



→ Rubriken

Öffentliche Bekanntmachung

- **ADD: Sammlungsverbot** Seite 1

Stellenausschreibungen

- **Administrator/in KDZ** Seite 1f.
- **Quartiermanager/in** Seite 2
- **Dipl.-Sozialarbeiter/in** Seite 2f.
- **Sachbearbeiter/in** Seite 3
- **Sachbearbeiter/in Entsorgungsbetrieb** Seite 3f.
- **Sachbearbeiter/in Kfz-Werkstatt** Seite 4

Gremien

- **Berufung Ersatzperson OBR Oberstadt** Seite 4
- **Wirtschaftsausschuss** Seite 5
- **Ortsbeirat Mainz-Lerchenberg** Seite 5
- **Ortsbeirat Mainz-Marienborn** Seite 5f.
- **Verbandsversammlung Zweckverband** Seite 6

→ Öffentliche Bekanntmachung

ADD verfügt sofortiges Sammlungsverbot gegen „Kindersuchhilfe e.V.“ in Rheinland-Pfalz

Wegen erheblicher Zweifel an ordnungsgemäßen Sammlungen und einer zweckentsprechenden Verwendung des Sammlungsertrages hat die Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion (ADD) Sammlungen der Kindersuchhilfe e.V. mit Sitz im bayerischen Aschaffenburg in **Rheinland-Pfalz** sofort vollziehbar untersagt. Der Verein kann noch Rechtsmittel gegen das Sammlungsverbot einlegen.

Trotz Verpflichtungen der Kindersuchhilfe e.V., keine Sammlungen in Rheinland-Pfalz durchzuführen, werden weiterhin Altkleidersammlungen mittels Kleidercontainer im Namen des Vereins in Rheinland-Pfalz durchgeführt beziehungsweise wird hierzu aufgerufen, zuletzt in Bad Kreuznach und Nieder-Olm/Landkreis Mainz-Bingen. Verstöße gegen die landesweite Ordnungsverfügung der ADD haben Zwangsgelder zur Folge.

Sollten weiterhin in Rheinland-Pfalz Altkleidersammlungen der Kindersuchhilfe e.V. erfolgen (zum Beispiel durch Aufstellen von Altkleidercontainern oder durch die Verteilung von Flyern), bittet die ADD um sofortige Mitteilung.

→ Stellenausschreibungen

Wir suchen für **unsere Kommunale Datenzentrale Mainz** in der Abteilung Systemservice Gruppe Windows, Citrix, Softwareverteilung, Lotus Notes, im Bereich Windows, Softwareverteilung, Lotus Notes eine/ einen

Administratorin / Administrator Windows, Lotus Notes
Kennziffer 16/1

Aufgaben u. a.:

- Installation, Test und Konfiguration sowie Betrieb der Microsoft Server und Cluster für Active Directory, File- und Printservices
- Pflege von Benutzerprofilen, Rechteverwaltung
- Monitoring, Management und Programmierung der Serversysteme, Fehleranalyse unter produktionskritischen Bedingungen
- Administration, Konfiguration und Systempflege von Lotus Notes
- Gewährleistung der vereinbarten Service Level Agreements

Wir erwarten:

- abgeschlossener Diplom- oder Bachelorstudiengang im Bereich Informatik oder in einem Studiengang mit hinreichendem Informatikanteil oder abgeschlossene Berufsausbildung als Fachinformatiker/in der Fachrichtung Systemintegration mit qualifizierter Weiterbildung in den genannten Aufgabebereichen
- mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Administration von Microsoft Windows Servern
- sehr gute Kenntnisse der Microsoft Serverbetriebssysteme 2003/2008
- Team- und Kommunikationsfähigkeit sowie Flexibilität und Eigeninitiative
- analytisches, strukturiertes Denkvermögen, ziel- und lösungsorientierte, systematische sowie selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Bereitschaft und Fähigkeit, sich ständig fortzubilden sowie sich selbstständig in neue Themen einzuarbeiten
- Organisationsgeschick, Einsatzfreude
- Erfahrungen im Bereich Administration Lotus Notes, Linux-Kenntnisse sowie Kenntnisse im Bereich Virtualisierung mit VMWare sind wünschenswert
- Bereitschaft zu Wochenend- und Feiertagsarbeit
- Übernahme von Rufbereitschaften

Entgeltgruppe 10 TVöD



Wir begrüßen besonders Bewerbungen von Frauen, da wir im Rahmen unseres Frauenförderplanes bestrebt sind, den Frauenanteil auf dieser Funktionsebene zu erhöhen. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind uns willkommen.

Die Stadtverwaltung Mainz wurde im Rahmen des Audits "berufundfamilie" als familienorientiertes Unternehmen zertifiziert.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 5. April 2013 unter Angabe der Kennziffer 16/1 an:

Landeshauptstadt Mainz
Hauptamt
Postfach 38 20 / 55028 Mainz
E-Mail: bewerbung@stadt.mainz.de

Wir suchen für **unser Amt für Jugend und Familie** im Rahmen des Bund-Länder-Programms „Soziale Stadt“ eine/ einen

Quartiermanagerin / Quartiermanager

Befristet bis 31.12.2014
Kennziffer 51/5

Aufgaben u. a.:

- Schnitt- und Koordinationsstelle zwischen Stadt, Bewohnern und Institutionen, Organisationen und Unternehmen
- Koordinierung von Maßnahmen und Aktivitäten
- Aktivierung der Bewohner und Förderung von Kooperationen auch unter Berücksichtigung von Migrantinneninteressen
- Verbesserung der sozialen und kommunalen Angebote, Vernetzung von Ressourcen
- Hilfestellung, Beratung und Moderation bei Planung und Umsetzung von Maßnahmen und Projekten
- Verbesserung der Information und Kommunikation
- Erarbeitung von Leitbildern und Handlungskonzepten
- Förderung der Beschäftigung und Initiativen zur Stärkung der lokalen Wirtschaft
- Sicherung der Nachhaltigkeit bereits bestehender Strukturen und Projekte

Wir erwarten:

- abgeschlossenes Fachhochschulstudium aus den Fachgebieten Wohnen, Bauen, Soziales bzw. Befähigung für den gehobenen Sozialdienst
- Erfahrungen im Projektmanagement
- betriebswirtschaftliche Kenntnisse
- soziale Kompetenz
- Erfahrungen im Bereich Moderationstechniken
- Kenntnisse der Wohnungswirtschaft und Gemeinwesenarbeit sind wünschenswert

- Erfahrungen mit integrierten (Stadt-) planungsprozessen sind wünschenswert

Entgeltgruppe 10 TVöD bzw.

Entgeltgruppe S 15 TVöD

Wir begrüßen besonders Bewerbungen von Frauen, da wir im Rahmen unseres Frauenförderplanes bestrebt sind, den Frauenanteil auf dieser Funktionsebene zu erhöhen. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind uns willkommen.

Die Stadtverwaltung Mainz wurde im Rahmen des Audits "berufundfamilie" als familienorientiertes Unternehmen zertifiziert.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 5. April 2013 unter Angabe der Kennziffer 51/5 an:

Landeshauptstadt Mainz
Hauptamt
Postfach 38 20 / 55028 Mainz
E-Mail: bewerbung@stadt.mainz.de

Wir suchen für **unser Amt für Jugend und Familie** in der Abteilung Allgemeiner Sozialer Dienst und besondere soziale Dienste eine/ einen

Diplom-Sozialarbeiter/in oder Diplom-Sozialpädagoge/in im Bereich Pflegekinderdienst

Kennziffer 51/6

Aufgaben u. a.:

- Vermittlung und Einleitung von Hilfen nach § 33 SGB VIII, (Vollzeitpflege) einschließlich Hilfeplanverfahren
- Aufgabenwahrnehmung nach § 8a SGB VIII - Schutzauftrag bei Kindeswohlgefährdung und nach § 50 SGB VIII – Mitwirkung in Verfahren vor den Familiengerichten
- Sozialpädagogische Beratung in Pflegefamilien und Herkunftsfamilien
- Wahrnehmung von Innen- - und Außendienst im Sinne aufsuchender Sozialarbeit

Wir erwarten:

- abgeschlossenes Fachhochschulstudium als Diplom-Sozialarbeiter/in oder Diplom-Sozialpädagoge/in bzw. Bachelor of Arts: Soziale Arbeit einschließlich staatlicher Anerkennung
- gute Kenntnisse der Sozialgesetzgebung, des BGB und im Verwaltungsrecht
- gute Kenntnisse im Bereich der (systemischen) Familienberatung, der Gesprächsführung, der Entwicklungs- und Sozialpsychologie
- sicheres Auftreten, Verhandlungsgeschick, Teamfähigkeit



- Bereitschaft zur Fortbildung und Teilnahme an Supervision
- gute Office-Anwenderkenntnisse
- Führerschein Klasse B ist wünschenswert
- Ortskenntnisse sind von Vorteil

Entgeltgruppe S 12 TVöD

Wir begrüßen besonders Bewerbungen von Frauen, da wir im Rahmen unseres Frauenförderplanes bestrebt sind, den Frauenanteil auf dieser Funktionsebene zu erhöhen. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind uns willkommen.

Die Stadtverwaltung Mainz wurde im Rahmen des Audits "berufundfamilie" als familienorientiertes Unternehmen zertifiziert.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 5. April 2013 unter Angabe der Kennziffer 51/6 an:

Landeshauptstadt Mainz
Hauptamt
Postfach 38 20 / 55028 Mainz
E-Mail: bewerbung@stadt.mainz.de

Wir suchen für **unser Stadtplanungsamt** in der Abteilung Stadtplanung, Sachgebiet Verbindliche Bauleitplanung / Stadtsanierung eine/ einen

Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter
Kennziffer 61/2

Aufgaben u. a.:

- Städtebauliche Untersuchungen, Rahmen- und Entwicklungsplanungen
- Städtebaulicher und stadtgestalterischer Entwurf
- Bearbeitung von Bauleitplanverfahren
- Planungsrechtliche Beurteilung von Baugesuchen
- Mitarbeit bei Wettbewerben und öffentlichen Veranstaltungen

Wir erwarten:

- abgeschlossenes Studium der Fachrichtung Städtebau, Raum- und Umweltplanung, Architektur / Stadtplanung im Diplom- oder Bachelorstudiengang
- sehr gute Kenntnisse des Verwaltungsrechts, Berufserfahrungen innerhalb der kommunalen Verwaltung sind wünschenswert
- besondere Fähigkeiten im städtebaulichen Entwurf und strukturellen Planungen
- Kenntnisse im Umgang mit Office-Produkten, CAD-Verfahren
- Interesse an den Förderungen der Baukultur
- Teamfähigkeit

Entgeltgruppe 11 TVöD

Wir begrüßen besonders Bewerbungen von Frauen, da wir im Rahmen unseres Frauenförderplanes bestrebt sind, den Frauenanteil auf dieser Funktionsebene zu erhöhen. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind uns willkommen.

Die Stadtverwaltung Mainz wurde im Rahmen des Audits "berufundfamilie" als familienorientiertes Unternehmen zertifiziert.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 5. April 2013 unter Angabe der Kennziffer 61/2 an:

Landeshauptstadt Mainz
Hauptamt
Postfach 38 20 / 55028 Mainz
E-Mail: bewerbung@stadt.mainz.de

Wir suchen für **unseren Entsorgungsbetrieb** in der Abteilung Abfallberatung, Vertrieb und Überwachung, Sachgebiet Abfallberatung und Öffentlichkeitsarbeit eine/ einen

Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter Abfall- und Umweltberatung

Teilzeit mit der Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit
Zunächst befristet bis 10.03.2018
Kennziffer 70/3

Aufgaben u. a.:

- Abfallberatung von Verbrauchern und öffentlichen Einrichtungen
- Abfall- und Umweltberatung
- Abfallpädagogik
- Erstellung, Verwaltung und Aktualisierung von Printmedien
- Konzeption und Entwicklung von Ausstellungen und Aktionen
- Betreuung von öffentlichkeitswirksamen Aktionen und Ausstellungen
- Mitarbeit im Qualitätsmanagement des Entsorgungsbetriebes, z.B. Entsorgungsbetrieb

Wir erwarten:

- abgeschlossenes Studium im technischen Bereich mit der Fachrichtung Umweltschutz / Umweltingenieur oder im naturwissenschaftlichen Bereich mit der Fachrichtung Biologie, Chemie, Geographie bzw. Pädagogik im Diplom- oder Bachelorstudiengang
- Erfahrung in der Entsorgungswirtschaft sind wünschenswert
- Erfahrungen im Bereich der Öffentlichkeitsarbeit sind wünschenswert
- sehr gute schriftliche Ausdrucksform
- Organisationsgeschick und Teamfähigkeit



- Überzeugungskraft und gute Kommunikationsfähigkeit
- sichere Office-Anwenderkenntnisse
- sicheres und freundliches Auftreten
- Führerschein Klasse B
- Bereitschaft zum Samstagsdienst

Entgeltgruppe 9 TVöD

Wir begrüßen besonders Bewerbungen von Frauen, da wir im Rahmen unseres Frauenförderplanes bestrebt sind, den Frauenanteil auf dieser Funktionsebene zu erhöhen. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind uns willkommen.

Die Stadtverwaltung Mainz wurde im Rahmen des Audits "berufundfamilie" als familienorientiertes Unternehmen zertifiziert.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 5. April 2013 unter Angabe der Kennziffer 70/3 an:

Landeshauptstadt Mainz
Hauptamt
Postfach 38 20 / 55028 Mainz
E-Mail: bewerbung@stadt.mainz.de

- Flexibilität
- Teamfähigkeit
- Office-Anwenderkenntnisse, insbesondere in MS-Word und MS-Excel
- Führerschein Klasse B
- Erlaubnis zum Führen von Flurförderfahrzeugen bzw. Bereitschaft zum Erwerb dieser Befähigung

Entgeltgruppe 6 TVöD

Wir begrüßen besonders Bewerbungen von Frauen, da wir im Rahmen unseres Frauenförderplanes bestrebt sind, den Frauenanteil auf dieser Funktionsebene zu erhöhen. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind uns willkommen.

Die Stadtverwaltung Mainz wurde im Rahmen des Audits "berufundfamilie" als familienorientiertes Unternehmen zertifiziert.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 5. April 2013 unter Angabe der Kennziffer 70/4 an:

Landeshauptstadt Mainz
Hauptamt
Postfach 38 20 / 55028 Mainz
E-Mail: bewerbung@stadt.mainz.de

Wir suchen für **unseren Entsorgungsbetrieb** in der Technik und Betriebsstätten, Sachgebiet Kfz-Technik und Lagerverwaltung eine/ einen

Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter Lagerverwaltung Kfz-Werkstatt

Kennziffer 70/4

Aufgaben u. a.:

- Einkauf von Fahrzeugersatzteilen und Werkzeugen
- Terminplanung und –überwachung von Bestellungen und Warenlieferungen
- Mitarbeit bei Angebotseinholung und –auswertung sowie Bestellabwicklung
- Verbuchung von Warenbewegungen mit Hilfe einer Lagerverwaltungssoftware / Werkstattsoftware
- Mitarbeit bei der Bearbeitung von Werkstattaufträgen und Rechnungserstellung
- Kontrolle und Verbuchung von Rechnungen und Lieferscheinen
- Verwaltung der betriebseigenen Tankstellen und Tankanlagen

Wir erwarten:

- abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/-mann im Groß- und Außenhandel, Automobilkauffrau/-mann oder Kfz-Mechaniker/in
- mehrjährige Berufserfahrung im technischen Einkauf von Kfz-Ersatzteilen ist wünschenswert
- Technisches Verständnis

→ Gremien

Ortsbeiratswahl am 7. Juni 2009;

hier: Berufung einer Ersatzperson im Ortsbeirat Mainz-Oberstadt

Gemäß § 66 Abs. 3 KWO ist die Nachfolgerin / der Nachfolger öffentlich wie folgt bekannt zu machen:

Aufgrund des Ergebnisses der Kommunalwahl vom 7. Juni 2009 wird Herr René Nohr (**BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN**) als Nachfolger von Herrn Tobias Köbler gemäß § 45 Abs. 2 KWG in den Ortsbeirat Mainz-Oberstadt berufen.

Mainz, 7. März 2013
Stadtverwaltung Mainz
Der Wahlleiter

gez.

Michael Ebling
Oberbürgermeister



Einladung
zur Sitzung des Wirtschaftsausschusses am
Dienstag, 19.03.2013, 16:30 Uhr,
Erfurter Zimmer, Rathaus, Jockel-Fuchs-Platz 1,
55116 Mainz

Tagesordnung

a) **nicht öffentlich**

1. Vergabeangelegenheiten;
2. Mitteilungen;

Mainz, 11.03.2013

gez.

Christopher Sitte
Beigeordneter

Einladung
zur Sitzung des Ortsbeirates Mainz-Lerchenberg am
Dienstag, 19.03.2013, 19:00 Uhr,
Sitzungsraum der Ortsverwaltung, Bürgerhaus,
Hebbelstr. 2, 55127 Mainz

Tagesordnung

a) **öffentlich**

Anträge

1. Ersatzbau KiTa (SPD)
2. Abriss alte Grundschule (CDU)
3. Wohnen auf dem Lerchenberg weiterentwickeln (SPD)
4. "Spargelacker" (CDU)
5. Einwohnerfragestunde

Anfragen

6. Geplantes Seniorenzentrum (Grüne)
7. Sanierung Sporthalle B (SPD)
8. Alte Grundschule (CDU)
9. Sachstandsberichte
10. Mitteilungen und Verschiedenes

b) **nicht öffentlich**

11. Bau- und Grundstücksangelegenheiten

12. Mitteilungen und Verschiedenes

Mainz, 11.03.2013

gez.

Angelika Stahl
Ortsvorsteherin

Einladung
zur Sitzung des Ortsbeirates Mainz-Marienborn am
Mittwoch, 20.03.2013, 19:00 Uhr,
Sitzungsraum der Ortsverwaltung, Im Borner Grund 38,
55127 Mainz

Tagesordnung

a) **öffentlich**

Anträge

1. Besetzung der Ortsverwaltung Marienborn im Krankheits- und Urlaubsfall (ödp)
2. Ausweisung von verkehrsberuhigten Bereichen (ödp)
3. Errichtung von Fahrradstationen in Marienborn (ödp)
4. Hinweisschilder zu öffentlichen und sozialen Einrichtungen (Bündnis 90/Die Grünen, CDU, ödp, SPD)
5. Markierung des Schulweges in Marienborn (Bündnis 90/Die Grünen, CDU, ödp, SPD)
6. Gefahrenpunkte in Marienborn beseitigen (Bündnis 90/Die Grünen, CDU, ödp, SPD)
7. Wiederherstellung des Zugangs zum Friedhof Marienborn in der Gottfried-Schwalbach-Straße (SPD)

Anfragen

8. Vorstellung der Ausbauplanung der BAB 60 zwischen Mainzer Südkreuz und Autobahndreieck Mainz (SPD)
9. Sachstandsberichte
 - 9.1. Sachstandsbericht zum Antrag Nr. 1591/2012 (ödp) "Regelmäßige Einwohnerversammlungen"
 - 9.2. Antwort auf Anfrage (Zusatzfrage) Nr. 0108/2013 (Bündnis 90/Die Grünen) "Vorstellung der Konzeption der neuen Kindertagesstätte im Neubaugebiet 'Hinter den Wiesen' in Mainz-Marienborn"
 - 9.3. Antwort auf Anfrage (Zusatzfrage) Nr. 1592/2012 (ödp) "Ausbau der A 60"
 - 9.4. Antwort auf Anfrage (Zusatzfrage) Nr. 0110/2013 (ödp) "Fahrradstationen 'MVGmeinRad' in Marienborn"

10. Mitteilungen und Verschiedenes



Mainz, 19.02.2013

11. Einwohnerfragestunde

gez.

b) **nicht öffentlich**

12. Straßenreinigung und Grünschnitt

Oberbürgermeister Michael Ebling
Verbandsvorsteher

13. Stadtteilmittel und Repräsentationsmittel 2013

14. Bau- und Grundstücksangelegenheiten

15. Mitteilungen und Verschiedenes

Mainz, 12.03.2013

gez.

Dr. Claudius Moseler
1. stellv. Ortsvorsteher

Einladung

zur Sitzung der Verbandsversammlung des
Zweckverbandes Layenhof / Münchwald am
Dienstag, 26.03.2013, 17:00 Uhr
im Gebäude 5856, Gemeinschaftssaal, Layenhof

Tagesordnung (öffentlich)

1. Jahresabschluss und Prüfungsbericht des Zweckverbandes zum 31.12.2011
2. Feststellung des Jahresabschlusses zum 31.12.2011
3. Bericht über das Treuhandvermögen zum 31.12.2011
4. Entlastungsbeschlüsse des Zweckverbandes für 2011
5. Bildung eines Rechnungsprüfungsausschusses
6. Ausblick auf das erwartete Ergebnis des Zweckverbandes zum 31.12.2012
7. Ausblick auf das Treuhandvermögen zum 31.12.2012
8. Bericht über die Flugbewegungen zum 31.12.2012
9. Wirtschafts- und Finanzplan des Zweckverbandes 2013
10. Finanz- und Investitionsplan der Treuhänderin 2013
11. Masterplan und Planungsrecht
 - a) Bericht über die vier Planungswerkstätten
 - b) Übersichtsplan der Ergebnisse der vier Planungswerkstätten
 - c) Festlegung weiteres Verfahren
12. Bericht über die Pflege der Naturflächen, extensive Beweidung mit fachlicher Begleitung, Tierunterbringung u. a.
13. Bericht über die Eröffnung eines Ökokontos
14. Bericht über den Stand der Sanierungsmaßnahmen
15. ca. 19:00 Uhr: Bürgerfragen
16. Verschiedenes

Tagesordnung (nichtöffentlich)

17. Bericht über die Mietverwaltung
18. Geplante Maßnahmen und Ermächtigungen der Treuhänderin
19. Bauanträge
20. Erbbaurechts- und Mietkonditionen
21. Sozial- und Kulturbudget
22. Verschiedenes

Impressum Amtsblatt

Landeshauptstadt Mainz, Hauptamt
Abteilung Pressestelle | Kommunikation
Rathaus, Jockel-Fuchs-Platz 1
55116 Mainz
Telefon 06131/ 12-2221
Telefax 06131/ 12-3383
pressestelle@stadt.mainz.de

Das Amtsblatt erscheint in der Regel wöchentlich am Freitag. Bei Bedarf wird eine zusätzliche Ausgabe aufgelegt. Hauptdistributor des Amtsblattes ist die Internetplattform www.mainz.de. Dort kann über eine Newsletterfunktion das Amtsblatt kostenfrei abonniert werden. Ein Download als pdf-Dokument ist möglich. Download und Abonnement über die Adresse www.mainz.de/amtsblatt.

Das Amtsblatt wird montags zusätzlich im Rathaus und im Stadthaus zur kostenlosen Abholung ausgelegt. Für Bürgerinnen und Bürger, die über keinen Zugang zum Internet verfügen, kann das Amtsblatt auch in den Ortsverwaltungen ausgedruckt werden.