

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



Wir bilden aus!

Die Zukunft im Visier Ausbildung bei der Stadt Alsdorf

Wenn Sie...

- Interesse an einer abwechslungsreichen und vielseitigen Ausbildung haben,
- engagiert und verantwortungsbewusst sind und gerne in einem gut funktionierenden Team arbeiten,
- aufgeschlossen sind, gerne Kontakt zu anderen Menschen haben und Freude daran haben, diese mit Ihrem Fachwissen zu beraten und zu unterstützen,
- über eine gute Allgemeinbildung verfügen, gute Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift haben sowie gerne mit Zahlen arbeiten und Grundkenntnisse im Bereich Datenverarbeitung (z.B. MS Office) haben,

dann bewerben Sie sich doch hier!

Die Stadt Alsdorf (rd. 47.500 Einwohner) sucht für das Ausbildungsjahr 2021

Auszubildende zur/zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d)

Einstellungsvoraussetzung: mindestens Fachoberschulreife

Ausbildungsbeginn: 01. August 2021

Dauer der Ausbildung: 3 Jahre

Die theoretische Ausbildung findet zwei- bis dreimal wöchentlich am Berufskolleg Herzogenrath und beim Studieninstitut für kommunale Verwaltung statt, die fachpraktische Ausbildung wird in den einzelnen Ämtern der Stadtverwaltung Alsdorf durchgeführt.

Bei Interesse bewerben Sie sich bitte **bis zum 21.03.2021** online über die Plattform www.interamt.de. Die Ausschreibung finden Sie unter der Stellen ID 580874.

Bitte füllen Sie dort den Bewerbungsbogen vollständig aus.

Weitere Auskünfte erhalten Sie bei den Mitarbeitern des A 11 - Personalamts unter:

Tel.: 02404/50-313 oder 50-269, Ausbildung@Alsdorf.de.

In Vertretung:

gez.
Kahlen
Erster Beigeordneter

Stadt Alsdorf
Der Bürgermeister

Stellenausschreibung

Die Stadt Alsdorf (ca. 48.000 Einwohner), als größte Trägerin von Kindertageseinrichtungen/Familienzentren im Stadtgebiet, führt zurzeit sieben Einrichtungen mit insgesamt 36 Gruppen, in denen alle Betreuungsformen – dreijährige Kinder bis zur Einschulung, unter dreijährige Kinder und Kinder mit Förderbedarf – angeboten werden.

Aktuell arbeiten 32 Alsdorfer Tagespflegepersonen für die Stadt und betreuen in der Regel Kinder im Alter von 4 Monaten bis 3 Jahren.

Beim Jugendamt der Stadt Alsdorf ist zum 01.08.2021 eine unbefristete Teilzeitstelle im Bereich Kindertageseinrichtungen und Kindertagespflege, mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von derzeit 34 Stunden, als

Sozialarbeiter/Sozialarbeiterin oder Sozialpädagoge/Sozialpädagogin (w/m/d)

zu besetzen.

Tätigkeitsschwerpunkte:

- Beratung, Begleitung und Unterstützung von Eltern und Tagespflegepersonen (TPP)
- Akquise und Vermittlung von Tagespflegepersonen
- Prüfung der Eignung und Vorbereitungen für die Erteilung der Pflegeerlaubnis
- Hausbesuche bei den TPP im Rahmen der Fachaufsicht
- Teilnahme an regionalen und überregionalen Arbeitskreisen
- Verwaltung des Arbeitsbereichs, Aktenführung, Schriftverkehr
- Abfrage von Kundenzufriedenheit/Elternarbeit
- Übernahme von Fortbildungsmodulen für den Bereich der Kindertageseinrichtungen
- Unterstützung der Fachberatung für Kindertageseinrichtungen und Kindertagespflege und Vertretung bei Abwesenheit

Erwartet wird:

- Ein abgeschlossenes Studium in den o. g. Berufsgruppen oder eine vergleichbare Ausbildung, mindestens als sozialpädagogische Fachkraft
- Fachwissen im pädagogisch-methodischen Bereich und in der Arbeit mit Gruppen
- Teamfähigkeit sowie Konfliktfähigkeit und Durchsetzungsvermögen
- Hohe Belastbarkeit und Leistungsbereitschaft
- Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung
- Sichere PC Kenntnisse
- Bereitschaft, bei Bedarf flexible Arbeitszeiten wahrzunehmen
- Führerschein/PKW

Die Eingruppierung erfolgt auf der Grundlage des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD) nach Entgeltgruppe S 12 TVöD (SuE). Anwartschaften auf eine Betriebsrente können erworben werden.

Bei Interesse bewerben Sie sich bitte

bis zum 21.03.2021

online über die Plattform www.interamt.de. Die Ausschreibung finden Sie unter der Stellen ID 629492.

Bitte füllen Sie dort den Bewerbungsbogen vollständig aus.

Bei Rückfragen zum Tätigkeitsfeld sowie zum Einsatzort steht Ihnen die stellv. Amtsleiterin des A 51.1 - Jugendamtsverwaltung, Frau Sabine Schäfer, Tel. 02404/50-446 gerne zur Verfügung. In arbeitsrechtlichen Angelegenheiten können Sie sich an den Leiter des A 11 Personalamtes, Herrn Andreas Schäfer, Tel. 02404/50-313, wenden.

Bewerbungen schwerbehinderter Menschen sind willkommen.

In Vertretung

gez.
Kahlen
Erster Beigeordneter