

Fürstentum  
Liechtenstein



**Amtliche Kundmachungen**

**Edikt**

02 UV.2000.1 – ON 21

In der Unterhaltsbevoorschussungssache der mj. Alen Samardzic, geboren am 04.08.1992 und mj. Nura Samardzic, geboren am 11.10.1996, beide vertreten durch die Kindsmütter Sandra Samardzic, alle wohnhaft in FL-9490 Vaduz, Schwefelstrasse 29, wird für den Kindsvater Camil Samardzic, geboren am 23.07.1968, bosnischer Staatsangehöriger, derzeit unbekanntes Aufenthaltsort, in der Person von Dr. Christoph Haberer, Gerichtspraktikant beim Fürstlichen Landgericht, 9490 Vaduz, ein

**Zustellkurator bestellt.**

Der Kurator vertritt Herrn Camil Samardzic, bis dieser selbst auftritt oder einen Bevollmächtigten namhaft macht, auf dessen Gefahr und Kosten.

Zuzustellen ist der Beschluss des Fürstlichen Landgerichtes vom 23.01.2003 zu UV.2000.1, ON 18.

Vaduz, 03.04.2003

Fürstliches Landgericht

3359 280

**Stellenausschreibung (Einzelschreibung)**

Infolge Austritts der bisherigen Stelleninhaberin suchen wir für das Liechtensteinische Landesmuseum einen/eine

**Sachbearbeiter/Sachbearbeiterin**

(Verwaltungssachbearbeiter II/Verwaltungssachbearbeiterin II)

**Aufgaben:**

Das Aufgabengebiet umfasst die Unterstützung der Museumsleitung in allen Belangen des vielseitigen täglichen Arbeitsablaufes und beinhaltet sowohl Sekretariats- als auch Sachbearbeitungstätigkeiten.

Die Aufgaben im Sekretariatsbereich umfassen die Erledigung der anfallenden Korrespondenz, der internen Buchhaltung, der Registratur sowie von allgemeinen Büroarbeiten.

Im Sachbearbeitungsbereich sind Sie für die Erstellung der Einsatzpläne für das Kassa- und Aufsichtspersonal sowie die Leitung und Verwaltung des Museums- und Büchershops sowie der Cafeteria zuständig.

**Anforderungen:**

Für die Erledigung dieser interessanten Tätigkeit benötigen Sie eine abgeschlossene kaufmännische Lehre oder eine gleichwertige Ausbildung, Berufserfahrung sowie sehr gute PC-Anwenderkenntnisse. Idealerweise verfügen Sie über Englischkenntnisse sowie Organisationserfahrung.

In persönlicher Hinsicht erwarten wir eine selbständige, diskrete und teamorientierte Arbeitsweise.

**Bewerbungen:**

Haben Sie Interesse an dieser Tätigkeit? Dann schicken Sie Ihre Bewerbungsunterlagen mit Lebenslauf und Zeugnissen bis 23. April 2003 an das Amt für Personal und Organisation, Kirchstr. 9, 9490 Vaduz, Fürstentum Liechtenstein.

Regierung des Fürstentums Liechtenstein

1248 350

**Öffentliche Bekanntmachung des Bauauftrages**

Gemäss Gesetz vom 19.06.1998, über die Vergabe öffentlicher Bau-, Liefer- und Dienstleistungsaufträge, LGBl. 1998/135, werden folgende Aufträge unterhalb der Schwellenwerte ausgeschrieben.

<b>Auftraggeber:</b>	Name Adresse PLZ / Ort	Regierung des Fürstentums Liechtenstein Städtle 49 9490 Vaduz
<b>Gegenstand des Auftrages:</b>	Projekt BKP-Nr./Auftrag	Sanierung Schulküchen SZU 258 Kucheneinrichtungen
<b>Verfahrensart:</b>		Offenes Verfahren
<b>Offertbezug:</b>	Name Adresse PLZ / Ort Tel. Fax E-Mail	Hochbauamt, Sekretariat Bauadministration Städtle 38 / 2. OG 9490 Vaduz 00423 / 236 60 72/73 00423 / 236 60 79 Waltraud.Marxer@ba.llv.li Helga.Buerzle@ba.llv.li
<b>Eingabe:</b>	Ort Datum Kennzeichnung	Hochbauamt, Sekretariat Bauadministration, 9490 Vaduz 23.04.2003, 17.00 Uhr Die Offerten sind verschlossen, versehen mit der farbigen und beschrifteten Etikette, einzureichen.
<b>Ort / Datum:</b>		Vaduz, 9. April 2003
<b>Beauftragter des Auftraggebers:</b>		Hochbauamt, Städtle 38, 9490 Vaduz

Hochbauamt

1257.150

**Stellenausschreibung (Neuanstellung)**

Die Stabsstelle Gleichstellungsbüro fördert die Gleichstellung von Frau und Mann in allen Lebensbereichen, insbesondere in den Bereichen Politik, Bildung, Wirtschaft, Soziales und Kultur. Wir suchen einen/eine

**stellvertretenden Leiter/stellvertretende Leiterin der Stabsstelle Gleichstellungsbüro**  
(Fachgebietsverantwortlicher I/Fachgebietsverantwortliche I)

mit einem Dienstauftrag von 30%.

**Aufgaben:**

Zu Ihren Aufgaben gehören die Zusammenarbeit mit Regierung und Amtsstellen, die Mitwirkung bei der Ausarbeitung von rechtlichen Grundlagen sowie das Erstellen von Empfehlungen samt Anträgen. Spezifische Aufgaben werden für Sie das Erarbeiten von Konzepten, Strategien und Projekten sowie die Öffentlichkeitsarbeit sein. Ein wichtiges Aufgabengebiet finden Sie in der Zusammenarbeit mit Kommissionen, Parteien, in- und ausländischen Frauenorganisationen und internationalen Gremien. Zu Ihrem Pflichtenheft gehören ebenfalls alle mit obigen Aufgaben verbundenen administrativen Tätigkeiten.

**Anforderungen:**

Für dieses umfangreiche und interessante Aufgabengebiet benötigen Sie eine kaufmännische Ausbildung, idealerweise verbunden mit einer Zusatzausbildung (HWW, HKG, Fachhochschule) oder eine vergleichbare Ausbildung. Sie verfügen über Erfahrungen im Projektmanagement und in der Öffentlichkeitsarbeit. Sie bringen im Weiteren Kreativität, Flexibilität, Belastbarkeit, Verhandlungsgeschick und ein hohes Mass an integrativen Fähigkeiten mit. Englisch- und gute PC-Anwendungskennnisse runden Ihr Anforderungsprofil ab.

**Bewerbungen:**

Sind Sie an dieser Herausforderung interessiert? Dann schicken Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Lebenslauf und Zeugnissen bis 23. April 2003 an das Amt für Personal und Organisation, 9490 Vaduz.

Regierung des Fürstentums Liechtenstein

1251 350

**Öffentliche Bekanntmachung der Bauaufträge**

Gemäss Gesetz vom 19.06.1998, über die Vergabe öffentlicher Bau-, Liefer- und Dienstleistungsaufträge, LGBl. 1998/135, werden folgende Aufträge unterhalb der Schwellenwerte ausgeschrieben.

<b>Auftraggeber:</b>	Name Adresse PLZ / Ort	Regierung des Fürstentums Liechtenstein Städtle 49 9490 Vaduz
<b>Gegenstand des Auftrages:</b>	Projekt BKP-Nr./Auftrag	Sanierung Schulzentrum Mühleholz, Fassadensanierung Trakt H BKP 211 Baumeisterarbeiten BKP 221.1 Fenster aus Holz/Metall BKP 225.1 Fugendichtungen BKP 227.1 Äussere Malerarbeiten BKP 228.1 Holzrollläden
	Projekt BKP-Nr./Auftrag	Sanierung Schulzentrum Mühleholz, Innensanierung BKP 211 Baumeisterarbeiten BKP 225.3 Spezielle Feuchtigkeitsabdichtungen BKP 230 Elektroanlagen BKP 250 Sanitäranlagen BKP 271 Gipsarbeiten BKP 272.5 Schiebetor in Glas/Metall T30 BKP 273.3 Allgemeine Schreinerarbeiten BKP 277.2 WC-Trennwände BKP 281 Boden- und Wandbeläge aus Platten BKP 281.0 Unterlagsböden BKP 287 Baureinigung
	Projekt BKP-Nr./Auftrag	Sanierung Schulzentrum Mühleholz, Umgebung BKP 142.5 Spezielle Dichtungen BKP 272.2 Allgemeine Metallbauarbeiten BKP 425 Pflasterungen und Abschlüsse
<b>Verfahrensart:</b>		Offenes Verfahren
<b>Offertbezug:</b>	Name Adresse PLZ / Ort Tel. Fax	Hochbauamt, Sekretariat Bauadministration Städtle 38 9490 Vaduz 00423 / 236 60 72/73 00423 / 236 60 79
<b>Eingabe:</b>	Ort Datum Kennzeichnung	Hochbauamt, Sekretariat Bauadministration, 9490 Vaduz Freitag, 25. April 2003, 17.00 Uhr Die Offerten sind verschlossen, versehen mit der farbigen und beschrifteten Etikette, einzureichen.
<b>Ort / Datum:</b>		Vaduz, 9. April 2003
<b>Beauftragter des Auftraggebers:</b>		Hochbauamt, Städtle 38, 9490 Vaduz

Hochbauamt

1256.150