

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 Zustellung

Name, Vorname	
Devishi, Fitim	
Zuletzt bekannte Anschrift	Bescheid vom
Graeserstr. 5 52477 Alsdorf	07.08.2025
	Betreff:
	Einstellungsbescheid von Unterhaltsvorschussleistungen und Rückforderung
	Aktenzeichen
	7241.6.5002/5672/5673

Das oben genannte Schriftstück wird hiermit gemäß § 10 des Verwaltungszustellungsgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen (LZG NRW) vom 07.03.2006 in der aktuell gültigen Fassung öffentlich zugestellt.

Der Bescheid gilt gemäß § 10 Abs. 2 LZG NRW als zugestellt, wenn seit dem Tag der Bekanntmachung der Benachrichtigung zwei Wochen vergangen sind.

Es wird darauf hingewiesen, dass die Zustellung durch öffentliche Bekanntmachung Fristen in Gang setzen kann, nach deren Ablauf Rechtsverluste drohen können oder durch Terminversäumnisse Rechtsnachteile zu befürchten sind. Durch die Zustellung wird die Rechtsbehelfsfrist von einem Monat in Gang gesetzt. Nach Ablauf der Rechtsbehelfsfrist wird der Bescheid bestandskräftig.

Das Schriftstück kann gegen Vorlage eines gültigen Lichtbildausweises oder durch einen bevollmächtigten Vertreter abgeholt werden oder eingesehen werden bei

Stadtverwaltung Alsdorf
A 51.1 Jugendamtsverwaltung, Zimmer 37
Hubertusstr. 17
52477 Alsdorf

Vor der Abholung ist Kontakt aufzunehmen mit

Sachbearbeiter/in	Herr Moreno / Herr Haake
Telefonnummer	02404 /50-445 / 02404/50-233

Alsdorf, den 11.08.2025

Im Auftrag
gez. Moreno Magarin

Stadt Alsdorf
Der Bürgermeister

Stellenausschreibung

Bei der Stadt Alsdorf (ca. 48.500 Einwohner) ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt im A 10 Amt für Zentrale Dienste, Organisation und Wahlen eine Stelle, befristet auf ein Jahr, mit einem wöchentlichen Beschäftigungsumfang von 39 Stunden als

Mitarbeiter/in (w/m/d) in der Poststelle und Rathausinformation/Telefonzentrale

zu besetzen.

Tätigkeitsschwerpunkte:

- öffnen und verteilen der Posteingänge für die Gesamtverwaltung,
- Bearbeitung der Postausgänge der Fachämter,
- Koordination der Postfahrten des städtischen Boten,
- Bedienung des Zentraltelefons,
- Weitervermittlung von Anrufen an die zuständigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
- erteilen von Auskünften zu den Leistungen und Zuständigkeiten der Stadtverwaltung Alsdorf an Anrufer und Besucher des Rathauses,
- Ausgabe von Formularen, Informationsschriften und sonstigen Unterlagen,
- gelegentliche Dienstfahrten zur StädteRegion Aachen u.a. bei Abwesenheit des städtischen Boten.

Erwartet werden/Anforderungsprofil:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung, möglichst in einem Beruf mit Bürotätigkeit,
- gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift,
- ein hohes Maß an Engagement und zeitlicher Flexibilität,
- Teamfähigkeit,
- Freude am Umgang mit Menschen,
- EDV-Kenntnisse sind von Vorteil,
- Fremdsprachenkenntnisse sind wünschenswert,
- Führerschein Klasse B ist erforderlich.

Die Eingruppierung richtet sich nach den einschlägigen Bestimmungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst (TVöD) nach Entgeltgruppe 4 TVöD. Anwartschaften auf eine Betriebsrente können erworben werden. Die Stelle ist zunächst für die Dauer von einem Jahr befristet. Eine spätere Umwandlung in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis wird angestrebt.

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 1342589.

Bitte füllen Sie dort den Bewerbungsbogen vollständig aus.

Bei Rückfragen zum Tätigkeitsfeld und zu den geplanten Arbeitszeiten steht Ihnen der Amtsleiter des A 10 Amt für Zentrale Dienste, Organisation und Wahlen, Herr Dieckmann, Tel. 02404/50-314, gerne zur Verfügung.

In arbeitsrechtlichen Angelegenheiten können Sie sich an den Amtsleiter des A 11 Personalamtes, Herrn 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 von 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)

im Aufgabenbereich „Asylbewerberleistungen“ zu besetzen.

Tätigkeitsschwerpunkte:

- ziel- und wirkungsbezogene Sachbearbeitung der Aufgaben nach dem Asylbewerberleistungsgesetz und nach dem Flüchtlingsaufnahmegesetz,
- Aufklärung und Beratung von hilfesuchenden Asylbewerber/innen,
- Entgegennahme und Entscheidung über Anträge auf Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz,
- Fertigung von Widerspruchsbescheiden in Kooperation mit dem A 30 Rechtsamt,
- Betreuung und Belegung der Unterkünfte für Geflüchtete, führen von vermittelnde Gespräche unter den Bewohner/innen,
- Teilnahme an Veranstaltungen zur Integration von Flüchtlingen,
- Kontaktvermittlung zu anderen öffentlichen Leistungsträgern der freien Wohlfahrtspflege, anderen Dienststellen und Behörden sowie Koordination der Flüchtlingsarbeit,
- Geltendmachung von Erstattungsansprüchen,
- Rückführung von Ausreisewilligen,
- Unterstützung der Amtsleitung.

Änderungen / Ergänzungen des Einsatzbereiches bleiben vorbehalten.

Erwartet wird:

- ein Abschluss als Verwaltungsfachwirt/in (erfolgreiche Absolvierung des Verwaltungslehrgangs II), **alternativ:** eine abgeschlossene Berufsausbildung zum/r Verwaltungsfachangestellten und die aktuelle Teilnahme am Verwaltungslehrgang II bzw. die Bereitschaft diesen zu absolvieren oder ein vergleichbarer Studienabschluss (z. B. Bachelor oder Diplom im Bereich Verwaltungsmanagement),
- vertiefte Rechtskenntnisse des SGB I, II, V, X, XII, Asylbewerberleistungsgesetz, sowie ausländerrechtliche Bestimmungen oder die Bereitschaft, sich entsprechende Kenntnisse zeitnah anzueignen,

- Umgang mit Standardsoftware (Word, Excel),
- Kenntnisse im Programm „Open Prosoz“,
- 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 9 c TVöD,
- leistungsorientierte Bezahlung,
- tariflich geregelte Urlaubsansprüche,
- tariflich geregelte Jahressonderzuwendung,
- betriebliche Altersvorsorge,
- Vermögenswirksame Leistungen,
- Arbeitszeiten zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf,
- vielseitige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten.

Ist Ihr Interesse geweckt?

Wenn Sie an dieser neuen und sehr abwechslungsreichen Tätigkeit beim A 50 Sozialamt der Stadt Alsdorf interessiert sind, dann übermitteln Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen möglichst zeitnah, aber spätestens

bis zum 21.09.2025

online über die Plattform www.interamt.de. Die Ausschreibung finden Sie unter der Stellen ID 1342415.

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.

In Vertretung:

gez.

Kahlen

Erster Beigeordneter