

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 - 297
FAX: 0 24 04 / 50 - 303
Homepage: www.alsdorf.de
E-Mail: holger.bubel@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



Stadt Alsdorf
Der Bürgermeister

Stellenausschreibung

Der Eigenbetrieb Technische Dienste sorgt, im Auftrag der Stadt Alsdorf (ca. 48.500 Einwohner), für die Organisation von Abwasser, Abfallentsorgung, Straßenbau und -unterhaltung, Winterdienst wie auch die Pflege aller städtischen Grünflächen und Friedhöfen. Somit bieten wir im öffentlichen Dienst ein vielseitiges Aufgabenfeld mit der Flexibilität eines modernen Kommunalunternehmens.

Für den Bereich Grünflächen-/Friedhofspflege ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine unbefristete Stelle als

Gärtner/in im Bereich Garten- und Landschaftsbau (m/w/d)

zu besetzen.

Wir bieten:

- ein Beschäftigungsverhältnis in Vollzeit mit 39 Wochenstunden,
- Vergütung nach EG 6 TVöD,
- betriebliche Zusatzversorgungen (Jahressonderzahlung, bAV, VL)
- geregelte Urlaubsansprüche,
- geregelte Arbeitszeiten,
- kostenfreie Parkplätze direkt am Betrieb,
- vielseitige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten.

Sie erwartet ein vielseitiges Aufgabenfeld im Bereich der Grünflächenunterhaltung. Dazu zählen im Wesentlichen:

- Gehölzpflegearbeiten mit der Hubsteiger-Kolonne,
- Grünflächenpflege, Friedhofspflege,
- Landschaftspflege (Forst- und Feldwege),
- Hecken- und Gehölzschnitt,
- der Einsatz von verschiedenen Maschinen von A wie Aufsitzmäher bis Z wie Zugmaschine,
- Pflanzarbeiten von Großgehölzen bis Stauden,
- Winter- und Bereitschaftsdienst,
- Führen von Großgeräten wie Schlepper und Aufsitzmäher,
- Arbeiten mit Freischneider, Motorsäge, handgeführten gartenbaulichen Geräten sowie funkferngesteuerten Mähgeräten,
- Forst- und Baumpflegearbeiten,
- die Instandhaltung und Pflege von Maschinen und Arbeitsgeräten,
- Betreuung von Fremdfirmen.

Sie bringen mit:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung als Gärtner/in der Fachrichtung Garten- und Landschaftsbau,
- selbstverantwortliches Arbeiten im Tätigkeitsbereich,
- Kommunikationsvermögen, Engagement, Teamfähigkeit und bürgerfreundliches Auftreten,
- Führerschein mindestens Klasse B,
- idealerweise Führerschein Klasse C/CE.

Sollte die Fahrerlaubnis der Klasse C/CE nicht vorliegen, wird das Arbeitsverhältnis zunächst für die Dauer von zwei Jahren befristet. Während dieser Zeit ist sodann die Fahrerlaubnis der Klasse C zu erlangen, wobei die Finanzierung durch den Eigenbetrieb Technische Dienste übernommen wird. Zeitweise erfolgt für die Ableistung der Fahrstunden Arbeitsbefreiung.

Was für uns spricht:

- Unternehmenskultur:
Wir setzen auf Teamarbeit, Transparenz und klare Kommunikation.
- Arbeit mit Sinn:
Wir arbeiten für das Gemeinwohl der Einwohner von Alsdorf und sorgen für eine funktionierende Infrastruktur und die richtige Balance des städtischen Grüns.
- Nachhaltigkeit:
Wir denken und handeln für Generationen.

Sind Sie interessiert?

Dann übermitteln Sie uns Ihre aussagekräftige Bewerbung bitte

bis zum 04.05.2025

online über die Plattform www.interamt.de. Die Ausschreibung finden Sie unter der Stellen ID 1288360.

Bitte füllen Sie dort den Bewerbungsbogen vollständig aus.

Bei Rückfragen zum Tätigkeitsfeld steht Ihnen der Bauhofleiter des A 66 Eigenbetrieb Technische Dienste, Herr Philipp Eisenbach, Tel. 02404/5545010 gerne zur Verfügung.

In arbeitsrechtlichen Angelegenheiten können Sie sich an den Amtsleiter des A 11 Personalamtes, Herrn Andreas Schäfer, Tel. 02404/50313, wenden.

Die Stadt Alsdorf fördert die Gleichstellung aller Mitarbeiter/innen. Das Stellenangebot richtet sich daher ausdrücklich an Menschen aller Geschlechter unabhängig Ihrer Herkunft, Weltanschauung, Religion und sexuellen Identität. Bewerbungen schwerbehinderter Menschen sind willkommen.

In Vertretung:

gez.

Kahlen

Erster Beigeordneter

Stadt Alsdorf
Der Bürgermeister

Stellenausschreibung

Bei der Stadt Alsdorf (ca. 48.500 Einwohner) sind zum nächstmöglichen Zeitpunkt mehrere Stellen, zunächst befristet auf zwei Jahre, als

Mitarbeiter/in im Präsenzdienst (m/w/d)

im A 32 Bürger- und Ordnungsamt, in Vollzeit zu besetzen.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Bestreifung des Stadtgebietes zur Aufrechterhaltung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung
- 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
- Überwachung des Straßenverkehrswesens u. a. mit Überprüfung von Baustellen und Sondernutzungen im öffentlichen Raum
- Allgemeine Ermittlungs- und Vollzugstätigkeiten
- Erledigung von Amtshilfeersuchen
- Abschließende Dokumentation der Außendiensttätigkeit

Ihre Qualifikation:

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten
 - alternativ: eine abgeschlossene Berufsausbildung
- Die Bereitschaft der Weiterqualifizierung im Aufgabengebiet
- Eine gültige Fahrerlaubnis der Klasse B und die Bereitschaft, ein städtisches Fahrzeug zu führen
- Die Bereitschaft, Dienstbekleidung zu tragen
- Der Präsenzdienst wird im Schichtdienst wahrgenommen. Sie sind daher zeitlich flexibel und bereit, den Dienst auch in den Abend- und Nachtstunden, sowie an Wochenenden und Feiertagen zu verrichten
- Die Fähigkeit, die Stadt Alsdorf im Rahmen der Außendiensttätigkeit zu repräsentieren, in Stresssituationen einen klaren Kopf zu bewahren und in Konflikten deeskalierend zu wirken und Konflikte sinnvoll zu lösen

- Aufgeschlossenheit, Offenheit, Freundlichkeit und Kooperation gegenüber unseren Bürgerinnen und Bürgern sowie Kolleginnen und Kollegen,
- Gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit sowie physische und psychische Belastbarkeit. Diese Voraussetzungen sind im Auswahlverfahren unter Beweis zu stellen.
- Durchsetzungsvermögen, Verhandlungsgeschick und die Fähigkeit, Entscheidungen zu treffen und diese auch bei Konfrontation zu vertreten.

Angesprochen sind insbesondere Bewerber, die bereits Erfahrung im Bereich des Ordnungs- und Sicherheitsdienstes erworben haben und im Stadtgebiet Alsdorf über gute Ortskenntnisse verfügen. Außerberuflich erworbene Erfahrungen, Fähigkeiten und Tätigkeiten fügen Sie bitte Ihrer Bewerbung bei.

Hinweis:

Die Beschäftigung im Präsenzdienst setzt physische Fitness voraus. Aus diesem Grund ist der Erwerb des deutschen Sportabzeichens mindestens mit dem Abschluss der Leistungsstufe Bronze im Zeitraum der Befristung erforderlich.

Die Vergütung richtet sich nach den einschlägigen Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst nach EG 8 TVöD für ausgebildete Verwaltungsfachangestellte.

Bei fehlender Verwaltungsausbildung ist je nach Qualifikation eine Eingruppierung bis EG 7 TVöD möglich. Darüber hinaus ist die Durchführung einer hausinternen Zusatzqualifikation vorgesehen.

Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt zurzeit 39 Stunden. Anwartschaften auf eine Betriebsrente können erworben werden.

Bei Interesse bewerben Sie sich bitte

bis zum 04.05.2025

online über die Plattform www.interamt.de. Die Ausschreibung finden Sie unter der Stellen ID 1289097.

Bitte füllen Sie dort den Bewerbungsbogen vollständig aus.

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

In arbeitsrechtlichen Angelegenheiten können Sie sich an den Amtsleiter des A 11 Personalamtes, Herrn Andreas Schäfer, Tel. 02404/50313, wenden.

Die Stadt Alsdorf fördert die Gleichstellung aller Mitarbeiter/innen. Das Stellenangebot richtet sich daher ausdrücklich an Menschen aller Geschlechter unabhängig Ihrer Herkunft, Weltanschauung, Religion und sexuellen Identität. Bewerbungen schwerbehinderter Menschen sind willkommen.

In Vertretung:

gez.
Kahlen
Erster Beigeordneter

Stadt Alsdorf
Der Bürgermeister

Stellenausschreibung

Bei der Stadt Alsdorf (ca. 48.500 Einwohner) ist zum 01.06.2025 im A 40 Schul- und Sportamt eine unbefristete Teilzeitstelle als

Mitarbeiter/in (w/m/d) im Schulsekretariat der Marienschule Alsdorf

zu besetzen.

Aufgabenschwerpunkte:

- erste Ansprechperson für Eltern und weitere am Schulleben Beteiligte,
- Unterstützung der Schulleitung in schulorganisatorischen Angelegenheiten: allgemeine Sekretariatsarbeiten (u. a. Schriftverkehr, Terminüberwachung- und -vereinbarung, Annahme und Vermittlung von Telefonaten), organisatorische Hilfe bei Schulveranstaltungen,
- Schülerangelegenheiten,
- Überwachung und Bewirtschaftung der Schulbetriebsmittel usw.

Erwartet wird:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung (zum Beispiel als Verwaltungs- oder Justizfachangestellte/r, Kauffrau/-mann für Büromanagement oder adäquat),
- EDV-Kenntnisse,
- Teamfähigkeit,
- Freude an der Arbeit mit Kindern, Lehrerinnen und Lehrern sowie Eltern.

Die Eingruppierung richtet sich nach den einschlägigen Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst EG 5 TVöD. Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt zum 01.06.2025 zunächst 10 Stunden und wird ab dem 01.09.2025 um weitere 5 Stunden auf eine regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit von 15 Stunden erweitert. Die Arbeitszeit wird jährlich nach den entsprechenden Schülerzahlen neu festgesetzt. Anwartschaften auf eine Betriebsrente können erworben werden.

Bei Interesse bewerben Sie sich bitte

bis zum 04.05.2025

online über die Plattform www.interamt.de. Die Ausschreibung finden Sie unter der Stellen ID 1289348.

Bitte füllen Sie dort den Bewerbungsbogen vollständig aus.

Bei Rückfragen zum Tätigkeitsfeld steht Ihnen der Amtsleiter des A 40 Schul- und Sportamtes, Herr Stephan Maaßen, Tel. 02404/50407, gerne zur Verfügung.

In arbeitsrechtlichen Angelegenheiten können Sie sich an den Amtsleiter des A 11 Personalamtes, Herrn Andreas Schäfer, Tel. 02404/50313, wenden.

Die Stadt Alsdorf fördert die Gleichstellung aller Mitarbeiter/innen. Das Stellenangebot richtet sich daher ausdrücklich an Menschen aller Geschlechter unabhängig Ihrer Herkunft, Weltanschauung, Religion und sexuellen Identität. Bewerbungen schwerbehinderter Menschen sind willkommen.

In Vertretung:

gez.

Kahlen

Erster Beigeordneter