



Amt Eiderkanal

Bekanntmachungsblatt des Amtes Eiderkanal

und der Gemeinden Bovenau, Haßmoor, Ostensfeld, Osterrönfeld, Rade, Schacht-Audorf und Schülldorf sowie des Schulverbandes im Amt Eiderkanal

Jahrgang 2018

Freitag, 20. Juli 2018

Nr. 27

Inhaltsverzeichnis

Amtlicher Teil:

Bekanntmachung über die 1. Nachtragshaushaltssatzung der Gemeinde Haßmoor für das Haushaltsjahr 2018	S. 339
Bekanntmachung über die Abfuhr des Klärschlammes aus Grundstückskleinkläranlagen für die Gemeinden Bovenau und Haßmoor	S. 341
Stellenausschreibung des Amtes Eiderkanal für zwei Verwaltungsfachangestellte der Fachrichtung Kommunalverwaltung als Sachbearbeiter/innen im Bereich „Zentrale Steuerungsunterstützung“	S. 342

Dieses Blatt erscheint jeden Freitag, wenn Veröffentlichungen vorliegen, und ist bei der Amtsverwaltung in Osterrönfeld, Schulstraße 36, oder in Schacht-Audorf, Kieler Straße 25, erhältlich. Das Bekanntmachungsblatt kann auch im Einzelbezug oder im Abonnement gegen Vorauserstattung der Portokosten per Post bezogen werden. Außerdem kann das Bekanntmachungsblatt kostenlos als Newsletter abonniert werden.

BEKANNTMACHUNG

I.

1. NACHTRAGSHAUSHALTSSATZUNG

der

Gemeinde Haßmoor

für das Haushaltsjahr 2018

Aufgrund des § 95 b der Gemeindeordnung wird nach Beschluss der Gemeindevertretung vom 04.07.2018 und Genehmigung der Kommunalaufsichtsbehörde folgende 1. Nachtragshaushaltssatzung erlassen:

§ 1

Mit dem Nachtragshaushaltsplan werden

erhöht um	vermindert um	und damit der Gesamtbetrag des Haushaltsplanes einschl. der Nachträge	
		gegenüber bisher	nunmehr festgesetzt auf

1. im Ergebnisplan der

Gesamtbetrag der Erträge	11.400 €	---	291.800 €	303.200 €
Gesamtbetrag der Aufwendungen	---	3.200 €	372.900 €	369.700 €
Jahresüberschuss	---	---	---	---
Jahresfehlbetrag	---	14.600 €	81.100 €	66.500 €

2. im Finanzplan der

Gesamtbetrag der Einzahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit	11.400 €	---	285.000 €	296.400 €
Gesamtbetrag der Auszahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit	---	3.200 €	315.700 €	312.500 €
Gesamtbetrag der Einzahlungen aus der Investitionstätigkeit und der Finanzierungstätigkeit	75.000 €	---	208.600 €	283.600 €
Gesamtbetrag der Auszahlungen aus der Investitionstätigkeit und der Finanzierungstätigkeit	67.500 €	---	228.500 €	296.000 €

§ 2

Es werden neu festgesetzt:

1. der Gesamtbetrag der Kredite für Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen von bisher 205.000 EUR auf 280.000 EUR

Die Positionen 2 bis 4 bleiben unverändert.

§ 3

Unverändert

§ 4

Unverändert

§ 5

Unverändert

Die kommunalaufsichtliche Genehmigung wurde am 16.07.2018 erteilt.

Haßmoor, 19.07.2018

gez. Voss

(Eggert Voss)
Bürgermeister

II.

Der zu dieser 1. Nachtragshaushaltssatzung gehörende 1. Nachtragshaushaltsplan liegt zur Einsichtnahme in der Amtsverwaltung Eiderkanal, Schulstraße 36, 24783 Osterrönfeld, öffentlich aus.

Haßmoor, 19.07.2018

gez. Voss

(Eggert Voss)
Bürgermeister



Amt Eiderkanal

– Der Amtsvorsteher –

Amt Eiderkanal • Schulstr. 36 • 24783 Osterrönfeld

Osterrönfeld, 19. Juli 2018

BEKANNTMACHUNG

für die Gemeinden Bovenau und Haßmoor

Abfuhr des Klärschlammes aus Grundstückskleinkläranlagen

Die jährlich einmalige Abfuhr - Regelabfuhr - des Abwassers (Klärschlamm) aus Grundstückskleinkläranlagen (Klärgruben) findet wie folgt statt:

- **Gemeinde Bovenau (einschl. Ehlersdorf):** **10.09.-21.09.2018**
- **Gemeinde Haßmoor:** **06.08.-31.08.2018**

jeweils zwischen 7.00 Uhr und 16.00 Uhr statt.

Die Grundstückseigentümer oder sonstigen Berechtigten sind verpflichtet, dafür zu sorgen, dass die Abdeckung ihrer Kleinkläranlagen frei zugänglich ist. Insbesondere sind Abdeckungen, auf denen Erde liegt oder Gegenstände stehen, freizulegen.

Die beauftragte Firma wird die Kleinkläranlagen auch dann entleeren, wenn keine Hausbewohner angetroffen werden.

Gemäß der Abwasseranlagensatzung des Amtes Eiderkanal vom 10. Mai 2007, zuletzt geändert am 13.02.2016, wird die Benutzungsgebühr bei der Regelabfuhr nach der Menge des aus der Kleinkläranlagen abgefahrenen Klärschlammes berechnet und beträgt 47,00 €/ m³.

Im Auftrage

gez. Porsch

Porsch

Amtsangehörige Gemeinden

Bovenau, Haßmoor, Ostenfeld (Rendsburg), Osterrönfeld, Rade bei Rendsburg, Schacht-Audorf, Schülldorf

Konten der Amtskasse

Volks-Raiffeisenbank eG, Rendsburg	BLZ 214 636 03	Kto.-Nr. 50 300 13	IBAN: DE66 2146 3603 0005 0300 13	BIC: GENODEF1NTO
Sparkasse Mittelholstein AG	BLZ 214 500 00	Kto.-Nr. 2 100 432	IBAN: DE74 2145 0000 0002 1004 32	BIC: NOLADE21RDB
Postbank Hamburg	BLZ 200 100 20	Kto.-Nr. 22 64 64 206	IBAN: DE20 2001 0020 0226 4642 06	BIC: PBNKDEFF

Seite 1 von 1



Amt Eiderkanal

Das Amt Eiderkanal (rd. 12.700 Einwohner) mit Sitz in Osterrönfeld, Kreis Rendsburg-Eckernförde, zentral gelegen im mittleren Schleswig-Holstein mit unmittelbarer Anbindung an die Autobahnen A 7 und A 210, sucht zum nächstmöglichen Termin zwei

Verwaltungsfachangestellte der Fachrichtung Kommunalverwaltung

als Sachbearbeiter/innen im Bereich „Zentrale Steuerungsunterstützung“. Es handelt sich um eine Vollzeit- und um eine Teilzeitbeschäftigung mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 30 Stunden. Die Besetzung beider Stellen mit Teilzeitkräften ist möglich, sofern ein gemeinsames den Anforderungen des Arbeitsplatzes entsprechendes Arbeitszeitmodell gefunden werden kann. Bitte geben Sie in Ihrer Bewerbung an, ob Sie an einer Stelle in Voll- und/oder Teilzeit interessiert sind. Die Einstellung erfolgt zunächst befristet für zwei Jahre. Eine vorzeitige Entfristung bei entsprechender Bewährung wird angestrebt.

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Telefonzentrale
- Zentraler Postein- und -ausgang inkl. Fax und E-Mail
- Zukünftige Umsetzung des digitalen Posteingangs
- Hausinterne Postverteilung
- Verwaltung des Bürgerzentrums und der Sporthalle in Osterrönfeld
- Veranstaltungsmanagement im Hause
- Ausgabe und Einzelbestellung von Büromaterial
- Bewirtschaftung der Dienstfahrzeuge für die Verwaltung
- Verwaltung der Bekanntmachungskästen
- Verwaltung der Aushänge und Auslagen im Foyer Osterrönfeld
- Aktenvernichtung und sonstige Entsorgung
- Archivgutverwaltung
- Pflege und Betreuung von Internetseiten
- Pflege und Verwaltung der Adressdateien für Vereine und Verbände
- Unterstützung in Vergabeverfahren
- Beschriftung und Beschilderung im Verwaltungsgebäude
- Vervielfältigungen einschl. Abrechnung
- Organisatorische Unterstützung bei gemeindlichen Veranstaltungen
- Botendienste für die gesamte Verwaltung
- Beflaggung
- Sitzungsdienst inkl. Protokollführung
- allgemeine Verwaltungstätigkeiten

Aufgrund aktueller Aufgabenüberprüfungen und Anpassung der Organisation sind Veränderungen des Aufgabenzuschnitts ausdrücklich möglich und vorbehalten.

Folgende fachliche und persönliche Qualifikationen werden erwartet:

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten Fachrichtung Kommunalverwaltung oder eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (z.B. Bürokauffrau/-mann, Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement, Bankkauffrau/-mann) oder eine abgeschlossen Ausbildung zur/zum Steuerfachangestellten
- sicherer Umgang mit den MS-Office-Standardprodukten Word, Excel, Outlook, Power Point
- guter Ausdruck in Wort und Schrift
- Bereitschaft zur Teilnahme am Sitzungsdienst auch außerhalb der Dienstzeiten
- Bereitschaft zur Teilnahme an Fortbildungen
- Führerschein Klasse B (ehem. 3) und die Bereitschaft zur Nutzung des eigenen PKW

Die Vergütung erfolgt bei Vorliegen der persönlichen und tariflichen Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe 6 TVöD. Vorbehaltlich einer noch anstehenden Bewertung/Überprüfung des Arbeitsplatzes kann eine Eingruppierung bis zur Entgeltgruppe 8 TVöD erfolgen.

Gesucht werden belastbare, engagierte, entscheidungsfreudige und verantwortungsbewusste Persönlichkeiten mit Eigeninitiative, Organisationstalent sowie Teamfähigkeit. Kenntnisse in den genannten Aufgabengebieten wären wünschenswert. Die Ausschreibung richtet sich auch an interessierte und engagierte Berufsanfänger, die ausdrücklich aufgefordert werden, sich zu bewerben.

Wenn Sie gerne diese vielseitige, interessante und anspruchsvolle Aufgabe übernehmen möchten, sich schnell in wechselnde Problemstellungen und Aufgaben einarbeiten können und dabei Spaß an der Entwicklung von Lösungen haben, dann sollten Sie sich bewerben.

Im Sinne beruflicher Gleichstellung sind Bewerbungen von Frauen besonders erwünscht. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher fachlicher und persönlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte bis zum 24. August 2018 an das Amt Eiderkanal, Bewerbung Zentrale Steuerungsunterstützung, Schulstraße 36, 24783 Osterrönfeld.

Für weitere Auskünfte und eine erste vertrauliche Kontaktaufnahme steht Ihnen Frau Martens (Tel. 04331/8471-17) gerne zur Verfügung.

Bitte beachten Sie, dass Kosten im Zusammenhang mit der Bewerbung nicht erstattet und Bewerbungen per E-Mail nicht berücksichtigt werden.

Osterrönfeld, den 20. Juli 2018

Amt Eiderkanal
- Der Amtsvorsteher -