

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 **24. Sitzung des Rates der Stadt Alsdorf** am Dienstag, 08.04.2025, 18:00 Uhr, Rathaus, Raum Nr. 102, 1. Etage (großer Sitzungssaal), Hubertusstraße 17, 52477 Alsdorf

Folgende Tagesordnung ist vorgesehen:

Öffentlicher Teil

- | TOP | Betreff |
|------------|---|
| 1 | Eröffnung der Sitzung |
| 2 | Fragestunde für Einwohner/innen der Stadt Alsdorf gemäß § 17 der Geschäftsordnung |
| 3 | Bericht der Verwaltung |
| 4 | Überplanmäßige Aufwendungen gemäß § 83 GO NRW für das Haushaltsjahr 2024; hier: Bildung einer Rückstellung für unterlassene Straßenreparaturmaßnahmen |
| 5 | Überplanmäßige Aufwendungen gemäß § 83 GO NRW für das Haushaltsjahr 2024; hier: Bauliche Unterhaltung der Stadthalle Alsdorf |
| 6 | Bereitstellung überplanmäßiger Haushaltsmitteln gemäß § 83 GO NRW; hier: Entwässerungsarbeiten auf dem Friedhof Mariadorf |
| 7 | Bereitstellung außerplanmäßiger Haushaltsmittel gemäß § 83 GO NRW; hier: Neubau des Futterhauses im Tierpark |
| 8 | Bereitstellung überplanmäßiger Haushaltsmittel gem. § 83 GO NRW im Haushaltsjahr 2024;
hier: Produkt 05-01-02 Hilfen nach dem AsylbLG bzw. Flüchtlingsaufnahmegesetz |
| 9 | Bildung von Ermächtigungsübertragungen im Rahmen der Haushaltswirtschaft der Stadt Alsdorf im Haushaltsjahr 2024 |

- 10 Änderung in der Besetzung von Ausschüssen und Gremien
- 11 Abbestellung von Schriftführern für die Sitzungen des Rates der Stadt
- 12 Mobilitätskonzept Stadt Alsdorf - Schlussbericht
- 13 Antrag der GRÜNE-Fraktion vom 11.02.2025; hier: Anpassung der Abfallsatzung bzgl. Entsorgungsgemeinschaften
- 14 Einsatz eines Schulbusses für die Kellersberger Grundschüler zur Gemeinschaftsgrundschule Kellersberg/Ost, Pommernstraße 2 a, 52477 Alsdorf, für das Schuljahr 2025/2026
- 15 Annabad;
hier: Bilanz und Resonanz der ersten Betriebsmonate des neuen Hallenbads
- 16 Kindertageseinrichtungen im Stadtgebiet;
hier: Fortschreibung der Bedarfsplanung 2025 - 2027 für Kindertageseinrichtungen und Kindertagespflege einschl. bedarfsgerechter Ausbauplanung und zukünftiger Gruppenformen
- 17 Gesetz zur frühen Bildung und Förderung von Kindern (Kinderbildungs-gesetz - KiBiz);
hier: Neunte Änderung der Kinderfördersatzung (Kfs) der Stadt Alsdorf
- 18 Anfragen und Mitteilungen

Nichtöffentlicher Teil

TOP Betreff

- 1 Bericht der Verwaltung
- 2 Berichte aus den Gremien
- 3 Beteiligungsmanagement; Jahresberichte aus den Beteiligungen 2024
- 4 Beteiligungsmanagement; STAWAG: Verkauf von Geschäftsanteilen einer Beteiligungsgesellschaft
- 5 Beteiligungsmanagement; enwor - energie & wasser vor Ort GmbH: Anpassung von Gesellschaftsverträgen von mittelbaren Beteiligungsgesellschaften

- 6 Beteiligungsmanagement; STAWAG Energie GmbH: Beschlüsse zum Erwerb der Projektgesellschaft Aldenhoven-Pattern
- 7 Beteiligungsmanagement; STAWAG Energie GmbH: Beschlüsse zur Gründung der Windpark Frettertall GmbH & Co. KG
- 8 Beteiligungsmanagement; STAWAG Energie GmbH: Beschlüsse zur Gründung der Windpark Wesenstedt GmbH & Co. KG
- 9 Beteiligungsmanagement; STAWAG: Gründung der STAWAG Energie Komplementär II GmbH
- 10 Neubau des Hallenbades Annabad;
Endabrechnung der Investitionsmaßnahme
- 11 Abschluss einer Durchführungsvereinbarung mit der FreizeitObjekte Gesellschaft Alsdorf mbH; hier: Neubau des Futterhauses im Tierpark
- 12 Auftragsvergabe Sanierung Sportplatz Broicher Siedlung;
hier: Fachplanerleistung für Freianlagen und Entwässerung
- 13 Auftragsvergabe;
hier: Lieferung von 8 digitalen Tafeln für den Erweiterungsbau der GGS Kellersberg / Ost
- 14 Anfragen und Mitteilungen

Alsdorf, 28.03.2025

Mit freundlichen Grüßen

gez. Sonders
Bürgermeister (Vorsitz)

Hinweis:

Eventuelle Nachtragstagesordnungen können im Ratsinformationssystem unter <https://ratsinfo.alsdorf.de/public/> abgerufen werden.

Stadt Alsdorf
Der Bürgermeister

Stellenausschreibung

Die Stadt Alsdorf (ca. 48.500 Einwohner) führt als größte Trägerin von Kindertageseinrichtungen/Familienzentren im Stadtgebiet 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.

Im städtischen Familienzentrum Florianstraße ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine unbefristete Stelle als

Sozialpädagogische Fachkraft / Erzieherin/Erzieher (m/w/d)

mit einem Beschäftigungsumfang von 39 Wochenarbeitsstunden zu besetzen.

Das städtische Familienzentrum Florianstraße ist eine kombinierte Kindertageseinrichtung, die Kinder im Alter von vier Monaten bis zur Einschulung in sechs Gruppen betreut.

Der/die Bewerber/in muss über eine abgeschlossene Ausbildung zum/r staatlich anerkannten Erzieher/in verfügen oder eine der folgenden Qualifikationen nach § 54 Kinderbildungsgesetz vorweisen: Heilpädagoge/innen, Heilerziehungspfleger/innen, Sozialpädagoge/innen, Kindheitspädagoge/innen.

Ebenso legen wir großen Wert auf Teamfähigkeit, Engagement, Flexibilität, Belastbarkeit, eine positive und respektvolle Haltung, Eigeninitiative und natürlich viel Freude an der Arbeit mit Kindern. Erfahrung in der Gruppenarbeit (vorzugsweise in der inklusionspädagogischen Arbeit) sind wünschenswert.

Die Fähigkeit, sich mit dem stetig weiterentwickelnden Bildungsauftrag im Elementarbereich auseinanderzusetzen und in die Praxis umzusetzen, die Bereitschaft zur gruppenübergreifenden Arbeit, wie auch die Bereitschaft zu Fort- und Weiterbildungen sind unerlässlich.

Wir bieten Ihnen ein wertschätzendes und anerkennendes Miteinander und die Möglichkeit der Mitwirkung und Entwicklung von Angeboten im Familienzentrum sowie pädagogische und fachliche Unterstützung durch die kommunale Fachberatung.

Die Eingruppierung erfolgt auf der Grundlage des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD) nach Entgeltgruppe S 8a TVöD (SuE). Anwartschaften auf eine Betriebsrente können erworben werden.

Bei Interesse bewerben Sie sich bitte

bis zum 21.04.2025

online über die Plattform www.interamt.de. Die Ausschreibung finden Sie unter der Stellen ID 1281342.

Bitte füllen Sie dort den Bewerbungsbogen vollständig aus.

Bei Rückfragen zum Tätigkeitsfeld steht Ihnen die Fachberatung für Kindertageseinrichtungen/Familienzentren und Kindertagespflege, Frau Isabell Klein, Tel. 02404/50423 gerne zur Verfügung.

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

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

gez.

Sonders

Bürgermeister

Stadt Alsdorf
Der Bürgermeister

Stellenausschreibung

Bei der Stadt Alsdorf (ca. 48.500 Einwohner) ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt im A 12 Amt für Rat und Verfassung eine unbefristete Stelle mit einem wöchentlichen Beschäftigungsumfang von 39 Stunden als

Sachbearbeiter/in (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.

Das A 12 Amt für Rat und Verfassung koordiniert den Sitzungsdienst für die Sitzungen des Rates der Stadt, des Hauptausschusses, des Rechnungsprüfungsausschusses, des Jugendhilfeausschusses, des Ausschusses für Stadtentwicklung, des Ausschusses für Schulen, Sport und Kultur, des Wahlausschusses und des Wahlprüfungsausschusses und betreut die Mitglieder des Rates der Stadt sowie die sachkundigen Ausschussmitglieder.

Tätigkeitsschwerpunkte:

- Administration des Softwareprogrammes Allris für den Sitzungsdienst und das Rats- und Bürgerinformationssystem
- Berechnung der Aufwandsentschädigungen für Ratsmitglieder, Sitzungsgelder für Sachkundige, Fahrtkostenerstattungen und Geschäftsführungskosten für die Fraktionen.
- Erstellung von steuerlichen Bescheinigungen für Ratsmitglieder.
- Mitarbeit bei der Veranschlagung und Überwachung der vom A 12 im Rahmen der zugewiesenen Aufgaben verwalteten Haushaltsmittel
- Sitzungsdienst für den Rat der Stadt und seine Ausschüsse (bestellte/r Schriftführer/in für die Sitzungen des Rates der Stadt und seiner Ausschüsse)
- Redaktionelle Mitarbeit bei der Aktualisierung der Internetseiten des A 12
- Erstellung des Sitzungskalenders für sonstige Gremien

Erwartet wird:

Fachliche Fähigkeiten:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r,
- alternativ Justizfachangestellte/r oder eine abgeschlossene verwaltungsnahe kaufmännische Berufsausbildung (zum Beispiel als Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement oder adäquat),

- überdurchschnittlich gute Kenntnisse und Fertigkeiten im Umgang und im Einsatz von informations- und kommunikationstechnischer Ausstattung (PC, Textverarbeitung, Datenbanksystem, MS-Office-Produkte),
- PC-Schreibleistung,
- sehr gute Deutschkenntnisse.

Persönliche Voraussetzungen:

- Teamfähigkeit,
- Verschwiegenheit,
- Zuverlässigkeit,
- Einsatz- und Lernbereitschaft,
- Flexibilität,
- Verantwortungsbewusstsein,
- Belastbarkeit,
- Selbständigkeit,
- Bereitschaft, an Sitzungen am Abend teilzunehmen.

Die Eingruppierung richtet sich nach den einschlägigen Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst je nach Qualifikation bis zur EG 5 TVöD. Anwartschaften auf eine Betriebsrente können erworben werden.

Bei Interesse bewerben Sie sich bitte

bis zum 27.04.2025

online über die Plattform www.interamt.de. Die Ausschreibung finden Sie unter der Stellen ID 1282967.

Bitte füllen Sie dort den Bewerbungsbogen vollständig aus.

Bei Rückfragen zum Tätigkeitsfeld steht Ihnen die Amtsleiterin des A 12 Amt für Rat und Verfassung, Frau Yvonne Filipenoks, Tel.: 02404/50389, 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 nächstmöglichen Zeitpunkt im A 50 Sozialamt eine unbefristete Stelle als

Sachbearbeiter/in (m/w/d)

zu besetzen.

Tätigkeitsschwerpunkte

- Evaluierung von Bedarfen anhand wissenschaftlicher Ausarbeitungen einschließlich der Fortschreibung der sich hieraus ergebenden Kennzahlen
- Konzeptmanager/in Flüchtlingsarbeit
- Geschäftsführung Beirat für Senioren und Menschen mit Behinderung
- Optimierung von Arbeitsabläufen und Prozessen im A 50 – Sozialamt
- Controlling sowie Haushaltsplanung und Budgetpflege des A 50 – Sozialamt in Absprache mit der Amtsleitung
- Bearbeitung von besonders schwierigen Fällen für den Bereich des A 50 - Sozialamt
- Abwicklung der Angelegenheiten mit der Verbraucherzentrale
- Ausschreibungs- und Vergabeverfahren in Absprache mit der Amtsleitung
- Mitarbeit in den Bereichen:
 - Systemadministration A 50 – Sozialamt
 - Erstellung, Verwaltung und Organisation der Statistiken des A 50 - Sozialamt
 - Abrechnung der Kosten mit den Trägern der Sozialhilfe
 - Wohnungslosenhilfe
- Unterstützung der Amtsleitung

Änderungen / Ergänzungen des Einsatzbereiches bleiben vorbehalten.

Erwartet wird

- die erfolgreiche Absolvierung des Verwaltungslehrgangs II oder derzeitige Teilnahme am Verwaltungslehrgang II oder einen vergleichbaren Studienabschluss (z.B. Bachelor oder Diplom im Bereich Verwaltungsmanagement),
- Umgang mit Standardsoftware (Word, Excel),
- Kenntnisse im Programm „Open Prosoz“ sind wünschenswert,

- Kenntnisse in den Sozialgesetzbüchern I, II, V, X, XII, Wohngeldgesetz, Asylbewerberleistungsgesetz sowie ausländerrechtliche Bestimmungen oder die Bereitschaft, sich entsprechende Kenntnisse zeitnah anzueignen,
- ein hohes Maß an Engagement, Einsatzfreude, Flexibilität, Belastbarkeit und teamorientiertes Arbeiten,
- selbständige und umsichtige sowie verantwortungsbewusste Arbeitsweise.

Wir bieten Ihnen:

- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis in Vollzeit mit 39 Wochenstunden,
- Vergütung EG 10 TVöD,
- Leistungsorientierte Bezahlung,
- tariflich geregelte Urlaubsansprüche,
- tariflich geregelte Jahressonderzuwendung,
- betriebliche Altersvorsorge,
- Vermögenswirksame Leistungen

Ist Ihr Interesse geweckt?

Wenn Sie an dieser abwechslungsreichen Tätigkeit beim Sozialamt der Stadt Alsdorf interessiert sind, dann übermitteln Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen möglichst zeitnah, aber spätestens

bis zum 21.04.2025

online über die Plattform www.interamt.de. Die Ausschreibung finden Sie unter der Stellen ID 1277313.

Bitte füllen Sie dort den Bewerbungsbogen vollständig aus.

Bei Rückfragen zum Tätigkeitsfeld steht Ihnen die Amtsleiterin des A 50 Sozialamtes, Frau Hümeýra Cetin, Tel. 02404/50308 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 von Menschen mit Schwerbehinderung sind willkommen.

gez.

Sonders

Bürgermeister

Stadt Alsdorf
Der Bürgermeister

Stellenausschreibung

Bei der Stadt Alsdorf (ca. 48.500 Einwohner) ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt im A 50 Sozialamt, für die Dauer einer Elternzeitvertretung, eine, zunächst bis zum 30.04.2026 befristete Stelle in Teilzeit, als

Sachbearbeiter/in (w/m/d)

zu besetzen.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

Wohngeld

- Publikumsberatung und Erteilung von Auskünften rund um die Leistungen des Wohngeldgesetzes und begleitender anderer Gesetze
- Selbständige Bearbeitung von Anträgen auf Gewährung von Wohngeld, Miet- und Lastenzuschüssen mit abschließender Entscheidung
- Rücknahme und Aufhebung von Wohngeldbescheiden
- Überprüfung von Datenabgleichen
- Prüfung von wohngeldrechtlichen Bußgeldtatbeständen und Einleitung von Ordnungswidrigkeitsverfahren

Wohnbauförderung/Wohnberechtigungsscheine

- Beratung und Erteilung von Auskünften rund um die Leistungen des Wohnbauförderungsgesetzes und begleitender anderer Gesetze
- Beratung von Vermieter/innen, Mieter/innen in Mietpreisangelegenheiten im öffentlich geförderten Wohnungsbau
- Verwaltung von Wohnungsbaudarlehen
- Selbständige Bearbeitung von Anträgen auf Erteilung von Wohnberechtigungsscheinen und Zinssenkungen
- Aufgabenwahrnehmung nach dem Gesetz zur Förderung und Nutzung von Wohnraum für das Land NRW (z.B. berechtigte Wohnraumnutzung, Zweckbindung, öffentliche Darlehen), Bestands- und Besatzungskontrollen im öffentlich geförderten Wohnraum, Statistiken und Berichtswesen
- Erteilung von Löschungsbewilligungen für freifinanzierten und öffentlich geförderten Wohnraum
- Aktenführung und Pflege von Bestandsdaten

Wohnraumstärkungsgesetz

- Aufgabenwahrnehmung nach dem Wohnraumstärkungsgesetz

Änderungen / Ergänzungen des Einsatzbereiches bleiben vorbehalten.

Sie verfügen über:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder einen erfolgreich abgeschlossenen Verwaltungslehrgang I
- alternativ eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung (zum Beispiel als Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement oder eine adäquate Berufsausbildung) mit nachweisbarer mehrjähriger Berufserfahrung. Erfahrungen im o. g. Aufgabengebiet, sachbearbeitenden Tätigkeiten oder in der öffentlichen Verwaltung sind von Vorteil
- Team- und Sozialkompetenz, Konfliktfähigkeit sowie Kommunikations- und Beratungskompetenz
- Loyalität, Verantwortungsbewusstsein und Zuverlässigkeit
- die Fähigkeit zum selbstständigen und strukturierten Handeln, die durch vorausschauendes Denken, Leistungsbereitschaft, Belastbarkeit und Flexibilität geprägt wird
- gute Kenntnisse im Umgang mit den gängigen PC-Anwendungen (MS-Office), wünschenswert wären Kenntnisse in „Open Prosoz“, „WG Plus“ und „CZ Wohngeld“

Die Eingruppierung richtet sich nach den einschlägigen Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (je nach Qualifikation bis zur EG 9a TVöD). Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt zurzeit 20 Stunden. Anwartschaften auf eine Betriebsrente können erworben werden.

Wenn Sie an dieser neuen und sehr abwechslungsreichen Tätigkeit beim Sozialamt der Stadt Alsdorf interessiert sind, dann übermitteln Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen möglichst zeitnah, aber spätestens

bis zum 21.04.2025

online über die Plattform www.interamt.de.

Die Ausschreibung finden Sie unter der Stellen-ID 1277282. Bitte füllen Sie dort den Bewerbungsbogen vollständig aus.

Bei Rückfragen zum Tätigkeitsfeld steht Ihnen die stellvertretende Amtsleiterin des A 50 Sozialamtes, Frau Hümeýra Cetin, Tel. 02404/50308 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 von Menschen mit Schwerbehinderung sind willkommen.

gez.
Sonders
Bürgermeister