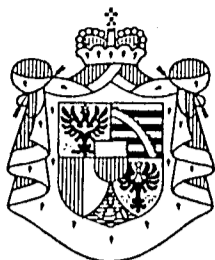


Fürstentum
Liechtenstein**Amtliche Kundmachungen** **Stellenausschreibung (Neuanstellung)**

Haben Sie Freude am Umgang mit Zahlen und sind Sie sich selbständiges und exaktes Arbeiten gewöhnt?

Für die Landeskasse suchen wir einen/eine

Sachbearbeiter/Sachbearbeiterin (70%)

(Büroassistent I/Büroassistentin I)

für den Bereich Debitoren.

Aufgaben:

In diesem Aufgabengebiet sind Sie für die Fakturierung sowie das Mahn- und Inkassowesen verantwortlich. Weiters erstellen Sie Abrechnungen, erledigen die in Ihrem Arbeitsbereich anfallende Korrespondenz und erteilen telefonische Auskünfte.

Anforderungen:

Zur Erfüllung dieser Aufgaben benötigen Sie eine abgeschlossene Lehre als Büroangestellte sowie Verwaltungs- und Buchhaltungserfahrung. Im Weiteren verfügen Sie über ein ausgeprägtes Zahlenflair und gute PC-Anwenderkenntnisse. Ihre team- und kundenorientierte Arbeitsweise freuen uns besonders.

Bewerbungen:

Gerne erwarten wir Ihre Bewerbung. Bitte schicken Sie die ausführlichen Unterlagen bis 15. Januar 2003 an das Amt für Personal und Organisation, 9490 Vaduz.

1924 350

Regierung des Fürstentums Liechtenstein

 Stellenausschreibung (Neuanstellung)

Haben Sie Freude am Umgang mit Zahlen und sind Sie sich selbständiges und genaues Arbeiten gewöhnt? Im Fachbereich Statistik des Amtes für Volkswirtschaft ist die Stelle als

**Sachbearbeiter/Sachbearbeiterin
Strassentransportstatistik (80%)**

(Verwaltungssachbearbeiter II/Verwaltungssachbearbeiterin II)

neu zu besetzen.

Aufgaben:

In diesem Aufgabengebiet sind Sie für die selbständige Erhebung der «Gütertransporte auf der Strasse» zuständig. Dies umfasst den Versand der Erhebungsunterlagen an die liechtensteinischen Spediteure bzw. Transporteure und die Erfassung der eingegangenen Fragebogen in der Datenbank. Die notwendigen Abklärungen und Auskünfte erfordern einen regen Kontakt mit den einzelnen Transportunternehmen.

Anforderungen:

Zur Erfüllung dieser interessanten Aufgabe benötigen Sie einen kaufmännischen Abschluss und sehr gute PC-Kenntnisse. Berufserfahrung in internationaler Spedition bzw. Transportabwicklung sowie gute Englischkenntnisse sind von Vorteil. In persönlicher Hinsicht erwarten wir eine zuverlässige, selbständige und teamorientierte Arbeitsweise.

Bewerbungen:

Gerne erwarten wir Ihre Bewerbung. Bitte schicken Sie Ihre ausführlichen Bewerbungsunterlagen bis 15. Januar 2003 an das Amt für Personal und Organisation, 9490 Vaduz.

1925 350

Regierung des Fürstentums Liechtenstein

 Stellenausschreibung (Ersatzanstellung)

Haben Sie Freude am Umgang mit Zahlen und sind Sie sich selbständiges und genaues Arbeiten gewöhnt? Im Fachbereich Statistik des Amtes für Volkswirtschaft ist die Stelle als

**Sachbearbeiter/Sachbearbeiterin
Statistik (80%)**

(Fachgebietsverantwortlicher II/Fachgebietsverantwortliche II)

neu zu besetzen.

Ihre Aufgaben:

In diesem anspruchsvollen Aufgabengebiet sind Sie für die Weiterentwicklung bestehender Statistiken und für die Projektierung neu zu erstellender Publikationen zuständig. Hierzu gehören unter anderem die neue Bildungsstatistik und die neue Wanderungsstatistik. Ausserdem erstellen und kommentieren Sie statistische Publikationen und beantworten Fragenbogen von internationalen Organisationen in englischer Sprache.

Anforderungen:

Zur Erfüllung dieser interessanten Aufgabe benötigen Sie eine abgeschlossene kaufmännische oder technische Ausbildung mit entsprechender Zusatzausbildung (Niveau HKG, HWV), sehr gute PC-Kenntnisse und gute Englischkenntnisse. Ausserdem erwarten wir die Bereitschaft, sich in die Datenbankprogramme der Statistik einzuarbeiten. Aufgabenspezifische Berufserfahrung ist von Vorteil. In persönlicher Hinsicht erwarten wir eine zuverlässige, selbständige und teamorientierte Arbeitsweise.

Bewerbungen:

Gerne erwarten wir Ihre Bewerbung. Bitte schicken Sie Ihre ausführlichen Bewerbungsunterlagen bis 15. Januar 2003 an das Amt für Personal und Organisation, 9490 Vaduz.

1926 350

Regierung des Fürstentums Liechtenstein

 Stellenausschreibung (Neuanstellung)

Für das Ausländer- und Passamt suchen wir einen/einen

**Juristische Mitarbeiterin/
Juristischen Mitarbeiter**

(Fachexpertin II/Fachexperte II)

zur Betreuung jener Aufgaben, die sich aus den Mitgliedschaften Liechtensteins bei internationalen Gremien bzw. Verträgen (z.B. Europarat, ICMPD, EWR-Abkommen) und dem bilateralen Verhältnis Schweiz/Liechtenstein im Bereich Personenverkehr ergeben.

Aufgaben:

Direkt dem Amtsleiter unterstellt, erledigen Sie sämtliche anfallende Korrespondenz und die Darstellung liechtensteinischer Positionen im Zusammenhang mit der Europäischen Überwachungsbehörde (ESA). Sie nehmen an den relevanten internationalen Arbeitsgruppen und Organisationen teil und erledigen die aus dieser Mitarbeit entstehenden Aufgaben. Sie arbeiten an Gesetzgebungsprozessen mit, treffen rechtliche Abklärungen (insbesondere im Zusammenhang mit dem EWR-Abkommen), verfassen die entsprechenden Verwaltungsakte und sorgen für Schulung und Führung des amtsinternen Kommentars. Ferner betreuen Sie den Internetauftritt des Amtes und stehen für allgemeine Auskünfte zur Verfügung.

Anforderungen:

Sie verfügen über ein abgeschlossenes Hochschulstudium der Rechtswissenschaften und einer Zusatzausbildung in Europarecht. Weiters haben Sie gute Kenntnisse des liechtensteinischen und des EWR-Rechts. Berufserfahrung sowie sehr gute Englischkenntnisse und die Bereitschaft zu Auslandsreisen werden vorausgesetzt. In persönlicher Hinsicht erwarten wir eine kommunikative und teamorientierte Persönlichkeit mit Interesse an vielfältigen und anspruchsvollen Aufgaben.

Bewerbungen:

Interesse? Dann schicken Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bis 15. Januar 2003 an das Amt für Personal und Organisation, 9490 Vaduz.

1978 350

Regierung des Fürstentums Liechtenstein

 Stellenausschreibung (Ersatzanstellung)

Haben Sie Freude am Umgang mit Zahlen und sind Sie sich selbständiges und genaues Arbeiten gewöhnt? Im Fachbereich Statistik des Amtes für Volkswirtschaft ist infolge eines internen Stellenwechsels die Stelle als

**Sachbearbeiter/Sachbearbeiterin
Unternehmensregister (70%)**

(Verwaltungssachbearbeiter II/Verwaltungssachbearbeiterin II)

neu zu besetzen.

Ihre Aufgaben:

In diesem Aufgabengebiet sind Sie für die selbständige Führung des Unternehmensregisters zuständig. Dies umfasst die Erfassung der massgebenden Daten aller liechtensteinischen Unternehmungen sowie der Ein- und Austritte aller Beschäftigten. Die notwendigen Abklärungen erfordern einen regen Kontakt mit den einzelnen Unternehmungen. Ausserdem beantworten Sie Fragebogen internationaler Organisationen in englischer Sprache.

Unsere Erwartungen:

Zur Erfüllung dieser interessanten Aufgabe benötigen Sie eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, sehr gute PC- und gute Englischkenntnisse sowie die Bereitschaft, sich in das Datenbankprogramm des Unternehmensregisters einzuarbeiten. In persönlicher Hinsicht erwarten wir eine zuverlässige, selbständige und teamorientierte Arbeitsweise.

Bewerbungen:

Gerne erwarten wir Ihre Bewerbung. Bitte schicken Sie Ihre ausführlichen Bewerbungsunterlagen bis 15. Januar 2003 an das Amt für Personal und Organisation, 9490 Vaduz.

1927 350

Regierung des Fürstentums Liechtenstein

 Stellenausschreibung (Neuanstellung)

Für die Botschaft des Fürstentums Liechtenstein in Berlin suchen wir, befristet für drei Jahre, einen/eine

Sekretär/Sekretärin

(Verwaltungssachbearbeiter II/Verwaltungssachbearbeiterin II)

für die selbständige Erledigung der Sekretariatsarbeiten.

Anforderungen:

Für diese vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit setzen wir eine abgeschlossene kaufmännische Lehre mit mehrjähriger Berufspraxis sowie einschlägige Berufserfahrung im diplomatischen Bereich voraus. Gute Deutsch- und Buchhaltungskenntnisse sowie ausgezeichnete Fremdsprachenkenntnisse (Englisch in Wort und Schrift, gute Französischkenntnisse) sind unerlässlich. Zudem erwarten wir in persönlicher Hinsicht eine selbständige und eine zuverlässige Arbeitsweise.

Bewerbungen:

Interesse? Dann schicken Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bis 15. Januar 2003 an das Amt für Personal und Organisation, 9490 Vaduz.

1929 350

Regierung des Fürstentums Liechtenstein