

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



BEKANNTMACHUNG

über das Recht auf Einsichtnahme in das Wählerverzeichnis und die Erteilung von Wahlscheinen für die Kommunalwahlen in der Stadt Alsdorf am 14. September 2025

1. Das Wählerverzeichnis für die Wahl- und Stimmbezirke der Stadt Alsdorf wird in der Zeit vom

25. bis 29. August 2025

während der Öffnungszeiten des Wahlamtes (montags 8.30 - 12.00 Uhr und 14.00 - 18.00 Uhr, dienstags bis donnerstags 8.30 - 12.00 Uhr und 14.00 - 15.30 Uhr, freitags 8.30 - 12.00 Uhr) im Rathaus der Stadt Alsdorf, Hubertusstraße 17, Erdgeschoss, Raum 22, für Wahlberechtigte zur Einsichtnahme bereitgehalten. Der Zugang ist barrierefrei. Jede/r Wahlberechtigte kann die Richtigkeit oder Vollständigkeit der zu seiner/ihrer Person im Wählerverzeichnis eingetragenen Daten überprüfen. Sofern ein/e Wahlberechtigte/r die Richtigkeit oder Vollständigkeit der Daten von anderen im Wählerverzeichnis eingetragenen Personen überprüfen will, hat er/sie Tatsachen glaubhaft zu machen, aus denen sich eine Unrichtigkeit oder Unvollständigkeit des Wählerverzeichnisses ergeben kann. Das Recht auf Überprüfung besteht nicht hinsichtlich der Daten von Wahlberechtigten, für die im Melderegister ein Sperrvermerk gemäß § 51 Absatz 1 des Bundesmeldegesetzes eingetragen ist.

Das Wählerverzeichnis wird im automatisierten Verfahren geführt. Die Einsichtnahme ist durch ein Datensichtgerät möglich.

Wählen kann nur, wer in das Wählerverzeichnis eingetragen ist oder einen Wahlschein hat.

2. Wer das Wählerverzeichnis für unrichtig oder unvollständig hält, kann in der Zeit vom 25. bis 29. August 2025, spätestens am

29. August 2025 bis 12:00 Uhr,

im Rathaus der Stadt Alsdorf, Wahlamt, Hubertusstraße 17, Erdgeschoss, Zimmer 22, Einspruch einlegen. Der Einspruch kann schriftlich oder durch Erklärung zur Niederschrift eingelegt werden.

3. Wahlberechtigte, die in das Wählerverzeichnis eingetragen sind, erhalten **bis spätestens zum 24. August 2025** eine Wahlbenachrichtigung.

Wer keine Wahlbenachrichtigung erhalten hat, aber glaubt, wahlberechtigt zu sein, muss Einspruch gegen das Wählerverzeichnis einlegen, wenn er nicht Gefahr laufen will, dass er sein Wahlrecht nicht ausüben kann.

4. Wer einen **Wahlschein** hat, kann an der Wahl in seinem Wahlbezirk durch Stimmabgabe in einem beliebigen Stimmbezirk dieses Wahlbezirks oder durch Briefwahl teilnehmen.

5. Einen Wahlschein erhält auf Antrag

5.1 ein/e in das Wählerverzeichnis **eingetragene/r** Wahlberechtigte/r,

5.2 ein/e **nicht** in das Wählerverzeichnis **eingetragene/r** Wahlberechtigte/r,

- a) wenn er/sie nachweist, dass er/sie ohne sein/ihr Verschulden die Einspruchsfrist gegen das Wählerverzeichnis (bis zum 29. August 2025) versäumt hat,
- b) wenn sein/ihr Recht auf Teilnahme an der Wahl erst nach Ablauf der Einspruchsfrist entstanden ist,
- c) wenn sein/ihr Wahlrecht im Einspruchsverfahren festgestellt worden und die Feststellung erst nach Abschluss des Wählerverzeichnisses zur Kenntnis der Gemeindebehörde gelangt ist.

6. Wahlscheine können von in das Wählerverzeichnis eingetragenen Wahlberechtigten bis zum

12. September 2025, 15.00 Uhr,

bei der Stadt Alsdorf mündlich, schriftlich oder elektronisch beantragt werden.

Im Falle nachweislich plötzlicher Erkrankung, die ein Aufsuchen des Wahlraums nicht oder nur unter nicht zumutbaren Schwierigkeiten möglich macht, kann der Antrag noch bis zum **Wahltag, 15.00 Uhr**, gestellt werden.

Versichert ein/e Wahlberechtigte/r glaubhaft, dass ihm/ihr der beantragte Wahlschein nicht zugegangen ist oder er/sie ihn verloren hat, kann ihm/ihr bis zum **Tage vor der Wahl, 12.00 Uhr**, ein neuer Wahlschein erteilt werden.

Nicht in das Wählerverzeichnis eingetragene Wahlberechtigte können aus den unter 5.2 Buchstaben a) bis c) angegebenen Gründen den Antrag auf Erteilung eines Wahlscheines noch bis zum **Wahltag, 15.00 Uhr**, stellen.

Wer den Antrag für einen anderen stellt, muss durch Vorlage einer **schriftlichen Vollmacht** nachweisen, dass er dazu berechtigt ist. Ein/e Wahlberechtigte/r mit Behinderung kann sich bei der Antragstellung der Hilfe einer anderen Person bedienen.

7. Mit dem Wahlschein erhält der/die Wahlberechtigte

- je einen amtlichen Stimmzettel für die Wahl des Städteregionsrats/der Städteregionsrätin (hellblaues Papier), des Städteregionstags (recyclingweißes Papier), des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin (hellrotes Papier) und die Stadtratswahl (grünes Papier),
- einen amtlichen blauen Stimmzettelumschlag,
- einen amtlichen, mit der Anschrift, an die der Wahlbrief zurückzusenden ist, versehenen hellroten Wahlbriefumschlag und
- ein Merkblatt für die Briefwahl zu den Kommunalwahlen.

8. Die Abholung von Wahlscheinen und Briefwahlunterlagen für eine anderen ist nur möglich, wenn die Berechtigung zur Empfangnahme der Unterlagen durch Vorlage einer schriftlichen Vollmacht nachgewiesen wird und die bevollmächtigte Person nicht mehr als vier Wahlberechtigte vertritt; dies hat sie der Gemeindebehörde vor Empfangnahme der Unterlagen schriftlich zu versichern. Auf Verlangen hat sich die bevollmächtigte Person auszuweisen.

Bei der Briefwahl muss der/die Wähler/in den Wahlbrief mit den Stimmzetteln und dem Wahlschein so rechtzeitig an die angegebene Stelle absenden, dass der Wahlbrief dort **spätestens am Wahltag bis 16.00 Uhr** eingeht.

Jeder Wahlbrief wird innerhalb der Bundesrepublik Deutschland ohne besondere Versendungsform ausschließlich von der Deutschen Post AG unentgeltlich befördert. Er kann auch bei der auf dem Wahlbrief angegebenen Stelle abgegeben werden.

Alsdorf, den 6. August 2025

In Vertretung:

gez. Kahlen

Erster Beigeordneter und Stellvertretender Wahlleiter

Stadt Alsdorf
Der Bürgermeister

**Stellenausschreibung
Diplom/B.A./Master Sozialarbeiter/in oder
Diplom/B.A./Master Sozialpädagoge/in
im Allgemeinen Sozialen Dienst/Bezirkssozialarbeit
des Jugendamtes der Stadt Alsdorf**

Bei der Stadt Alsdorf (ca. 48.500 Einwohner) sind zum nächstmöglichen Zeitpunkt zwei befristete Vollzeitstellen im A 51 Jugendamt als Sozialarbeiter/Sozialarbeiterin (m/w/d) oder Sozialpädagoge/Sozialpädagogin (m/w/d) mit staatlicher Anerkennung bzw. Bachelor-Abschluss für den Aufgabenbereich

Allgemeiner Sozialer Dienst/Bezirkssozialarbeit

zu besetzen.

Eine Stelle ist für die Dauer einer Elternzeitvertretung bis zum 31.12.2026 befristet und eine Stelle ist für die Dauer eines Beschäftigungsverbots mit anschließendem Mutterschutz und sich einer eventuell anschließenden Elternzeitvertretung befristet.

Der Allgemeine Soziale Dienst (ASD) ist Anlauf-, Beratungs- und Vermittlungsstelle für alle Familien, die in Alsdorf leben. Der Arbeitsalltag als Sozialarbeiterin und Sozialarbeiter im ASD ist vor allem durch regelmäßige Kontakte zu Kindern, Jugendlichen, Familien, Kooperationspartnern geprägt.

Mit den Hilfesuchenden erarbeiten Sie im Rahmen eines Beratungsprozesses passgenaue Lösungen für die individuelle Situation der Bürgerinnen und Bürger.

Tätigkeitsschwerpunkte:

Übernahme von Aufgaben und Gewährung von Leistungen nach dem Sozialgesetzbuch VIII - 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,
- 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.

Der Allgemeine Soziale Dienst in Alsdorf ist in Sozialraumteams organisiert.

Im Rahmen der Sitzungen der Sozialraumteams thematisieren Sie einzelfall- wie auch sozialraumbezogene Fragestellungen mit dem Ziel, frühzeitig auf verschiedene Problemlagen reagieren und flexible beziehungsweise bedarfsgerechte Lösungen und Angebote entwickeln zu können.

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,
- Erfüllung des Fachkräftegebotes § 72 SGB VIII,
- Übernahme von Bereitschaftsdienst.

Wir bieten Ihnen:

- Tariflich geregelte Urlaubsansprüche, Regenerationstage,
- tariflich geregelte Jahressonderzuwendung,
- leistungsorientierte Bezahlung gemäß § 18 TVöD,
- Möglichkeiten zur mobilen Arbeit,
- vermögenswirksame Leistungen,
- vielseitige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten.

Die Eingruppierung richtet sich nach den einschlägigen Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst EG S 14 TVöD (SuE). Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt zurzeit 39 Stunden. Eine mögliche Teilbarkeit der Stelle bei gleichwertiger Stundenaufteilung wird individuell geprüft. Anwartschaften auf eine Betriebsrente können erworben werden.

Bei Interesse bewerben Sie sich bitte

bis zum 24.08.2025

online über die Plattform www.interamt.de. Die Ausschreibung finden Sie unter der Stellen-ID 1333534.

Bitte füllen Sie dort den Bewerbungsbogen vollständig aus.

Bei Rückfragen zum Tätigkeitsfeld steht Ihnen Herr André Pabich, Tel. 02404/50263 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.

In Vertretung:

gez.
Kahlen
Erster Beigeordneter

Stadt Alsdorf
Der Bürgermeister

Stellenausschreibung

Beim Jugendamt der Stadt Alsdorf (ca. 48.500 Einwohner) ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine unbefristete Teilzeitstelle mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 19,5 Stunden als

Jugendpfleger/in (m/w/d)

zu besetzen.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Mitarbeit in der Planung, Entwicklung und Förderung der städtischen offenen Kinder- und Jugendarbeit, Streetwork/mobile Jugendarbeit, der Jugendverbandsarbeit, der freizeit- und sozio-kulturellen Arbeit und außerschulischer Jugendbildung auf der Grundlage der gesetzlichen Bestimmungen (§ 11 ff. SGB VIII),
- Mitarbeit in der Planung, Bewirtschaftung und Prüfung zweckgebundener Verwendung der Haushaltsmittel für den Bereich der offenen und verbandsgebundenen Jugendarbeit nach Maßgabe der Amtsleitung,
- Mitwirkung und Kooperation mit Vereinen, Verbänden und Selbsthilfegruppen im Wohnumfeld,
- Planung und Durchführung von Leiterschulungen/Fortbildung ehrenamtlicher Mitglieder,
- Konzeption sozialer Trainingskurse einschließlich Gestaltung sozialer Gruppenarbeit in Kooperation mit der Jugendgerichtshilfe, den Sozialen Diensten/Familienhilfen und anderen Institutionen der Jugendhilfe,
- Planung und Koordinierung von
 - Kinder- und Jugenderholungen/Freizeitmaßnahmen,
 - örtlichen Spielplätzen,
 - Spielplatzaktivitäten, Vermietung Spielebox.
- Planung und Durchführung von Veranstaltungen für Kinder, Jugendliche und Familien
 - Weltkindertag,
 - städteregionaler Familientag,
 - Jugendkulturveranstaltungen (z. B. Inside Annapark),
 - Kinder- und Jugendtheater.
- Öffentlichkeitsarbeit,
- Jugendmedienschutz,
- erzieherischer Kinder- und Jugendschutz (§ 14 SGB VIII),
- Durchführung präventiver Maßnahmen mit kompetenten Partnern (Fachstelle für Suchtberatung, Ordnungsamt, Polizei, Staatsanwaltschaft etc.),
- Kurse, Gruppenarbeit und Kooperation mit interessierten Partnern (Schulen, Jugendeinrichtungen, freien Trägern, Elterninitiativen etc.) einschließlich Fortbildung.

Darüber hinaus wird vorausgesetzt:

- abgeschlossenes Studium im Bereich Soziale Arbeit als Sozialarbeiter/in oder Sozialpädagoge/in (Diplom/B.A./M.A.),
- Berufserfahrung im Bereich der offenen Kinder- und Jugendarbeit,
- Erfahrungen im Zusammenhang mit Einzelfallberatung,
- grundlegende EDV-Kenntnisse,
- ein hohes Maß an Engagement, Einsatzfreude, Flexibilität, Belastbarkeit und teamorientiertes Arbeiten, umsichtige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise,
- Führerschein/PKW.

Wir bieten Ihnen:

- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis in Teilzeit mit 19,5 Wochenstunden
- tariflich geregelte Urlaubsansprüche und Jahressonderzuwendungen,
- leistungsorientierte Bezahlung gem. § 18 TVöD,
- betriebliche Altersvorsorge,
- Vermögenswirksame Leistungen,
- vielseitige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten,
- Regenerationstage.

Die Eingruppierung erfolgt auf der Grundlage des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD) nach Entgeltgruppe S 11b TVöD (SuE). Anwartschaften auf eine Betriebsrente können erworben werden.

Bei Interesse bewerben Sie sich bitte

bis zum 24.08.2025

online über die Plattform www.interamt.de. Die Ausschreibung finden Sie unter der Stellen ID 1335844.

Bitte füllen Sie dort den Bewerbungsbogen vollständig aus.

Bei Rückfragen zum Tätigkeitsfeld steht Ihnen die Amtsleiterin des A 51 Jugendamtes, Frau Sabine Schäfer, Tel. 02404/50446 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.

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 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 31.08.2025

online über die Plattform www.interamt.de. Die Ausschreibung finden Sie unter der Stellen ID 1337208.

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 32 Bürger- und Ordnungsamt eine unbefristete Stelle als

Sachbearbeiter/in (m/w/d)
für allgemeine ordnungsbehördliche Aufgaben mit dem Schwerpunkt
Feuer- und Rettungsangelegenheiten

zu besetzen.

Tätigkeitsschwerpunkte:

- Abrechnung rettungsdienstlicher Einsätze
- Abrechnung kostenpflichtiger Feuerwehreinsätze
- Bearbeitung von Aufwandsentschädigungen und Abrechnung von Verdienstaussfällen
- Bearbeitung von Schiedsmann- und Schöffensachen
- Bearbeitung von Vorgängen im Bereich der Kampfmittelbeseitigung
- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten bei ordnungsbehördlichen Zwangsmaßnahmen wie bspw. des PsychKG, des Infektionsschutzgesetzes sowie des Bestattungsgesetzes
- Koordination des ordnungsamtlichen Beschwerdemanagements
- Erteilung von Ausnahmegenehmigungen gem. § 46 StVO im Bereich des Straßenverkehrsrechts
- Mitarbeit im Bereich des Zivil- und Katastrophenschutzes
- Erstellung und Auswertung von Statistiken im Aufgabenbereich

Erwartet wird:

- Eine abgeschlossene Berufsausbildung zum/r Verwaltungsfachangestellten, alternativ eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit mehrjähriger Berufserfahrung z. B. zur Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement oder adäquat
- Ein ausgeprägtes Interesse am Feuerwehr- und Rettungswesen ist wünschenswert
- Strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Kommunikation und Teamfähigkeit
- Freundliches und sicheres Auftreten im Umgang mit Bürgerinnen und Bürgern
- Bereitschaft zur Mitwirkung im Rahmen von Einsatzlagen (Katastrophenschutz)

Wir bieten Ihnen:

- Eine vielseitige und verantwortungsvolle Beschäftigung in einem motivierten Team
- Eine leistungsgerechte Bezahlung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst
- Eine betriebliche Altersvorsorge, Jahressonderzahlung sowie leistungsorientierte Vergütung
- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis mit gleitender Arbeitszeit in Vollzeit
- Möglichkeit zur mobilen Arbeit
- Eine qualifizierte Einarbeitung
- Vielfältige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Die Eingruppierung richtet sich nach den einschlägigen Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (je nach Qualifikation bis zur EG 5 TVöD). Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt zurzeit 39 Stunden. Anwartschaften auf eine Betriebsrente können erworben werden.

Bei Interesse bewerben Sie sich bitte

bis zum 31.08.2025

online über die Plattform www.interamt.de.

Die Ausschreibung finden Sie unter der Stellen-ID 1333627. Bitte füllen Sie dort den Bewerbungsbogen vollständig aus.

Bei Rückfragen zum Tätigkeitsfeld steht Ihnen der Amtsleiter des A 32 Bürger- und Ordnungsamts, 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 von Menschen mit Schwerbehinderung sind willkommen.

In Vertretung:



Kahlen

Erster Beigeordneter

Stadt Alsdorf
Der Bürgermeister

Stellenausschreibung

Bei der Stadt Alsdorf (ca. 48.500 Einwohner) ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt im A 32 Bürger- und Ordnungsamt eine unbefristete Stelle als

Sachbearbeiter/in (m/w/d)

für allgemeine und spezielle ordnungsbehördliche Aufgaben mit dem Schwerpunkt
Gaststätten- und Gewerbeangelegenheiten

zu besetzen.

Tätigkeitsschwerpunkte:

- Bearbeitung von Gewerbeangelegenheiten, bspw. Erteilung von Gewerbeauskünften, Durchführung von Gewerbeabmeldungen, Archivierung und Digitalisierung
- Vorbereitung von Bußgeldverfahren und ordnungsbehördlicher Zwangsmaßnahmen
- Bearbeitung der Aufgaben des Landeshundegesetzes NRW
- Bearbeitung von allgemeinem Schriftverkehr
- Abwicklung von Angelegenheiten im Bereich Fundwesen/ Fundbüro
- Koordination des ordnungsamtlichen Beschwerdemanagements
- Erteilung von Ausnahmegenehmigungen gem. § 46 StVO im Bereich des Straßenverkehrsrechts
- Mitarbeit im Bereich des Zivil- und Katastrophenschutzes
- Erstellung und Auswertung von Statistiken im Aufgabenbereich

Erwartet wird:

- Eine abgeschlossene Berufsausbildung zum/r Verwaltungsfachangestellten, alternativ eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit mehrjähriger Berufserfahrung z. B. zur Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement oder adäquat
- Strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Freundliches und sicheres Auftreten im Umgang mit Bürgerinnen und Bürgern
- Kooperativer Arbeitsstil im Team des Ordnungsamtes und mit anderen Stellen im Haus
- Fähigkeit, mit Konfliktsituationen umzugehen und sachlich zu argumentieren
- Selbständigkeit, Teamfähigkeit, Belastbarkeit und Flexibilität
- Bereitschaft zur Mitwirkung im Rahmen von Einsatzlagen (Katastrophenschutz)

Wir bieten Ihnen:

- Eine vielseitige und verantwortungsvolle Beschäftigung in einem motivierten Team
- Eine leistungsgerechte Bezahlung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst
- Eine betriebliche Altersvorsorge, Jahressonderzahlung sowie leistungsorientierte Vergütung
- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis mit gleitender Arbeitszeit in Vollzeit
- Möglichkeit zur mobilen Arbeit
- Eine qualifizierte Einarbeitung
- Vielfältige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Die Eingruppierung richtet sich nach den einschlägigen Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (je nach Qualifikation bis zur EG 5 TVöD). Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt zurzeit 39 Stunden. Anwartschaften auf eine Betriebsrente können erworben werden.

Bei Interesse bewerben Sie sich bitte

bis zum 31.08.2025

online über die Plattform www.interamt.de.

Die Ausschreibung finden Sie unter der Stellen-ID 1334134. Bitte füllen Sie dort den Bewerbungsbogen vollständig aus.

Bei Rückfragen zum Tätigkeitsfeld steht Ihnen der Amtsleiter des A 32 Bürger- und Ordnungsamts, Herrn 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 von Menschen mit Schwerbehinderung sind willkommen.

In Vertretung:

gez.

Kahlen

Erster Beigeordneter