

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

Bei der Stadt Alsdorf (ca. 47.500 Einwohner) ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt im A 40 Schul- und Sportamt eine unbefristete Stelle als

Mitarbeiter im Schulsekretariat (m/w/i) in der Käthe-Kollwitz-Schule

mit einem Stundenumfang von zurzeit 11 Stunden pro Woche zu flexiblen Arbeitszeiten, auch in den Nachmittagsstunden, zu besetzen.

Tätigkeitsschwerpunkte

Sachbearbeitung bzw. Mitarbeit bei

- Schulleitungsangelegenheiten,
- Schülerangelegenheiten,
- Elternangelegenheiten,
- Schulträgerangelegenheiten,
- Bestellung von Lehr- und Lernmitteln, Unterrichtsmitteln und Vermögensgegenständen, haushaltstechnische Bearbeitung usw.

Erwartet wird

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

Das Entgelt richtet sich nach den einschlägigen Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (EG 5 TVöD).

Bei Interesse bewerben Sie sich bitte

bis zum 13.01.2019

online über die Plattform www.interamt.de. Die Ausschreibung finden Sie unter der Stellen ID 483246.

Bitte füllen Sie dort den Bewerbungsbogen vollständig aus.

Bei Rückfragen zum Tätigkeitsfeld steht Ihnen die Amtsleiterin des A 40 Schul- und Sportamtes, Frau Anke Libber, Tel. 02404/50348 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