



Amtsblatt des Saarlandes

Herausgegeben vom Chef der Staatskanzlei

Teil I

2026	Ausgegeben zu Saarbrücken, 28. Mai 2026	Nr. 20
------	-----------------------------------------	--------

Inhalt

Seite

A. Amtliche Texte

Berichtigung der Förderrichtlinie zur Verstärkung der multiprofessionellen Arbeit an Gebundenen und Teilgebundenen Ganztagschulen im Saarland (Richtlinie Ganztagschulverordnung) vom 4. Dezember 2025 (Amtsbl. I S. 1096). Vom 10. März 2026. 344

B. Beschlüsse und Bekanntmachungen des Landes

Vertrag über die Errichtung, den Betrieb und die Weiterentwicklung des Nationalen Once-Only-Technical-Systems (NOOTS) — Vertrag zur Ausführung von Artikel 91c Absatz 1, Absatz 2 GG – NOOTS-Staatsvertrag. Vom 21. April 2026. 345

Stellenausschreibung des Ministeriums für Wirtschaft, Innovation, Digitales und Energie. Vom 8. Mai 2026 345

A. Amtliche Texte

Richtlinien

116 **Berichtigung
der Förderrichtlinie zur Verstärkung
der multiprofessionellen Arbeit an
Gebundenen und Teilgebundenen Ganztagschulen
im Saarland (Richtlinie Ganztagschulverordnung)
vom 4. Dezember 2025 (Amtsbl. I S. 1096)**

Vom 10. März 2026

Die Förderrichtlinie zur Verstärkung der multiprofessionellen Arbeit an Gebundenen und Teilgebundenen

Ganztagschulen im Saarland (Richtlinie Ganztagschulverordnung) vom 4. Dezember 2025 (Amtsbl. I S. 1096) wird wie folgt berichtigt:

In Nummer 6.3 wird in der zweiten Zeile, in der zweiten Spalte der Tabelle die Zahl „2½“ durch die Zahl „1½“ ersetzt.

Saarbrücken, den 10. März 2026

Die Ministerin für Bildung und Kultur

Streichert-Clivot

B. Beschlüsse und Bekanntmachungen des Landes

Bekanntmachungen

**117 Vertrag über die Errichtung, den Betrieb und die Weiterentwicklung des Nationalen Once-Only-Technical-Systems (NOOTS) —
Vertrag zur Ausführung von Artikel 91c Absatz 1, Absatz 2 GG – NOOTS-Staatsvertrag**

Vom 21. April 2026

Gemäß Artikel 2 Absatz 2 Satz 1 des Gesetzes über die Zustimmung zum Vertrag über die Errichtung, den Betrieb und die Weiterentwicklung des Nationalen Once-Only-Technical-Systems (NOOTS) – Vertrag zur Ausführung von Artikel 91c Absatz 1, Absatz 2 GG (NOOTS-Staatsvertrag), wird hiermit bekannt gemacht, dass der von den Ländern unterzeichnete Staatsvertrag nach § 10 Absatz 1 Satz 2 dieses Staatsvertrages am 21. April 2026 in Kraft getreten ist.

Saarbrücken, den 11. Mai 2026

Der Chef der Staatskanzlei

Lindemann

Stellenausschreibungen

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

Vom 8. Mai 2026

Beim Ministerium für Wirtschaft, Innovation, Digitales und Energie ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle eines

Projektleiters im höheren Dienst (m/w/d)

in Referat D/8 – Unterstützungsteam ressortübergreifende Digitalisierung – in Vollzeit zu besetzen. Die Einstellung erfolgt zunächst in einem bis zum 31.12.2029 befristeten Beschäftigungsverhältnis.

Die Digitalisierung zum Wohle aller Saarländerinnen und Saarländer zu gestalten und die Innovationen von morgen für den saarländischen Strukturwandel zu befördern: Das sind die zentralen Aufgaben der Digitalisierungsabteilung. Dort werden die Themen und Zukunftsfragen rund um die Digitalisierung zentral gebündelt – von der Verwaltungsdigitalisierung über die Digitalisierung in Wirtschaft und Arbeitswelt bis hin zu Forschungstransfer und Innovationsförderung. Einen Einblick in die Arbeit der Abteilung D – Digitalisierung in Wirtschaft und Verwaltung – finden Sie in unserem kurzen [Imagefilm](#).

Zur Unterstützung der Umsetzung der Digitalisierung in der saarländischen Landesverwaltung wurden in Abteilung D mehrere Projekt-Taskforces aufgebaut, die in verschiedenen Digitalisierungsvorhaben in der Landesverwaltung eingesetzt werden (z. B. OZG-Umsetzung, Einführung eAkte, Einführung Förderportal Saar etc.). Dort unterstützen sie als Projektleitungen, Teilprojektleitungen, Projektmitarbeitende oder Prozessmanager die Ressorts bei übergreifenden Digitalisierungsprojekten. Nach Abschluss eines Projektes werden die Mitarbeitenden je nach aktuellem Bedarf und vorhandenem Knowhow flexibel in einem anderen Projekt der ressortübergreifenden Verwaltungsdigitalisierung eingesetzt.

Ihre Aufgaben

Kernaufgabe ist die Steuerung von Digitalisierungsprojekten über den kompletten Projektlebenszyklus von der Planung über die Durchführung bis zum Abschluss, vorrangig im eAkte-Umfeld (z. B. Rollout-Projekte). Dazu zählen insb. folgende Aufgaben:

- Aufgaben-, Budget- sowie Zeitplanung, Steuerung und Controlling der jeweiligen Projekte und ggf. Teilprojekte
- selbstständiges Erarbeiten verschiedener Projektmanagementartefakte
- Monitoring des Projektfortschritts (inklusive Termine, Budget, Qualität, Risiken etc.)
- Abstimmung und Steuerung der Kommunikation mit dem Projektteam und den verschiedenen Stakeholdern in den Ministerien, nachgeordneten Behörden und Externen
- bei Bedarf Eskalation an die Leitungsebene und Einleitung von Gegenmaßnahmen
- Koordination der übergreifenden Aspekte von Beschaffungsprozessen und Verfahrenseinführungen
- Steuerung der projektbezogenen Umsetzung von IT-Sicherheitsmaßnahmen / Kern-Absicherung gem. BSI Grundschutz sowie einschlägiger Datenschutzanforderungen
- Planung und Organisation von Arbeitsgruppen
- Vorbereitung, Moderation, Nachbereitung und Dokumentation von Workshops und Besprechungen
- Reporting zum Projektfortschritt

Ihre Qualifikation

Die Bewerber (m/w/d) müssen über folgendes Anforderungsprofil verfügen:

- erfolgreich abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Diplom, Master oder gleichwertiger Abschluss) idealerweise im Bereich In-

formatik, Wirtschaftsinformatik, Wirtschaftsingenieurwesen, Wirtschaftswissenschaften (BWL/VWL) oder alternativ einer vergleichbaren Fachrichtung mit einschlägiger Berufserfahrung im geforderten Aufgabenbereich

- mehrjährige Berufserfahrung in der Projektarbeit, vorzugsweise in der Projektleitung von IT- bzw. Digitalisierungsprojekten ist von Vorteil
- Begeisterung für die vielfältigen Themen und Herausforderungen der Verwaltungsdigitalisierung
- sehr gute Kenntnisse und praktische Erfahrung in verschiedenen Projektmanagementmethoden (klassisch und agil)
- Kenntnisse über Prozesse und informationstechnische Grundlagen der öffentlichen Verwaltung sind von Vorteil
- Fähigkeit zum selbstständigen strukturierten Vorgehen auch bei komplexen Sachverhalten
- Flexibilität, Belastbarkeit und Durchsetzungsvermögen
- hohe analytische Fähigkeiten, ganzheitliches Denken, gute und sehr schnelle Auffassungsgabe
- sehr gute soziale Kompetenzen wie Kommunikationsstärke, Team- und Konfliktfähigkeit
- Bereitschaft zur Durchführung einer Sicherheitsüberprüfung (Ü1) nach § 13 Saarländisches Sicherheitsüberprüfungsgesetz sowie der positive Abschluss dieser Überprüfung

Kurzvorstellung des Arbeitgebers saarländische LV

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 (m|w|d)!

Kurzvorstellung des Ministeriums für Wirtschaft, Innovation, Digitales und Energie

Das Ministerium für Wirtschaft, Innovation, Digitales und Energie (MWIDE) mit Sitz im Saarbrücker Regierungsviertel beschäftigt in seinem Geschäftsbereich ca. 300 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Die Aufgabenbereiche des MWIDE sind breit gefächert und reichen von Unternehmens-, Wirtschafts- und Strukturförderung, Tourismus, Umsetzung der Energiewende, Technologie- und Forschungsförderung bis hin zur ressortübergreifenden Planung und Koordination der Informationstechnologie.

Abwechslungsreiche und interessante Aufgaben gehen Hand in Hand mit einer Vielzahl mitarbeiterfreundlicher Konditionen. So sind wir z. B. seit 2014 als familienfreundliches Unternehmen zertifiziert. Mobiles Arbeiten ist ebenso Teil des Arbeitsalltags wie ein umfangreiches betriebliches Gesundheitsmanagement.

Wir bieten:

- Flexible Arbeitszeiten für eine echte Work-Life-Balance
- Verantwortungsvolle Tätigkeiten
- Berufe mit sicherem Einkommen und Perspektive
- Familienfreundlichkeit (Telearbeit, Mobiles Arbeiten, Teilzeit und Kinderbetreuungsangebote in den Ferien)
- Betriebliches Gesundheitsmanagement (u. a. vielseitige Betriebsportangebote)
- Umfassendes Fortbildungsangebot
- Angenehmes, kollegiales Umfeld
- Strukturierte Einarbeitung
- Jobticket (Kostenbeteiligung)
- Möglichkeit zum Dienstradleasing (JobRad), ab einer Beschäftigung von 3 Jahren möglich

Ihre Bewerbung

Reichen Sie bitte Ihre vollständige und aussagekräftige Bewerbung bis zum **04.06.2026 ausschließlich** über die Internetplattform www.interamt.de (**Angebots-ID: 1446064**) 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 Laura Schuff (Tel.-Nr.: 06 81/501-18 58 / E-Mail: l.schuff@wirtschaft.saarland.de) gerne zur Verfügung.

Weiteres

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.

Die saarländische Landesverwaltung fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiter (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 Korrekturbügel 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