

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





Öffentliche Bekanntmachung

der **10. Sitzung des Betriebsausschusses für den Eigenbetrieb Technische Dienste am Dienstag, 14.03.2023, 18:00 Uhr**, Raum Nr. 102, 1. Etage (großer Sitzungssaal)

Folgende Tagesordnung ist vorgesehen:

Öffentlicher Teil:

1. Eröffnung der Sitzung
2. Fragestunde für Einwohner/innen
3. Bericht der Betriebsleitung über die Durchführung der in der letzten Sitzung gefassten Beschlüsse
4. IV. Quartalsbericht 2022
5. Stand der Baumaßnahmen
6. Überplanmäßige Aufwendungen gem. § 83 GO NRW;
hier: Bildung einer Rückstellung für unterlassene Straßenreparaturmaßnahmen
7. Anfragen und Mitteilungen

Nichtöffentlicher Teil:

1. Bericht der Betriebsleitung über die Durchführung der in der letzten Sitzung gefassten Beschlüsse
2. Lieferung einer Mähraupe;
hier: Auftragsvergabe
3. Lieferung eines Trägerfahrzeugs;
hier: Auftragsvergabe
4. Anfragen und Mitteilungen

Alsdorf, 24.02.2023

gez. Steinbusch
Vorsitzender des Betriebsausschusses

Stadt Alsdorf
Der Bürgermeister

Stellenausschreibung

Bei der Stadt Alsdorf (ca. 49.000 Einwohner) ist im A 51 Jugendamt zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine unbefristete Stelle mit einem wöchentlichen Beschäftigungsumfang von 30 Stunden für die

Sachbearbeitung „Beistandschaft“

zu besetzen.

Zu dem Aufgabenbereich zählt:

- Beratung und Unterstützung bei Vaterschaftsfeststellungen und Geltendmachung von Unterhaltsansprüchen gemäß §§ 18 und 52a SGB-VIII,
- Einziehung von Unterhaltsbeiträgen auf der Grundlage eines Unterhaltstitels und ggfls. Zwangsvollstreckungsverfahren sowie Durchführung von gerichtlichen Verfahren und Prozessvertretung,
- Beurkundung und Bearbeitung von Abstammungsangelegenheiten, Unterhaltstiteln und Sorgerechtersklärungen,
- Amtshilfen zur Beurkundung und Schriftverkehr mit Rechtsanwälten*innen, Notaren*innen und Gerichten,
- Führen des Sorgerechtsregisters.

Erwartet wird:

- erfolgreicher Bachelorabschluss Kommunalen Verwaltungsdienst – Allgemeine Verwaltung (Bachelor of Laws) oder Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre (Bachelor of Arts) zur Befähigung für die Laufbahngruppe II, 1. Einstiegsamt (ehem. geh. Dienst) oder
- erfolgreich abgeschlossener Verwaltungslehrgang II (vormals Angestelltenlehrgang II),
- Umgang mit Standardsoftware (Word, Excel),
- ein hohes Maß an sozialer und persönlicher Kompetenz, Engagement, Einsatzfreude, Flexibilität, Belastbarkeit und teamorientiertes Arbeiten,
- selbständige und umsichtige sowie verantwortungsbewusste Arbeitsweise,
- Verhandlungsgeschick, Einfühlungsvermögen, Durchsetzungsvermögen und Argumentationsstärke,
- Rechtskenntnisse im Bürgerlichen Gesetzbuch, Beurkundungsrecht, Zivilprozessordnung und Zwangsvollstreckungsrecht sowie Grundkenntnisse im Erbrecht, Steuerrecht, Verwaltungsrecht und Strafrecht sind wünschenswert,
- Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung.

Wir bieten Ihnen:

- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis,
- eine Besoldung/Vergütung, je nach persönlicher Qualifikation bis A 10 LBesG NRW bzw. bis Entgeltgruppe 10 nach TVöD,
- tariflich geregelte Jahressonderzuwendung,
- betriebliche Altersvorsorge,
- vermögenswirksame Leistungen,
- Arbeitszeiten zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf,
- Möglichkeiten zur mobilen Arbeit,
- Vielseitige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten.

Bei Interesse bewerben Sie sich bitte

bis zum 26.03.2023

online über die Plattform www.interamt.de. Die Ausschreibung finden Sie unter der Stellen ID 926713.

Bitte füllen Sie dort den Bewerbungsbogen vollständig aus.

Bei Rückfragen zum Tätigkeitsfeld steht Ihnen die Amtsleiterin des A 51 – Jugendamt, Frau Sabine Schäfer, Tel.: 02404/50446, gerne zur Verfügung.

In arbeitsrechtlichen Angelegenheiten können Sie sich an den Amtsleiter des A 11 Personalamt, Herrn Andreas Schäfer, Tel. 02404/50-313, 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. 49.000 Einwohner) ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine unbefristete Stelle im A 21 Stadtkasse als

Sachbearbeiter/in (m/w/d) im Vollstreckungsdienst

zu besetzen.

Tätigkeitsschwerpunkte:

- Vollstreckung eigener und fremder öffentlich-rechtlicher und privatrechtlicher Forderungen mit dem Schwerpunkt: privatrechtliche Vollstreckung,
- Durchführung von Pfändungen aller Art,
- Vorbereitung und Durchführung von besonderen Vollstreckungsmaßnahmen wie Türöffnungen, Pfänden von Kfz in Zusammenarbeit mit den Außendienstmitarbeitern, u.a.,
- Vorbereitung zur Abnahme des Vermögensverzeichnisses,
- Weiterbearbeitung nach Abgabe/Nichtabgabe der Vermögensauskunft,
- Vorbereitung der Durchführung von Haftbefehlen zur Abgabe der Vermögensauskunft.

Erwartet wird:

- abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten bzw. Angestelltenlehrgang I (Verwaltungsfachangestellte/r),
- gute EDV-Kenntnisse,
- Kenntnisse im Vollstreckungswesen sowie im Umgang mit dem Programm VOLLKOMM sind wünschenswert,
- Bereitschaft zum Dienst zu ungewöhnlichen Zeiten für besondere Vollstreckungsmaßnahmen.

Von der Bewerberin/dem Bewerber wird ein hohes Maß an Flexibilität und Engagement insbesondere im Hinblick auf die vielfältigen Aufgabenbereiche des A 21 - Stadtkasse erwartet.

Team- und Kommunikationsfähigkeit sowie Einsatzbereitschaft werden vorausgesetzt. Der Umgang mit besonders schutzwürdigen Daten setzt eine besondere Verschwiegenheit voraus.

Die Eingruppierung richtet sich nach den einschlägigen Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (EG 8 TVöD). Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt zurzeit 39 Stunden. Anwartschaften auf eine Betriebsrente können erworben werden.

Bei Interesse bewerben Sie sich bitte

bis zum 19.03.2023

online über die Plattform www.interamt.de. Die Ausschreibung finden Sie unter der Stellen ID 926856.

Bitte füllen Sie dort den Bewerbungsbogen vollständig aus.

Bei Rückfragen zum Tätigkeitsfeld steht Ihnen der Amtsleiter des A 21 Stadtkasse, Herr Norbert Herbst, Tel. 02404/50245 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. 49.000 Einwohner) ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt im A 20 Kämmereramt eine unbefristete Stelle mit einem wöchentlichen Beschäftigungsumfang von 39 Stunden als

Sachbearbeiter/in „Umsatzsteuer sowie Haupt- und Anlagenbuchhaltung“ (m/w/d)

zu besetzen.

Die Stelle ist grundsätzlich teilbar, kann gegebenenfalls mit zwei Teilzeitkräften besetzt werden; hierzu ist der Stundenumfang in der Bewerbung anzugeben.

Tätigkeitsschwerpunkte

1. Bearbeitung der Umsatzsteuerpflicht für die Gesamtverwaltung sowie Geltendmachung der Vorsteuerabzüge (Umsatzsteuer-Voranmeldung) in Zusammenarbeit mit dem Steuerberater,
2. Pflege, Aktualisierung und Kontrolle der Anlagenbuchhaltung,
3. Zentrale Inventurleitung einschließlich der Aufstellung von Inventur- und Sonderrichtlinien inklusive Pflege, Aktualisierung und Kontrolle der Inventursoftware „Hallo-Kai“,
4. Hauptbuchhaltung, insbesondere
 - Angelegenheiten des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens, insbesondere Mitwirkung bei der Aufstellung und Überwachung des Haushaltsplanes
 - Verwaltung des Elektronischen Rechnungsworkflows
 - Mitarbeit bei der Erstellung des Jahresabschlusses.

Erwartet wird

- eine abgeschlossene Berufsausbildung zum/r Verwaltungsfachangestellten oder einen erfolgreichen Abschluss des Verwaltungslehrgangs I,
 - wünschenswert mit einer steuerlichen und/oder betriebswirtschaftlichen Zusatzqualifikation bzw. der Bereitschaft sich die erforderlichen Kenntnisse über Fortbildungen zeitnah anzueignen,
- eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Steuerfachangestellten oder eine vergleichbare abgeschlossene Ausbildung im betriebswirtschaftlichen Bereich, idealerweise eine betriebswirtschaftliche Zusatzqualifikation (Bilanz-/Anlagenbuchhalter o.ä.) bzw. die Bereitschaft sich die erforderlichen Kenntnisse über Fortbildungen anzueignen,

- Erfahrung im Bereich Anlagenbuchhaltung und Inventur,
- Kenntnisse im kommunalen Finanzwesen vorteilhaft,
- idealerweise Kenntnisse in der Finanzsoftware INFOMA,
- gute EDV Kenntnisse insbesondere Excel und Word,
- gute und schnelle Auffassungsgabe und Engagement,
- selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise sowie Belastbarkeit,
- Team- und Kommunikationsfähigkeit.

Wir bieten Ihnen:

- Vergütung nach TVöD, entsprechend Ihrer persönlichen Voraussetzung (bis EG 8),
- tariflich geregelte Jahressonderzuwendung,
- betriebliche Altersvorsorge,
- vermögenswirksame Leistungen,
- Arbeitszeiten zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf,
- Möglichkeiten zur mobilen Arbeit,
- vielseitige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten.

Bei Interesse bewerben Sie sich bitte

bis zum 31.03.2023

online über die Plattform www.interamt.de. Die Ausschreibung finden Sie unter der Stellen ID 922031.

Bitte füllen Sie dort den Bewerbungsbogen vollständig aus.

Bei Rückfragen zum Tätigkeitsfeld steht Ihnen die Amtsleiterin des A 20 Kämmereiamtes, Frau di Paolo, Tel. 02404/50366 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

Die Stadt Alsdorf (ca. 49.000 Einwohner) sucht für das A 61 - Amt für Planung und Umwelt - zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/einen

qualifizierte/n Stadtplaner/in (w/m/d) als Amtsleiter/in (Dipl.-Ing. oder Master o. S.).

Die Stadt Alsdorf liegt verkehrlich günstig über die Autobahnen 44 und 4 sowie die Euregiobahn vernetzt in der StädteRegion Aachen. 25 Jahre nach der Beendigung des Bergbaus hat die ehemalige Zechenstadt einen fundamentalen Wandel zur Familienstadt mit attraktiven Wohn- und Gewerbegebieten sowie Bildungs- und Freizeiteinrichtungen vollzogen und weist ein vielseitiges städtebauliches Aufgabenfeld auf. Zurzeit sind zahlreiche Flächennutzungsplanänderungen und Bebauungspläne zur Entwicklung neuer Wohn- und Gewerbeflächen sowie Dienstleistungsstandorte im Verfahren. Die Neuaufstellung des Regionalplanes erfordert eine umfassende Auseinandersetzung mit dem Stadtgebiet im städteregionalen Kontext. Insbesondere gilt es hierbei im regionalen engen Schulterschluss mit den Kommunen des Rheinischen Reviers zusätzliche Flächenbedarfe für den Strukturwandel in Regionalplan zu sichern und gemeinsam zu entwickeln.

Gleichzeitig verfügt Alsdorf mit den Flächen des „Zentralparkplatzes“ noch über ein im Vergleich zu anderen Städten einzigartiges Flächenpotenzial im Innenstadtbereich, welches es für die Zukunft wegweisend zu nutzen und nachhaltig zu entwickeln gilt. Das Ziel der städtebaulichen Entwicklung ist die Schaffung eines belebten und gemischt genutzten Quartiers mit einer Nutzungsmischung aus Einzelhandel, Dienstleistung, Hotel, Gastronomie und hochwertigem Wohnraum, um der zentralen Innenstadtlage gerecht zu werden. Um die o.g. städtebaulichen Ziele dieser zentral gelegenen Flächen qualitativ und zeitlich adäquat zu sichern, soll zeitnah ein Wettbewerbsverfahren zur Findung eines geeigneten Teams aus Investoren und Stadtplanern / Architekten durchgeführt werden.

Neben den o.g. Aufgaben wird mittel- bis langfristig ein weiterer Schwerpunkt in der Umsetzung einer klimaangepassten Stadtentwicklung liegen. Mit dem Beschluss des Klimafolgenanpassungskonzeptes sind bereits die entsprechenden Rahmenbedingungen gegeben, auf deren Grundlage neue innovative Stadtplanungsansätze zu entwickeln sind, die sowohl für Wohn- als auch Gewerbegebiete Anpassungsmaßnahmen an die Folgen des Klimawandels implementieren.

Ferner wurde Anfang des Jahres 2023 mit der Erstellung des kommunalen Mobilitätskonzeptes begonnen, so dass im Rahmen dieses Prozesses eine strategische Auseinandersetzung mit dem Thema „Mobilität“ erfolgt und die Grundlagen für eine nachhaltige Mobilitätswende auf kommunaler Ebene geschaffen werden sollen.

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

- Leitung, Organisation und Steuerung des A 61 - Amt für Planung und Umwelt,
- Koordination und Steuerung von Bauleitplanverfahren, Satzungen und Maßnahmen gem. BauGB aus dem allgemeinen und besonderen Städtebaurecht,
- interdisziplinäre Stadtentwicklungsplanung, Erarbeitung von städtebaulichen Konzepten, Erstellung von Rahmen- und Entwicklungsplänen sowie anderen informellen Planungen, Maßnahmen und Projekte der Stadterneuerung sowie der Sozialen Stadt,
- Leitung der Unteren Denkmalbehörde,
- Städtebauliche Beurteilung von konkreten Bauvorhaben und Fachplanungen bei schwierigen Fallkonstellationen bzw. mit besonderen gestalterischen Ansprüchen,
- Leitung Geschäftsstelle Umlegungsausschuss,
- Federführende Verantwortung im Bereich „Klimafolgenanpassung, -schutz / Mobilität“,
- Federführende Verantwortung im Bereich Landschafts- und Umweltplanung /-schutz“,
- Vertretung des A 61 in politischen Gremien, Ausschüssen, Arbeitskreisen sowie der Öffentlichkeit, Leitung von Bürgerversammlungen etc.,
- Projektbetreuung und intensive Zusammenarbeit mit Investoren, Bauherren, Bürgern, Behörden etc.

Sie bringen mit:

- ein abgeschlossenes (Fach-)Hochschulstudium der Fachrichtung Stadtplanung, Architektur mit Schwerpunkt Städtebau, Regionalplanung, Raumordnung oder einer vergleichbaren Ausrichtung,
- Fähigkeit zu Strategieentwicklungen mit dem Ziel, die Stadt Alsdorf zukunftsorientiert weiterzuentwickeln,
- umfassende Kenntnisse im Bau-, Planungs- und Umweltrecht sowie fundierte fach- und verwaltungsrechtliche Kenntnisse,
- eine Persönlichkeit mit einem hohen Maß an Eigeninitiative, Verantwortungsbewusstsein und Führungskompetenzen,
- ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten, Verhandlungsgeschick, Durchsetzungsvermögen, bürgernahes und gewandtes Auftreten,
- Fähigkeiten zum strukturierten, konzeptionellen Arbeiten mit einem hohen Maß an Kreativität, Entwurfs- und gestalterischer Sicherheit,
- mehrjährige Berufserfahrung in der städtebaulichen Planung, vorzugsweise in der öffentlichen Verwaltung,
- Teamfähigkeit und interkulturelle Kompetenz.

Wünschenswert sind:

- eingehende Erfahrungen im Umgang und in der Zusammenarbeit mit politischen Gremien und überregionalen Organisationen/Institutionen,
- mehrjährige Führungserfahrung,
- Identifikation mit der Stadt Alsdorf.

Wir bieten:

- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis in Vollzeit mit 39 Wochenstunden,
- Vergütung nach EG 14 TVöD,
- geregelte Urlaubsansprüche,
- betriebliche Zusatzversorgungen (Jahressonderzahlung, betriebliche Altersvorsorge, Vermögenswirksame Leistungen),
- Arbeitszeiten zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf,
- Möglichkeiten zur mobilen Arbeit (Homeoffice),
- vielseitige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten.

Bei Interesse bewerben Sie sich bitte

bis zum 10.04.2023

online über die Plattform www.interamt.de. Die Ausschreibung finden Sie unter der Stellen ID 929411.

Bitte füllen Sie dort den Bewerbungsbogen vollständig aus.

Bei Rückfragen zum Tätigkeitsfeld steht Ihnen der derzeitige Amtsleiter des A61 - Amt für Planung und Umwelt, Herr Andreas Dziatzko, Tel. 02404/50354 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 sexueller Identität. Bewerbungen von Menschen mit Schwerbehinderung sind willkommen.

In Vertretung

gez.

Kahlen

Erster Beigeordneter