

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
A 13 - Amt für Kultur und
Öffentlichkeitsarbeit

Postanschrift:
Hubertusstraße 17
52477 Alsdorf

Telefon: 0 24 04 / 50 - 294
FAX: 0 24 04 / 50 - 303
Homepage: www.alsdorf.de
E-Mail:
Beate.Braun@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

Die Stadt Alsdorf (ca. 47.500 Einwohner) sucht für das A 13 Amt für Kultur und Öffentlichkeitsarbeit zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/einen

Diplom-Bibliothekarin/Diplom-Bibliothekar bzw. Bachelor of Arts in Bibliotheks- und Informationswesen

für die Leitung der Stadtbücherei.
Der Beschäftigungsumfang beträgt 19,5 Wochenarbeitsstunden.

Die Bücherei versteht sich als lebendige Bildungs- und Kultureinrichtung in der Stadt Alsdorf. Sie verfügt über einen Bestand von ca. 57 000 Medieneinheiten und über 13 000 eMedien (im Verbund) bei zuletzt ca. 155 500 Entleihungen/Jahr.

Zu Ihrem Aufgabengebiet gehören u. a. die nachstehenden Aufgaben:

- Leitung der Stadtbücherei,
- strategische Planung und Verantwortung für die Bibliotheks-EDV und die digitalen Angebote und Services,
- bibliotheksbezogene Verwaltungsaufgaben (Controlling und Statistik),
- Verantwortung für das Medienangebot sowie Bestandsaufbau und Pflege unter Berücksichtigung moderner Informationstechnologie,
- Konzeption und Umsetzung der Veranstaltungs- und Programmarbeit und deren kontinuierliche Weiterentwicklung,
- medienpädagogische Programmarbeit mit besonderer Schwerpunktsetzung im Bereich der Lese- und Medienkompetenzförderung von Kindern und Jugendlichen,
- Kontaktpflege zu Kindergärten, Schulen, Bildungspartnern und anderen Institutionen vor Ort,
- initiative Mitarbeit in der Presse-, Öffentlichkeits- und Netzwerkarbeit mit lokalen und regionalen Partnern,
- Katalogisierung und Systematisierung von Medien inklusive Bestandsaufbau und -pflege

Wir erwarten:

- Ein abgeschlossenes Diplom-Studium für öffentliche Bibliotheken bzw. ein abgeschlossenes Bachelorstudium im Bibliotheks- und Informationswesen,
- einschlägige Berufserfahrung in einer öffentlichen Bibliothek,
- Personalführungskompetenz,
- ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit und Serviceorientierung,
- ein hohes Maß an Eigeninitiative und Engagement, konzeptionelles Denken, Organisationsgeschick und Kreativität,
- Teamfähigkeit, Flexibilität und Belastbarkeit,
- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten mit regelmäßigen Samstagsdiensten und Abendterminen,
- Offenheit gegenüber neuen Projekten und Entwicklungen.

Die Eingruppierung richtet sich nach den einschlägigen Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (EG 10 TVöD).

Bei Interesse bewerben Sie sich bitte

bis zum 31.10.2017

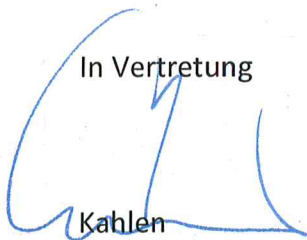
online über die Plattform www.interamt.de. Die Ausschreibung finden Sie unter der Stellen ID 408139.

Bitte füllen Sie dort den Bewerbungsbogen vollständig aus.

Bei Rückfragen zum Tätigkeitsfeld steht Ihnen die Ämtleiterin des A 13 Äm für Kultur und Öffentlichkeitsarbeit, Frau Marion Wingen, Tel. 02404/50390 gerne zur Verfügung. In arbeitsrechtlichen Angelegenheiten können Sie sich an den Leiter des A 10.1 – Personalabteilung, Herrn Andreas Schäfer, Tel. 02404/50313, wenden.

Bewerbungen schwerbehinderter Menschen sind willkommen.

In Vertretung



Kahlen
Erster Beigeordneter

Stadt Alsdorf
Der Bürgermeister

Stellenausschreibung

Bei der Stadt Alsdorf (ca. 47.500 Einwohner) ist zum 01.01.2018 im A 51.1 - Jugendamtsverwaltung eine unbefristete Stelle, mit einem Beschäftigungsumfang von 39 Wochenarbeitsstunden, als

Sachbearbeiter/in Wirtschaftliche Jugendhilfe

zu besetzen.

Als Sachbearbeiter/in der Wirtschaftlichen Jugendhilfe sind Sie für die verwaltungsmäßige und finanzielle Umsetzung von Maßnahmen der Jugendhilfe verantwortlich. Sie arbeiten in enger Kooperation mit den Kräften des Sozialen Dienstes und nehmen regelmäßig an fachbezogenen Besprechungen teil. Hierdurch leisten Sie einen unmittelbaren Beitrag zur Qualitäts- und Standardsicherung für den Aufgabenbereich.

Zu dem Aufgabengebiet zählen im Wesentlichen:

- Feststellung der sachlichen und örtlichen Zuständigkeit für Jugendhilfemaßnahmen,
- Heranziehung der Kostenbeitragspflichtigen durch Überprüfung der Einkommensverhältnisse, Sicherung des fiskalischen Nachrangs durch Abwicklung von Kostenerstattungsansprüchen gegenüber anderen Leistungs- und Jugendhilfeträgern,
- kooperative Zusammenarbeit mit freien Trägern der Jugendhilfe/Abwicklung von Zuschüssen.

Erwartet wird:

- abgeschlossene Berufsausbildung im Verwaltungsbereich (erfolgreicher Abschluss des Angestelltenlehrgangs II) oder vergleichbare Ausbildung,
- eine schnelle Auffassungsgabe, ein hohes Maß an Selbständigkeit, Flexibilität, Belastbarkeit und Teamfähigkeit,
- die Fähigkeit, rechtlich komplexe Sachverhalte selbständig zu erarbeiten und zu subsumieren,

- Kenntnisse im Umgang mit dem Fachprogramm „ProSoz14 Plus“ wären wünschenswert, die Bereitschaft zur kurzfristigen Einarbeitung wird andernfalls vorausgesetzt.

Die Eingruppierung richtet sich nach den einschlägigen Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst EG 9b TVöD.

Bei Interesse bewerben Sie sich bitte

bis zum 31.10.2017

online über die Plattform www.interamt.de. Die Ausschreibung finden Sie unter der Stellen ID 409146.

Bitte füllen Sie dort den Bewerbungsbogen vollständig aus.

Bei Rückfragen zum Tätigkeitsfeld steht Ihnen der Amtsleiter des A 51 Jugendamt, Herr Herbert Heinrichs, Tel. 02404/50261 gerne zur Verfügung.

In arbeitsrechtlichen Angelegenheiten können Sie sich an den Leiter des A 10.1 - Personalabteilung, Herrn Andreas Schäfer, Tel. 02404/50313, wenden.

Bewerbungen schwerbehinderter Menschen sind willkommen.

In Vertretung



Kahlen

Erster Beigeordneter

Stadt Alsdorf
Der Bürgermeister

Stellenausschreibung

Bei der Stadt Alsdorf (ca. 47.500 Einwohner) ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine unbefristete Teilzeitstelle als

Sachbearbeiter/in im Bereich „Überwachung ruhender Verkehr“

des A 32 Bürger- und Ordnungsamtes zu besetzen.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Innendienst im Bereich „Überwachung ruhender Verkehr“,
- EDV-mäßige Verarbeitung von Ordnungswidrigkeiten im Bereich „Überwachung ruhender Verkehr“,
- Bearbeitung von Einsprüchen,
- Einleitung von Erzwingungshaft.
- Urlaubs- und Krankheitsvertretung im Bereich des Einwohnermeldeamtes.

Erwartet wird:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder vergleichbare Ausbildung,
- flexible Einsatzbereitschaft,
- freundliches Auftreten den Bürgern gegenüber,
- gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit sowie physische und psychische Belastbarkeit werden vorausgesetzt,
- Durchsetzungsvermögen und Verhandlungsgeschick,
- Teamfähigkeit,

Geben Sie außerberuflich erworbene Erfahrungen, Fähigkeiten und Tätigkeiten in Ihrer Bewerbung bitte an.

Die Vergütung richtet sich nach den einschlägigen Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (EG 5 TVöD). Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt zurzeit 19,5 Stunden.

Bei Interesse bewerben Sie sich bitte

bis zum 31.10.2017

online über die Plattform www.interamt.de. Die Ausschreibung finden Sie unter der Stellen ID 409225.

Bitte füllen Sie dort den Bewerbungsbogen vollständig aus.

Bei Rückfragen zum Tätigkeitsfeld steht Ihnen der Amtsleiter des A 32 Bürger- und Ordnungsamtes, Herr Jürgen Kochs, Tel. 02404/50274 gerne zur Verfügung.

In arbeitsrechtlichen Angelegenheiten können Sie sich an den Leiter des A 10.1 - Personalabteilung, Herrn Andreas Schäfer, Tel. 02404/50313, wenden.

Bewerbungen schwerbehinderter Menschen sind willkommen.

In Vertretung



Kahlen

Erster Beigeordneter

Stadt Alsdorf
Der Bürgermeister

Stellenausschreibung

Bei der Stadt Alsdorf (ca. 47.500 Einwohner) ist zum 01.11.2017 eine unbefristete Stelle als

Mitarbeiter/in im Präsenzdienst

im A 32 Bürger- und Ordnungsamt zu besetzen.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Bestreifung des Stadtgebietes im Rahmen der Aufgaben der örtlichen Ordnungsbehörde,
- Kontrolle bei Sonderveranstaltungen im Stadtgebiet (Karneval, Märkte, Stadtfeste, Großveranstaltungen etc.),
- Durchführung von Jugendschutzkontrollen,
- Kontrolle der Einhaltung des Nichtraucherschutzgesetzes,
- Kontrolle zur Einhaltung des Landeshundegesetzes NRW,
- regelmäßige Gewerbekontrollen nach Vorgabe und Eigenfeststellungen,
- regelmäßige Kontrolle der Spielhallen,
- Vollzug von Einweisungen nach dem PsychKG,
- Überwachung des ruhenden Verkehrs,
- allgemeine Ermittlungs- und Vollzugstätigkeiten,
- Erledigungen von Amtshilfeersuchen,
- abschließende Dokumentation der Außendiensttätigkeit.

Erwartet wird:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung,
- Erfahrung im Bereich des Ordnungs- und Sicherheitsdienstes,
- flexible Einsatzbereitschaft, den Dienst auch in den Abend- und Nachtstunden sowie an Wochenenden und Feiertagen zu verrichten,
- freundliches Auftreten den Bürgern gegenüber,
- gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit sowie physische und psychische Belastbarkeit werden vorausgesetzt und sind im Auswahlverfahren unter Beweis zu stellen,
- Durchsetzungsvermögen und Verhandlungsgeschick,
- Teamfähigkeit,
- die Fähigkeit, die Stadt Alsdorf im Rahmen der Außendiensttätigkeit zu repräsentieren,
- ein gültiger Führerschein der Klasse B,
- die Bereitschaft, ein städtisches Fahrzeug zu führen.

Geben Sie außerberuflich erworbene Erfahrungen, Fähigkeiten und Tätigkeiten in Ihrer Bewerbung bitte an.

Die Vergütung richtet sich nach den einschlägigen Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (EG 6 TVöD). Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt zurzeit 39 Stunden.

Bei Interesse bewerben Sie sich bitte

bis zum 31.10.2017

online über die Plattform www.interamt.de. Die Ausschreibung finden Sie unter der Stellen ID 409202.

Bitte füllen Sie dort den Bewerbungsbogen vollständig aus.

Bei Rückfragen zum Tätigkeitsfeld steht Ihnen der Amtsleiter des A 32 Bürger- und Ordnungsamtes, Herr Jürgen Kochs, Tel. 02404/50274 gerne zur Verfügung.

In arbeitsrechtlichen Angelegenheiten können Sie sich an den Leiter des A 10.1 - Personalabteilung, Herrn Andreas Schäfer, Tel. 02404/50313, wenden.

Bewerbungen schwerbehinderter Menschen sind willkommen.

In Vertretung

gez. Kahlen
Erster Beigeordneter