



Amtliches Mitteilungsblatt - Amtsblatt

. Jahrgang

Alsdorf, €

Nummer:

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: info@alsdorf.de

Verantwortlich:

Der Bürgermeister

Veröffentlichung:

- Aushang im Rathausfoyer
- Mitnahme im Rathausfoyer
- im Internet abrufbar unter www.alsdorf.de (im Bereich "Aktuelles")
- Zusendung ins Haus gegen einen jährlichen Kostenbeitrag in Höhe von € 26,00

Allgemeine Besuchszeiten:

MO - FR 08.30 - 12.00 Uhr

MI 14.00 - 18.00 Uhr

und nach Vereinbarung

Besuchszeiten Sozialamt:

MO, DI, DO, FR 08.30 - 12.00 Uhr

MI 14.00 - 18.00 Uhr

ansonsten ausschließlich nach
telefonischer Vereinbarung

Besuchszeiten Einwohnermeldeamt:

MO, DI, DO 08.00 - 16.00 Uhr

MI 08.00 - 18.00 Uhr

FR 08.00 - 12.00 Uhr

Besuchszeiten

Asylstelle:

DI, FR 08.30 - 12.00 Uhr

MI 14.00 - 18.00 Uhr



Alsdorf, 04.08.2011

**Stellenausschreibung
Diplom Sozialarbeiter/in oder
Diplom Sozialpädagoge/in
Im Allgemeinen Sozialen Dienst / Bezirkssozialarbeit
des Jugendamtes der Stadt Alsdorf**

Beim Jugendamt der Stadt Alsdorf ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine unbestimmte Vollzeitstelle als Sozialarbeiter/Sozialarbeiterin oder Sozialpädagoge/Sozialpädagogin mit staatlicher Anerkennung für den Aufgabenbereich

Allgemeiner Sozialer Dienst / Bezirkssozialarbeit

zu besetzen.

Tätigkeitsschwerpunkte:

- Übernahme von Aufgaben und Gewährung von Leistungen nach dem VIII Sozialgesetzbuch - Kinder- und Jugendhilfe, insbesondere:
- Förderung der Erziehung in der Familie
- Hilfen zur Erziehung gem. §§ 27 - 40 SGB VIII
- Hilfen für junge Volljährige, Nachbetreuung gem. § 41 SGB VIII
- Sicherstellung des Schutzes von Kindern und Jugendlichen gem. § 8 a SGB VIII in Verbindung mit § 72 a SGB VIII
- Regelmäßige Durchführung des Hilfeplanverfahrens nach § 36 SGB VIII bei ambulanten und stationären Hilfen zur Erziehung
- Mitwirkung in gerichtlichen Verfahren
- Beratung und Unterstützung von Kindern, Jugendlichen und Eltern bei Fragen der Erziehung, Partnerschaft und bei Trennung/Scheidung

Die Arbeitsaufteilung erfolgt teamorientiert mit den für den jeweiligen Planbereich / Sozialraum zuständigen Mitarbeitern/innen des städt. Jugendamtes.

Eine kooperative Zusammenarbeit mit allen in der Jugendhilfe tätigen freien Trägern im Stadtgebiet wird erwartet.

Gesucht werden engagierte Fachkräfte, die ein hohes Maß an Fachkompetenz, Teamfähigkeit und insbesondere Belastbarkeit mitbringen.

Darüber hinaus wird vorausgesetzt:

- Möglichst Berufserfahrung im Bereich des Allgemeinen Sozialen Dienstes / Bezirkssozialarbeit
- Fähigkeit und Bereitschaft einen tragfähigen, professionellen Kontakt zu Familien und deren Angehörigen herzustellen
- Fähigkeit, Grenzen zu setzen und eigenes berufliches Handeln zu reflektieren, Bereitschaft zum kooperativen und konstruktiven Umgang mit Mitarbeiter/innen eigener und anderer sozialer Institutionen
- Bereitschaft zur Fortbildung, Supervision
- Grundlegende EDV-Kenntnisse
- Führerschein / PKW

Geboten wird:

Mitarbeit in einem jungen und motivierten Team.

Vergütung erfolgt auf der Grundlage des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD).

Bei Rückfragen zum Tätigkeitsfeld steht Ihnen der Leiter des Fachgebietes Jugend, Herr Herbert Heinrichs, Tel. 02404/50261 gerne zur Verfügung.

In arbeitsrechtlichen Angelegenheiten können Sie sich an den Leiter des Fachgebietes Personal, Herrn Andreas Schäfer, Tel. 02404/50313, wenden.

Interessierte Bewerberinnen/Bewerber richten ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis zum 09.09.2011 an die Stadt Alsdorf, Der Bürgermeister, Fachgebiet Personal, Hubertusstraße 17, 52477 Alsdorf.

In Vertretung:

Kahlen
Erster Beigeordneter



**Stellenausschreibung
Mitarbeiter/in für das Standesamt**

Die Stadt Alsdorf beabsichtigt, zum 01. Oktober 2011 eine Stelle mit einem Beschäftigungsumfang von 39 Wochenstunden – befristet für voraussichtlich 2 Jahre - zu besetzen.

Gesucht wird ein/e Mitarbeiter/in für das Standesamt.
Zum Aufgabengebiet gehört die Zuarbeit für die Standesbeamtinnen, hier insbesondere die Aufnahme zur Eheschließung sowie vorbereitende Arbeiten bei Personenstandsfällen und die Antragsannahme für Einbürgerungen.

Wünschenswert ist die abgeschlossene Berufsausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten.

Grundlegende EDV Kenntnisse und Erfahrung im Umgang mit Bürgern sind von Vorteil.

Die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe 5 TVöD (Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes).

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte bis zum 09.09.2011 an die Stadt Alsdorf, FB 1 Rat und Verwaltung, FG 1.2 Personal, Hubertusstraße 17, 52477 Alsdorf.

In Vertretung:

gez. Kahlen
Erster Beigeordneter

BEKANNTMACHUNG

Aufruf von Kindergräbern auf dem Friedhof Schaufenberg

Die Ruhefrist der folgenden Kindergräber

<u>Name</u>	<u>verstorben am</u>
Bednarczyk	30.5.1995
Thönnessen, Jessica	21.2.1997

ist 2012 abgelaufen.

Die Nutzungsberechtigten bzw. Angehörigen werden gebeten, bis spätestens

24. Februar 2012

die Grabmäler und sonstige Grabanlagen von diesem Gräberfeld zu entfernen.

Die bis zu diesem Zeitpunkt nicht entfernten Grabmäler und Grabanlagen gehen gemäß § 22 Abs. 3 der Friedhofssatzung der Stadt Alsdorf vom 19.12.2003 in das Eigentum der Stadt Alsdorf über. Eine Entschädigung findet nicht statt.

Näher Auskünfte erteilt das Fachgebiet 6.1. Bürgerdienste, Rathaus, Hubertusstr. 17, Zimmer 34, während der üblichen Öffnungszeiten.

Alsdorf, den 17.8.2011

Der Bürgermeister

Im Auftrag:

Momma