellung von Werbeaufträgen im Print- und Multi-Media-Bereich (ausgenommen graphische Arbeiten).
2. die Beratung im Bereich Werbung und Marketing,
3. der Abschluss von Handelsgeschäften aller Art,
4. der Erwerb, die Verwaltung und die Verwertung von Immobilien,
5. die Beteiligung an anderen Unternehmungen, an Patenten und anderen Schutzrechten sowie,
6. die Vornahme aller jener Tätigkeiten, die der Verwaltungsrat als im Interesse der Gesellschaft gelegen erachtet.

Aktienkapital:

CHF 50 000.-, eingeteilt in 50 voll einbezahlte Namenaktien zu je CHF 1000.-

Verwaltungsrat: ein oder mehrere Mitglieder.

Verwaltungsrat mit Kollektivzeichnungsrecht zu zweien:

Tino Le Duigou, Bürgligasse 14, A-6850 Dornbirn
André Le Duigou, Rütte 47, A-6840 Götzis
Barbara Nussbaumer, Wolf-Huberstrasse 49, A-6800 Feldkirch
Marcus Gahal, Wolf-Huberstrasse 49, A-6800 Feldkirch, als Geschäftsführer
Heinz Gassner, Speckibünd 7, Schaan

Firmazeichnung: bestimmt die Generalversammlung.

Kundmachungen: erfolgen durch Publikation im «Liechtensteiner Volksblatt».

Repräsentant: Heinz Gassner, Speckibünd 7, Schaan

Vaduz, am 11. Dezember 2000

1319.340

Öffentlichkeitsregisteramt

Grundbuch- und Öffentlichkeitsregister

Neueintragung im Öffentlichkeitsregister

Im Öffentlichkeitsregister wurde unter Nr. H. 1072/41 folgende Firma eingetragen:

Wortlaut der Firma: Nanazol Aktiengesellschaft

Sitz: Balzers

Zweck:

- a) Die Entwicklung, Produktion, Veredlung und der Vertrieb von Antihalt- und Gleitschichten, elektrisch leitenden bzw. nichtleitenden Schichten, biokompatiblen und sonstigen Funktionsschichten sowie die Reinigung, Vor- und Nachbehandlung, Oberflächenaktivierung und Konfektionierung der zu beschichtenden Gegenstände, im besonderen Komponenten für die Medizintechnik, Analytik und Diagnostik.
- b) Die Entwicklung und Lieferung von Anlagen und Know-How zum Beschichten für vorgenannte Artikel und Bereiche.
- c) Erwerb, Verwertung und Verkauf von Patenten, Lizenzen und anderen Schutzrechten.

Grundkapital:

CHF 200 000.-, eingeteilt in 200 voll einbezahlte Namenaktien zu je CHF 1000.-

Verwaltungsrat: ein oder mehrere Mitglieder.

Verwaltungsrat:

Dominik Frick, Palduinstrasse 99, Balzers, als Präsident, mit Einzelzeichnungsrecht;
Wilhelm Blum, Kirchstrasse 15, D-36399 Freiensteinau-Niedermoos,
mit Kollektivzeichnungsrecht zu zweien mit dem VR-Präsidenten

Geschäftsführer:

Sabine Elisabeth Stein-Wehinger, Hauptmann-Jutz-Strasse 3, A-6710 Nenzing,
mit Kollektivzeichnungsrecht zu zweien mit dem VR-Präsidenten

Firmazeichnung: bestimmt der Verwaltungsrat.

Bekanntmachungen: erfolgen in gesetzlicher Form.

Repräsentant: Dominik Frick, Palduinstr. 99, Balzers

Vaduz, am 11. Dezember 2000

1322.340

Öffentlichkeitsregisteramt

Mitteilung

Die Büros der Landesverwaltung und des Landgerichtes sind am
Dienstag, 2. Januar 2001 den ganzen Tag geschlossen.

Amt für Personal und Organisation

1309.350