

AMTSBLATT

*Amtliches Mitteilungsblatt
für Bürgerinnen und Bürger
der Stadt Alsdorf*

*Jahrgang
Alsdorf,
Nummer:*



Sehr geehrte Damen und Herren,

das Amtsblatt – Amtliche Mitteilungsblatt der Stadt Alsdorf ist das gesetzlich vorgeschriebene Bekanntmachungsorgan der Stadt.

Das Amtsblatt wird im Internet kostenfrei veröffentlicht auf der Homepage der Stadt Alsdorf unter www.alsdorf.de.

Mit freundlichen Grüßen

Alfred Sonders
Bürgermeister



Verleger und Herausgeber:

Stadt Alsdorf
Stabsstelle 2 - Presse-,
Öffentlichkeitsarbeit und Kultur

Postanschrift:
Hubertusstraße 17
52477 Alsdorf

Telefon: 0 24 04 / 50 - 297
FAX: 0 24 04 / 50 - 303
Homepage: www.alsdorf.de
E-Mail:
sofia.beckers@alsdorf.de

Verantwortlich:

Der Bürgermeister

Veröffentlichung:

- Aushang im Rathausfoyer
- Mitnahme im Rathausfoyer
- im Internet abrufbar unter www.alsdorf.de (im Bereich "Aktuelles")

ÖFFNUNGSZEITEN

Allgemeine Besuchszeiten:

Mo. - Fr. 8.30 - 12.00 Uhr
Mi. 14.00 - 18.00 Uhr
und nach Vereinbarung

Besuchszeiten Meldeamt:

Mo./Di./Do. 7.30 - 16.00 Uhr
Mi. 7.30 - 18.00 Uhr
Fr. 7.30 - 12.00 Uhr

Besuchszeiten Sozialamt:

Mo./Di./Do./Fr. 8.30 - 12.00 Uhr
Mi. 14.00 - 18.00 Uhr
ansonsten ausschließlich nach
telefonischer Vereinbarung

Besuchszeiten Asylstelle:

Di./Fr. 8.30 - 12.00 Uhr
Mi. 14.00 - 18.00 Uhr
ansonsten ausschließlich nach
telefonischer Vereinbarung



Stadt Alsdorf
Der Bürgermeister

Stellenausschreibung

Bei der Stadt Alsdorf ist in der Gustav-Heinemann-Gesamtschule zum nächstmöglichen Zeitpunkt befristet für ein Jahr eine Stelle als

Mitarbeiter/in im Schulsekretariat

mit einem Stundenumfang von z. Zt. 10,3 Stunden pro Woche zu flexiblen Arbeitszeiten, auch in den Nachmittagsstunden, zu besetzen.

Zu dem Aufgabengebiet zählen im Wesentlichen:

Sachbearbeitung bzw. Mitarbeit bei

- Schulleitungsangelegenheiten,
- Schülerangelegenheiten,
- Elternangelegenheiten,
- Schulträgerangelegenheiten,
- Bestellung von Lehr- und Lernmitteln, Unterrichtsmitteln und Vermögensgegenständen

Bezüglich der Qualifikation wird erwartet (Anforderungsprofil):

- Erfolgreicher Abschluss einer Berufsausbildung (öffentlicher Dienst, kaufmännischer Bereich, Banken- oder Versicherungsbereich),
- mindestens zweijährige Berufserfahrung im erlernten Beruf,
- Grundkenntnisse und -fertigkeiten im Umgang und im Einsatz von informations- und kommunikationstechnischen Ausstattung (PC, Textverarbeitung, Datenbanksystem, MS-Office-Produkte),
- Bereitschaft zu regelmäßiger Fort- und Weiterbildung,
- Bereitschaft zur Vertretung in anderen Schulsekretariaten der Alsdorfer Schulen.

Die Vergütung erfolgt auf der Grundlage des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD) in Entgeltgruppe 5 TVöD.

Falls Sie Interesse an dieser Stelle haben, richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum 12.07.2013 an die

Stadt Alsdorf, Der Bürgermeister, FG Personal, Hubertusstr. 17, 52477 Alsdorf.

Bewerbungen schwerbehinderter Menschen sind willkommen.

In Vertretung:

gez. Kahlen
Erster Beigeordneter

Hinweis auf eine öffentliche Ausschreibung

Die Energeticon gGmbH schreibt öffentlich aus:

**Nutzungsneutraler Um- / Ausbau ehemaliger Zechengebäude -
Metallbauarbeiten**

Submissionstermin: **01.08.2013, 12:30 Uhr**

Nähere Angaben werden im Deutschen Ausschreibungsblatt, Subreport, Submissionsanzeiger, bei Ausschreibungsdienste und unter www.alsdorf.de in der 28.KW veröffentlicht.

Alsdorf, den 02.07.2013
Energeticon gGmbH
Gez.

Dipl. Ing. Harald Richter
(Geschäftsführer)