



## Öffentliche Bekanntmachungen

*OB-Sprechstunden, Wahlvorschläge und -ergebnisse, Planfeststellungsverfahren, Straßenbenennungen, Öffnungszeiten, Interessensbekundungsverfahren, Bebauungsplanverfahren, Änderungssperren, Abfallentsorgung, Baumfällungen, Rechtsordnungen, Öffentliche Zustellungen, Offenlagen, Satzungen, Zweckvereinbarungen, Flurbereinigungsverfahren, Gebührensatzungen, Jahresabschlüsse, Fundschaften, Zweitwohnungsabgabe...*

## Gremien

*Stadtrat, Ausschüsse, Ortsbeiräte, Arbeitsgruppen, Werkausschüsse, Beiräte, Aufsichtsräte, Verwaltungsräte, Stadtrat, Ausschüsse, Ortsbeiräte, Arbeitsgruppen, Werkausschüsse, Beiräte, Aufsichtsräte, Verwaltungsräte, Stadtrat, Ausschüsse, Ortsbeiräte, Arbeitsgruppen, Werkausschüsse, Beiräte, Aufsichtsräte, Verwaltungsräte, Stadtrat, Ausschüsse, Ortsbeiräte, Arbeitsgruppen, Werkausschüsse, Beiräte, Aufsichtsräte ...*

## Nichtöffentliche Beschlüsse

*Stadtrat, Vergabeausschuss, Haupt- und Personalausschuss, Werkausschüsse, Stadtrat, Vergabeausschuss ...*

## Stellenausschreibungen

*Führungskräfte, Ingenieurinnen und Ingenieure, Erzieherinnen und Erzieher, Verwaltungsfachkräfte, Sozialpädagogen und -pädagoginnen, IT-Fachkräfte, Fachtechnikerinnen und -techniker, Musikschullehrkräfte, Controllerinnen und Controller, Fahrerinnen und Fahrer, Streetworkerinnen und Streetworker, Arbeitsvermittlerinnen und -vermittler, Mediengestalterinnen und -gestalter, Technische Zeichnerinnen und Zeichner...*



## Inhaltsverzeichnis

→ <b>Impressum Amtsblatt</b>	<b>2</b>
→ <b>Öffentliche Bekanntmachungen</b>	<b>3</b>
◆ Öffentliche Zustellung	3
→ <b>Veröffentlichung von nichtöffentlichen Beschlüssen gemäß § 35 GemO</b>	<b>4</b>
◆ Haupt- und Personalausschuss, 09.12.2020	4
◆ Stadtrat, 18.12.2020	4
→ <b>Gremien</b>	<b>5</b>
◆ Ortsbeiratswahl am 26. Mai 2019; hier:Berufung einer Ersatzperson im Ortsbeirat Mainz-Gonsenheim	5
◆ Ortsbeiratswahl am 26. Mai 2019; hier:Berufung einer Ersatzperson im Ortsbeirat Mainz-Gonsenheim	5
◆ Ortsbeiratswahl am 26. Mai 2019; hier:Berufung einer Ersatzperson im Ortsbeirat Mainz-Hartenberg/Münchfeld	5
◆ Ortsbeiratswahl am 26. Mai 2019; hier:Berufung einer Ersatzperson im Ortsbeirat Mainz-Marienborn	5
◆ Ortsbeiratswahl am 26. Mai 2019; hier:Berufung einer Ersatzperson im Ortsbeirat Mainz-Neustadt	5
→ <b>Stellenausschreibungen</b>	<b>7</b>
◆ Kommunale Datenzentrale: Linux- und Apache-Administration	7
◆ Stadtplanungsamt: Sachbearbeitung Ingenieurbau	7
◆ Hauptamt: Schreibkraft mit sachbearbeitender Tätigkeit in der Pressestelle	8
◆ Revisionsamt: Prüfer/-in	9
◆ Verkehrsüberwachungsamt: Abteilungsleitung Verkehrsabteilung	10
◆ Feuerwehr: Sachbearbeitung IuK Schwerpunkt Datenpflege	11
◆ Amt für Jugend und Familie: Fachdienst Inklusion	11
◆ Amt für Jugend und Familie: Sachbearbeitung Aufnahme Kita	12
◆ Amt für Jugend und Familie: Stellvertretende Leitung Kita Am Zollhafen	13
◆ Amt für Jugend und Familie: Fachkraft für Suchtprävention	14
◆ Bauamt: Sachgebietsleitung Geographisches Informationssystem und Kartographie	15

◆ Gebäudewirtschaft Mainz: Technische/-r Risikomanager/-in nach DIN VDE V 0827	15
◆ Gebäudewirtschaft Mainz: Sachbearbeitung Arbeitssicherheit/Arbeitsschutz	16
◆ Jobcenter: Arbeitsvermittlung im SGB II	17
◆ Hauptamt: Sachbearbeitung Gremien und Zentrale Dienste	18
◆ Amt für Jugend und Familie: Anwendungsbetreuung EDV-Fachverfahren	19
◆ Jobcenter: Leistungssachbearbeitung SGB II	19

### → Impressum Amtsblatt

Landeshauptstadt Mainz, Hauptamt  
Abteilung Pressestelle | Kommunikation  
Stadthaus Große Bleiche  
Große Bleiche 46/Löwenhofstr. 1  
55116 Mainz  
Telefon 06131/ 12-2221  
Telefax 06131/ 12-3383  
[pressestelle@stadt.mainz.de](mailto: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](http://www.mainz.de/amtsblatt).

Das Amtsblatt wird montags zusätzlich im Stadthaus ‚Große Bleiche‘ und im Stadthaus ‚Kaiserstraße‘ (Lauteren-Flügel) zur kostenlosen Abholung ausgelegt. Für Bürgerinnen und Bürger, die über keinen Zugang zum Internet verfügen, kann das Amtsblatt auch in den Ortsverwaltungen ausgedruckt werden.



---

→ **Öffentliche Bekanntmachungen**

**Öffentliche Zustellung**

Da der derzeitige Aufenthalt von

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

zuletzt wohnhaft: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

unbekannt ist, wird der ihm zuzustellende Aufhebungs- und Rückforderungsbescheid vom 14.12.2020 mit dem Aktenzeichen 50.109.42884 des Amtes für soziale Leistungen gemäß § 1 Abs. 1 des Landesverwaltungszustellungsgesetzes (LVwZG) vom 02.03.2006 (GVBl. S. 56) i. V. m. § 10 Abs. 2 des Verwaltungszustellungsgesetzes (VwZG) vom 12.08.2005 (BGBl. I S. 2354) hiermit **öffentlich zugestellt**.

Es wird darauf hingewiesen, dass Fristen in Gang gesetzt werden können, nach deren Ablauf Rechtsverluste drohen können.

Der Bescheid kann von **xxxxxxx** oder einer/einem von ihm Bevollmächtigten während der üblichen Dienststunden (montags – donnerstags von 9.<sup>00</sup> bis 12.<sup>00</sup> Uhr und 14.<sup>00</sup> Uhr bis 15.<sup>30</sup> Uhr; freitags von 9.<sup>00</sup> bis 13.<sup>00</sup> Uhr) im Stadthaus Lauteren-Flügel, Kaiserstraße 3-5, 55116 Mainz, Zimmer 223 eingesehen werden.

Der Bescheid gilt als zugestellt, wenn seit dem Tag der Bekanntmachung der Benachrichtigung zwei Wochen vergangen sind.

Mainz, 22.12.2020  
Stadtverwaltung Mainz  
Amt für soziale Leistungen  
Im Auftrag  
gez.  
Sonja Daut  
Sachgebietsleitung

---



---

→ **Veröffentlichung von nichtöffentlichen  
Beschlüssen gemäß § 35 GemO**

**Haupt- und Personalausschuss, 09.12.2020**

**TOP 4.1, Beschlussvorlage 2108/2020**

Beschluss:

Der Haupt- und Personalausschuss hat entsprechend der Vorlage den Einzelpersonalien zugestimmt.

**TOP 4.2, Beschlussvorlage 2135/2020**

Beschluss:

Der Haupt- und Personalausschuss empfiehlt dem Stadtrat, die Einzelpersonalien entsprechend der oben genannten Vorlage zu beschließen.

---

**Stadtrat, 18.12.2020**

**TOP 10.1, Beschlussvorlage 2135/2020**

Beschluss:

Der Stadtrat hat die Einzelpersonalien entsprechend obenstehender Vorlage beschlossen.

**TOP 11.1, Beschlussvorlage 2152/2020**

Beschluss:

Auf der Grundlage obenstehender Vorlage hat der Stadtrat beschlossen, dass eine Baulast zum Nachweis einer Stellplatzverpflichtung bestellt wird.



→ **Gremien**

**Ortsbeiratswahl am 26. Mai 2019;**  
**hier: Berufung einer Ersatzperson im Ortsbeirat**  
**Mainz-Gonsenheim**

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

Aufgrund des Ergebnisses der Kommunalwahl vom 26. Mai 2019 wird Herr Ralf Claus (SPD) als Nachfolger von Herrn Jens Carstensen gemäß § 45 Abs. 2 KWG in den Ortsbeirat Mainz-Gonsenheim berufen.

Mainz, 4. Januar 2021  
Stadtverwaltung Mainz  
Der Wahlleiter  
gez. Michael Ebling  
Oberbürgermeister

**Ortsbeiratswahl am 26. Mai 2019;**  
**hier: Berufung einer Ersatzperson im Ortsbeirat**  
**Mainz-Gonsenheim**

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

Aufgrund des Ergebnisses der Kommunalwahl vom 26. Mai 2019 wird Frau Gudrun Schneider-Bauerfeind (SPD) als Nachfolgerin von Frau Nina Kasper gemäß § 45 Abs. 2 KWG in den Ortsbeirat Mainz-Gonsenheim berufen.

Mainz, 4. Januar 2021  
Stadtverwaltung Mainz  
Der Wahlleiter  
gez. Michael Ebling  
Oberbürgermeister

**Ortsbeiratswahl am 26. Mai 2019;**  
**hier: Berufung einer Ersatzperson im Ortsbeirat**  
**Mainz-Hartenberg/Münchfeld**

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

Aufgrund des Ergebnisses der Kommunalwahl vom 26. Mai 2019 wird Herr Konrad Lüttig (SPD) als Nachfolger von Frau Roswitha Maillet gemäß § 45 Abs. 2 KWG in den Ortsbeirat Mainz-Hartenberg/Münchfeld berufen.

Mainz, 9. Dezember 2020  
Stadtverwaltung Mainz  
Der Wahlleiter  
gez. Michael Ebling  
Oberbürgermeister

**Ortsbeiratswahl am 26. Mai 2019;**  
**hier: Berufung einer Ersatzperson im Ortsbeirat**  
**Mainz-Marienberg**

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

Aufgrund des Ergebnisses der Kommunalwahl vom 26. Mai 2019 wird Frau Daniela Hochhaus-Bopp (CDU) als Nachfolgerin von Herrn Sascha Hochhaus gemäß § 45 Abs. 2 KWG in den Ortsbeirat Mainz-Marienberg berufen.

Mainz, 4. Januar 2021  
Stadtverwaltung Mainz  
Der Wahlleiter  
gez. Michael Ebling  
Oberbürgermeister

**Ortsbeiratswahl am 26. Mai 2019;**  
**hier: Berufung einer Ersatzperson im Ortsbeirat**  
**Mainz-Neustadt**



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

Aufgrund des Ergebnisses der Kommunalwahl vom 26. Mai 2019 wird Herr Dr. Martin Becker (BÜNDNIS 90 / DIE GRÜNEN) als Nachfolger von Catrin Müller gemäß § 45 Abs. 2 KWG in den Ortsbeirat Mainz-Neustadt berufen.

Mainz, 4. Januar 2021  
Stadtverwaltung Mainz  
Der Wahlleiter  
gez. Michael Ebling  
Oberbürgermeister

---



## → Stellenausschreibungen

### Kommunale Datenzentrale: Linux- und Apache-Administration

Wir suchen Verstärkung für unsere **Kommunale Datenzentrale**:

#### **Linux- und Apache-Administration (m/w/d)**

Abteilung Technischer Betrieb  
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.  
Kennziffer 16/13

#### *Aufgaben u.a.:*

- Planung und Betrieb von
  - Server-Systemen mit den Betriebssystemen SUSE Linux Enterprise (schwerpunktmäßig) und Microsoft Windows Server
  - Webservern (z.B. Apache, Tomcat, Wildfly/JBoss)
  - Web Application Firewalls
- Erstellung von Skripten zur automatisierten Steuerung der bereitgestellten Dienste
- Mitarbeit in IT-Projekten zur Einführung neuer Systemumgebungen, Services und Fachanwendungen im genannten Umfeld

#### *Wir erwarten:*

- Eine der nachfolgenden Qualifikationen:
  - abgeschlossenes Studium im Bereich Informatik im Diplom- oder Bachelorstudiengang oder
  - abgeschlossenes Studium in einem Studiengang mit hinreichendem Informatikanteil im Diplom- oder Bachelorstudiengang oder
  - abgeschlossene Berufsausbildung als Fachinformatikerin / Fachinformatiker der Fachrichtung Systemintegration oder der Anwendungsentwicklung oder in einem vergleichbaren IT-Beruf mit qualifizierter Weiterbildung in den genannten Aufgabenbereichen oder Bereitschaft zur Weiterqualifikation
- Umfassende Kenntnisse und Erfahrungen in der Administration im Bereich der oben genannten Betriebssysteme und Webserver
- Sicherer Umgang mit vernetzten Systemen in einer heterogenen IT-Landschaft
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Analytisches, konzeptionelles Denkvermögen und Organisationsgeschick
- Team- und Kommunikationsfähigkeit sowie Flexibilität und Eigeninitiative

- Selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Kundenorientierte Denk- und Arbeitsweise

#### *Wir bieten:*

- Eigenverantwortliches Arbeiten
- Telearbeit und flexible Arbeitszeiten im Gleitzeitrahmen (sofern dienstlich möglich)
- Standortsicherheit im Stadtgebiet Mainz
- Eine große Bandbreite an fachlichen und persönlichen Fort- und Weiterbildungen
- Ein Jobticket für das Gebiet Mainz-Wiesbaden
- Eine überwiegend arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge (ZVK)
- Die verlässlichen Regelungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst, z.B.
  - ein unbefristetes Arbeitsverhältnis (bei Bewährung in der Probezeit)
  - 30 Tage Urlaub
  - Jahressonderzahlung

#### **Entgeltgruppe 10 TVöD**

Die Förderung von Vielfalt in der Verwaltung ist ein Leitziel der Landeshauptstadt Mainz. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind uns willkommen. Wir begrüßen besonders Bewerbungen von Frauen, da wir im Rahmen unseres Gleichstellungsplanes bestrebt sind, den Frauenanteil auf dieser Funktionsebene zu erhöhen.

Die Stadtverwaltung Mainz wurde im Rahmen des Audits "berufundfamilie" als familienorientiertes Unternehmen zertifiziert und forciert die Einrichtung von Telearbeitsplätzen.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 08.01.2021 unter Angabe der Kennziffer 16/13 an:

Landeshauptstadt Mainz  
Hauptamt  
Postfach 38 20 / 55028 Mainz  
E-Mail: [bewerbung@stadt.mainz.de](mailto:bewerbung@stadt.mainz.de)

### Stadtplanungsamt: Sachbearbeitung Ingenieurbau

Wir suchen Verstärkung für unser **Stadtplanungsamt**:

#### **Sachbearbeitung Ingenieurbau (m/w/d)**

Abteilung Straßenbetrieb  
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.  
Kennziffer 61/28



*Aufgaben u.a.:*

- Projektleitung von Sanierungsmaßnahmen und Neubauvorhaben an Ingenieurbauwerken als Bauherrenvertretung
- Abwicklung von HOAI-Verträgen mit Ingenieurbüros
- Koordinieren und Überwachen von Ingenieurbüros und sonstigen beauftragten Dritten einschließlich Kosten- und Terminkontrolle sowie Qualitätssicherung
- Erarbeiten von Vorlagen und Stellungnahmen für städtische Gremien

*Wir erwarten:*

- Abgeschlossenes Studium im Bauingenieurwesen, vorzugsweise mit dem Vertiefungsschwerpunkt konstruktiver Ingenieurbau
- Verhandlungsgeschick und Durchsetzungsvermögen
- Selbstständigkeit und Entscheidungsfreude
- MS-Office-Anwenderkenntnisse
- Führerschein Klasse B

*Wir bieten:*

- Eigenverantwortliches Arbeiten
- Telearbeit und flexible Arbeitszeiten im Gleitzeitrahmen (sofern dienstlich möglich)
- Standortsicherheit im Stadtgebiet Mainz
- Eine große Bandbreite an fachlichen und persönlichen Fort- und Weiterbildungen
- Ein Jobticket für das Gebiet Mainz-Wiesbaden
- Eine überwiegend arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge (ZVK)
- Die verlässlichen Regelungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst, z.B.
  - ein unbefristetes Arbeitsverhältnis (bei Bewährung in der Probezeit)
  - 30 Tage Urlaub
  - Jahressonderzahlung

**Entgeltgruppe 11 TVöD**

Die Förderung von Vielfalt in der Verwaltung ist ein Leitziel der Landeshauptstadt Mainz. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind uns willkommen. Wir begrüßen besonders Bewerbungen von Frauen, da wir im Rahmen unseres Gleichstellungsplanes bestrebt sind, den Frauenanteil auf dieser Funktionsebene zu erhöhen.

Die Stadtverwaltung Mainz wurde im Rahmen des Audits "berufundfamilie" als familienorientiertes Unternehmen zertifiziert und forciert die Einrichtung von Telearbeitsplätzen.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 11.01.2021 unter Angabe der Kennziffer 61/28 an:

Landeshauptstadt Mainz  
Hauptamt  
Postfach 38 20 / 55028 Mainz  
E-Mail: [bewerbung@stadt.mainz.de](mailto:bewerbung@stadt.mainz.de)

**Hauptamt:**  
**Schreibkraft mit sachbearbeitender Tätigkeit in der Pressestelle**

Wir suchen Verstärkung für unser **Hauptamt:**

**Schreibkraft mit sachbearbeitender Tätigkeit in der Pressestelle (m/w/d)**

Abteilung Pressestelle/Kommunikation  
Die Stelle ist in Teilzeit mit 19,5 Wochenstunden zu besetzen.  
Kennziffer 10/01

*Aufgaben u.a.:*

- Allgemeine Verwaltungsarbeiten
- Auswertung von Tagespresse, Fernseh- und Hörfunkprogrammen
- Organisatorische Vorbereitung von Pressekonferenzen
- Schreiben von kleinen Presseeinladungen
- Bearbeitung und Weiterleitung verschiedener Anzeigen (öffentliche Bekanntmachungen, Ausschreibungen, Textanzeigen)
- Zusammenstellung der Veröffentlichungen der wöchentlichen Amtsblattausgaben

*Wir erwarten:*

- Abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/-mann für Büromanagement oder abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit mindestens Abschlussnote "befriedigend"
- Sekretariatserfahrung ist wünschenswert
- Bereitschaft zur Einarbeitung in die besonderen Anforderungen der Pressestelle
- Sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise
- Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit sowie Flexibilität
- Gutes Zeitmanagement
- Hohe Auffassungsgabe
- Sorgfältige und selbstständige Arbeitsweise
- Organisationsgeschick
- Gute MS-Office-Anwenderkenntnisse
- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten
- Kenntnisse der Funktionsweise öffentlicher Behörden

**Wir bieten:**

- Eigenverantwortliches Arbeiten
- Telearbeit und flexible Arbeitszeiten im Gleitzeitrahmen (sofern dienstlich möglich)
- Standortsicherheit im Stadtgebiet Mainz
- Eine große Bandbreite an fachlichen und persönlichen Fort- und Weiterbildungen
- Ein Jobticket für das Gebiet Mainz-Wiesbaden
- Eine überwiegend arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge (ZVK)
- Die verlässlichen Regelungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst, z.B.
  - ein unbefristetes Arbeitsverhältnis (bei Bewährung in der Probezeit)
  - 30 Tage Urlaub
  - Jahressonderzahlung

**Entgeltgruppe 6 TVöD**

Die Förderung von Vielfalt in der Verwaltung ist ein Leitziel der Landeshauptstadt Mainz. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind uns willkommen.

Als familienorientiertes Unternehmen forciert die Stadtverwaltung Mainz die Einrichtung von Telearbeitsplätzen.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 22.01.2021 unter Angabe der Kennziffer 10/01 an:

Landeshauptstadt Mainz  
Hauptamt  
Postfach 38 20 / 55028 Mainz  
E-Mail: [bewerbung@stadt.mainz.de](mailto:bewerbung@stadt.mainz.de)

**Revisionsamt:**  
**Prüfer/-in**

Wir suchen Verstärkung für unser **Revisionsamt:**

**Prüfer/-in (m/w/d)**

Abteilung kaufmännisch-technische Prüfungen  
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.  
Kennziffer 14/01

**Aufgaben u.a.:**

- Mitwirkung bei der Prüfung von Jahresabschlüssen/Gesamtabschlüssen und Rechenschaftsberichten der Landeshauptstadt Mainz sowie externer Organisationseinheiten wie z.B. Vereine, Stiftungen und Zweckverbände, die unter die Zuständigkeit des Revisionsamtes der Landeshauptstadt Mainz fallen

- Prüfungen externer Einrichtungen und sonstige Initiativen in privater Trägerschaft, die sich an der Erfüllung gemeindlicher Aufgaben im Sinne der Gemeindeordnung Rheinland-Pfalz beteiligen und sich die Landeshauptstadt Mainz, bei der Gewährung einer Zuwendung, eine Kassen-, Buch- und Betriebsprüfung vorbehält
- Beratung der Verwaltung (begleitende Prüfung), insbesondere unter Berücksichtigung von Haushalts- und kassentechnischen Aspekten
- Stellungnahmen zu Änderungen mit finanziellen Auswirkungen (z.B. Verfahrensregelungen im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen, Gebührensatzungen, Entgeltordnungen, Dienst- und Geschäftsanweisungen)
- Prüfung von Prüfthemen, die sich aus dem Prüfplan ergeben, teilweise allein, teilweise im Team
- Fertigung belastbarer wie aussagekräftiger Prüfungsberichte für die Verwaltungsspitze und ggf. für externe Entscheidungsträger

**Wir erwarten:**

- Eine der nachfolgenden Qualifikationen:
  - Befähigung für das Statusamt A 11 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen oder
  - abgeschlossener Verwaltungslehrgang II oder
  - abgeschlossenes Studium in Wirtschaftswissenschaften oder Verwaltungsbetriebswirtschaft oder
  - abgeschlossene Fortbildungsqualifizierung für das Statusamt A 10 LBesO mit der Bereitschaft, die Fortbildungsqualifizierung für das Statusamt A 11 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen zu absolvieren
- Betriebswirtschaftliches Grundlagenwissen, Kenntnisse im doppelten Rechnungswesen sowie eine mehrjährige Berufserfahrung, vorzugsweise in verschiedenen Bereichen der Kommunalverwaltung
- Analytisches Denkvermögen und die Fähigkeit sich schnell in unbekannte Sach- und Rechtsgebiete einarbeiten zu können
- Selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten auf Grundlage eines Jahresprüfplans
- Bereitschaft zur regelmäßigen Fort- und Weiterbildung
- Kenntnisse in der SAP Software/d.3 sind wünschenswert

**Wir bieten:**

- Eigenverantwortliches Arbeiten
- Telearbeit und flexible Arbeitszeiten im Gleitzeitrahmen (sofern dienstlich möglich)
- Standortsicherheit im Stadtgebiet Mainz



- Eine große Bandbreite an fachlichen und persönlichen Fort- und Weiterbildungen
- Ein Jobticket für das Gebiet Mainz-Wiesbaden
- Eine überwiegend arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge (ZVK)
- Die verlässlichen Regelungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst, z.B.
  - ein unbefristetes Arbeitsverhältnis (bei Bewährung in der Probezeit)
  - 30 Tage Urlaub
  - Jahressonderzahlung

**Besoldungsgruppe A 11 LBesO bzw. Entgeltgruppe 10 TVöD**

Die Förderung von Vielfalt in der Verwaltung ist ein Leitziel der Landeshauptstadt Mainz. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind uns willkommen. Wir begrüßen besonders Bewerbungen von Frauen, da wir im Rahmen unseres Gleichstellungsplanes bestrebt sind, den Frauenanteil auf dieser Funktionsebene zu erhöhen.

Die Stadtverwaltung Mainz wurde im Rahmen des Audits "berufundfamilie" als familienorientiertes Unternehmen zertifiziert und forciert die Einrichtung von Telearbeitsplätzen.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 22.01.2021 unter Angabe der Kennziffer 14/01 an:

Landeshauptstadt Mainz  
Hauptamt  
Postfach 38 20 / 55028 Mainz  
E-Mail: [bewerbung@stadt.mainz.de](mailto:bewerbung@stadt.mainz.de)

---

**Verkehrsüberwachungsamt:**  
**Abteilungsleitung Verkehrsabteilung**

Wir suchen Verstärkung für unser **Verkehrsüberwachungsamt:**

**Abteilungsleitung Verkehrsabteilung (m/w/d)**

Abteilung Verkehrsabteilung  
Die Stelle ist im Fall des Freiwerdens in Vollzeit zu besetzen.  
Kennziffer 31/01

**Aufgaben u.a.:**

- Leitung der Abteilung mit den Fachbereichen Zulassungsstelle, Führerscheinstelle, Personbeförderungsangelegenheiten und Fahrschulrecht

- Bearbeitung der Angelegenheiten von allgemeiner und grundsätzlicher Bedeutung einschließlich VS-Angelegenheiten
- Entgegennahme von Versicherungen an Eidesstatt

**Wir erwarten:**

- Befähigung für das Statusamt A 12 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen
- Kenntnisse in allen Rechtsgebieten der Abteilung oder die Bereitschaft, diese zeitnah zu erwerben
- Führungs- und Teamfähigkeit
- Führungserfahrung und die Bereitschaft zur Teilnahme an Weiterbildungsmaßnahmen für Führungskräfte
- Organisationsgeschick
- Durchsetzungscompetenz, Eigeninitiative und Belastbarkeit im Rahmen der auszuübenden Tätigkeit
- Ausgeprägter Dienstleistungsgedanke
- Kenntnisse in SAP und Controlling

**Wir bieten:**

- Eigenverantwortliches Arbeiten
- Telearbeit und flexible Arbeitszeiten im Gleitzeitrahmen (sofern dienstlich möglich)
- Standortsicherheit im Stadtgebiet Mainz
- Eine große Bandbreite an fachlichen und persönlichen Fort- und Weiterbildungen
- Ein Jobticket für das Gebiet Mainz-Wiesbaden

**Besoldungsgruppe A 12 LBesO**

Die Förderung von Vielfalt in der Verwaltung ist ein Leitziel der Landeshauptstadt Mainz. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind uns willkommen. Wir begrüßen besonders Bewerbungen von Frauen, da wir im Rahmen unseres Gleichstellungsplanes bestrebt sind, den Frauenanteil auf dieser Funktionsebene zu erhöhen.

Als familienorientiertes Unternehmen forciert die Stadtverwaltung Mainz die Einrichtung von Telearbeitsplätzen.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 22.01.2021 unter Angabe der Kennziffer 31/01 an:

Landeshauptstadt Mainz  
Hauptamt  
Postfach 38 20 / 55028 Mainz  
E-Mail: [bewerbung@stadt.mainz.de](mailto:bewerbung@stadt.mainz.de)



## **Feuerwehr: Sachbearbeitung IuK Schwerpunkt Datenpflege**

Wir suchen Verstärkung für unsere **Feuerwehr:  
Sachbearbeitung IuK Schwerpunkt Datenpflege (m/w/d)**  
Einsatzlenkung, Sachgebiet Leitstelle  
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.  
Kennziffer 37/01

### *Aufgaben u.a.:*

Sondereinsatzdienst (Mischdienst aus Bürodienst und Einsatzfähigkeit im Schichtdienst)  
Im Innendienst

- Koordinierung der Erfassung und Pflege von Grund-, Objekt-, Alarmierungs- und Einsatzdaten und Alarmplänen im Einsatzleitrechner für den Leitstellenbereich
- Fehler- und Störungsbearbeitung
- Pflege und Aktualisierung von Geographischen Daten
- Kommunikation mit dem/-r Hersteller/-in des Einsatzleitsystems und weiteren Herstellern und Herstellerinnen von Subsystemen der Leitstelle
- Abstimmung mit den Vertreterinnen und Vertretern der Verbandsgemeinden und Landkreise des Leitstellenbereichs
- Erarbeitung von Vorgaben zur Datenpflege im Einsatzleitsystem

### Im Einsatzdienst

- Leitstellendienst gemäß Diensterteilung in der Regel als
  - Disponent/-in oder
  - Leitstellenbereitschaft oder
  - Einsatzdienst als Truppführer/-in auf dem HLF oder
  - Maschinist/-in eines Sonderfahrzeugs oder
  - vergleichbare Einsatzfähigkeit auf Weisung der Einsatzleitung bzw. Hauptdisponenten/-in

### *Wir erwarten:*

- Befähigung für das Statusamt A 8 LBesO (zweites Einstiegsamt) des feuerwehrtechnischen Dienstes der Fachrichtung Polizei und Feuerwehr
- Lehrgang hauptamtliche/-r Gruppenführer/-in bzw. Laufbahnabschluss mit Gruppenführerqualifikation
- Rettungsdienstliche Qualifikation, mindestens Rettungssanitäter/-in
- Vorzugsweise Erfahrung als Disponent/-in in einer Feuerwehr-, Rettungs- oder Integrierten Leitstelle

- Hohe Flexibilität und Bereitschaft, auch kurzfristig bei besonderen Einsatzlagen oder dienstlichen Anforderungen Dienst zu leisten
- Ausgeprägtes Pflicht- und Verantwortungsbewusstsein
- Strukturierte Arbeitsweise und Organisationsgeschick
- Fähigkeit, in komplexen Lagen einen Gesamtüberblick zu behalten sowie hohe Auffassungsgabe und Entschlussfähigkeit
- Sichere Anwendung von Standard-Software (Microsoft Windows, Microsoft Office)
- Kenntnisse von Datenbanken und spezieller Software im Bereich der Leitstellentechnik sind wünschenswert
- Erfahrung in der Datenpflege von Einsatzleitsystemen ist wünschenswert
- Deutsches Feuerwehr-Fitnessabzeichen in Bronze der Unfallkasse oder Sportabzeichen des Deutschen Olympischen Sportbunds bzw. Nachweis der entsprechenden Leistungen

### *Wir bieten:*

- Eigenverantwortliches Arbeiten
- Telearbeit und flexible Arbeitszeiten im Gleitzeitrahmen (sofern dienstlich möglich)
- Standortsicherheit im Stadtgebiet Mainz
- Eine große Bandbreite an fachlichen und persönlichen Fort- und Weiterbildungen
- Ein Jobticket für das Gebiet Mainz-Wiesbaden

### ***Besoldungsgruppe A 8 LBesO***

Die Förderung von Vielfalt in der Verwaltung ist ein Leitziel der Landeshauptstadt Mainz. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind uns willkommen. Wir begrüßen besonders Bewerbungen von Frauen, da wir im Rahmen unseres Gleichstellungsplanes bestrebt sind, den Frauenanteil auf dieser Funktionsebene zu erhöhen.

Als familienorientiertes Unternehmen forciert die Stadtverwaltung Mainz die Einrichtung von Telearbeitsplätzen.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 22.01.2021 unter Angabe der Kennziffer 37/01 an:

Landeshauptstadt Mainz  
Hauptamt  
Postfach 38 20 / 55028 Mainz  
E-Mail: [bewerbung@stadt.mainz.de](mailto:bewerbung@stadt.mainz.de)

### **Amt für Jugend und Familie: Fachdienst Inklusion**



Wir suchen Verstärkung für unser **Amt für Jugend und Familie:**

**Fachdienst Inklusion (m/w/d)**

Abteilung Kindertagesstätten und Kindertagespflege  
Die Stelle ist ab 01.02.2021 in Vollzeit zu besetzen.  
Kennziffer 51/01

*Aufgaben u.a.:*

- Beratung von Eltern und Kindertagesstätten bei der Aufnahme von Kindern mit Beeinträchtigungen
- Fallberatung bei einzelnen Kindern mit Behinderungen und Familien in bestimmten Kindertagesstätten
- Teambegleitung in bestimmten Kindertagesstätten
- Evaluation
- Konzeptentwicklung

*Wir erwarten:*

- Abgeschlossenes Studium der Sozialarbeit oder Sozialpädagogik, einschließlich staatlicher Anerkennung
- Erfahrungen mit der Arbeit in Kindertagesstätten
- Hohe Beratungskompetenz
- Fundierte Kenntnisse der aktuellen fachlichen Entwicklungen im Kita-Bereich
- Fundierte Kenntnisse der Anforderungen an Kindertagesstätten bei der Bildung, Betreuung und Erziehung von Kindern mit Behinderungen
- Begleitung von Teamprozessen
- Hohe Sozialkompetenz, Flexibilität
- MS-Office Anwenderkenntnisse

*Wir bieten:*

- Eigenverantwortliches Arbeiten
- Telearbeit und flexible Arbeitszeiten im Gleitzeitrahmen (sofern dienstlich möglich)
- Standortsicherheit im Stadtgebiet Mainz
- Eine große Bandbreite an fachlichen und persönlichen Fort- und Weiterbildungen
- Ein Jobticket für das Gebiet Mainz-Wiesbaden
- Eine überwiegend arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge (ZVK)
- Die verlässlichen Regelungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst, z.B.
  - ein unbefristetes Arbeitsverhältnis (bei Bewährung in der Probezeit)
  - 30 Tage Urlaub
  - Jahressonderzahlung

**Entgeltgruppe S 15 TVöD**

Die Förderung von Vielfalt in der Verwaltung ist ein Leitziel der Landeshauptstadt Mainz. Wir begrüßen besonders die Bewerbung von Männern, da wir bestrebt sind,

den Anteil männlicher Erzieher in unseren Kindertagesstätten zu erhöhen. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind uns willkommen. Als familienorientiertes Unternehmen forciert die Stadtverwaltung Mainz die Einrichtung von Telearbeitsplätzen.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 22.01.2021 unter Angabe der Kennziffer 51/01 an:

Landeshauptstadt Mainz  
Hauptamt  
Postfach 38 20 / 55028 Mainz  
E-Mail: [bewerbung@stadt.mainz.de](mailto:bewerbung@stadt.mainz.de)

**Amt für Jugend und Familie:**  
**Sachbearbeitung Aufnahme Kita**

Wir suchen Verstärkung für unser **Amt für Jugend und Familie:**

**Sachbearbeitung Aufnahme Kita (m/w/d)**

Abteilung Kindertagesstätten und Kindertagespflege  
Die Besetzung der Stelle ist in Voll- und Teilzeit möglich.  
Kennziffer 51/02

*Aufgaben u.a.:*

- Beratung von Eltern in Fragen der Kindertagesbetreuung
- Bearbeitung von Anmeldungen und Aufnahmen in städtischen Kitas
- Berechnung von Elternbeiträgen für Krippen und Horte
- Führen von Wartelisten, Belegungsmeldungen unter anderem im EDV-Programm "Nordholz"
- Bearbeitung von Erlassanträgen gemäß § 90 SGB VIII und Anträgen nach dem Bildungs- und Teilhabepaket
- Vorbereitung für den Einzug rückständiger Elternbeiträge durch die Stadtkasse
- Zusammenarbeit mit den städtischen Kindertagesstätten
- Bearbeitung von Amtshaftungs- und Aufwendungsersatzansprüchen gem. § 839 BGB i. V. m. Art. 34 GG bzw. § 36a Abs. 3 SGB VIII
- Bearbeitung der Schnittstelle
- Allgemeine Verwaltungsarbeiten, Bearbeitung von Anfragen

*Wir erwarten:*

- Eine der nachfolgenden Qualifikationen:
  - Befähigung für das Statusamt A 8 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen oder



- abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r bzw. abgeschlossener Verwaltungslehrgang I oder
- abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/-mann für Büromanagement mit der Bereitschaft, den Verwaltungslehrgang I zu absolvieren
- Selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit
- Sicheres Auftreten und Verhandlungsgeschick
- Schnelle Auffassungsgabe
- Gute MS-Office Anwenderkenntnisse
- SAP- und d.3-Anwenderkenntnisse sind wünschenswert
- Kenntnisse der Arbeit im Kita-Bereich sind wünschenswert

#### *Wir bieten:*

- Eigenverantwortliches Arbeiten
- Telearbeit und flexible Arbeitszeiten im Gleitzeitrahmen (sofern dienstlich möglich)
- Standortsicherheit im Stadtgebiet Mainz
- Eine große Bandbreite an fachlichen und persönlichen Fort- und Weiterbildungen
- Ein Jobticket für das Gebiet Mainz-Wiesbaden
- Eine überwiegend arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge (ZVK)
- Die verlässlichen Regelungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst, z.B.
  - ein unbefristetes Arbeitsverhältnis (bei Bewährung in der Probezeit)
  - 30 Tage Urlaub
  - Jahressonderzahlung

#### **Besoldungsgruppe A 8 LBesO bzw. Entgeltgruppe 9 a TVöD**

Die Förderung von Vielfalt in der Verwaltung ist ein Leitziel der Landeshauptstadt Mainz. Wir begrüßen besonders die Bewerbung von Männern, da wir bestrebt sind, den Anteil männlicher Erzieher in unseren Kindertagesstätten zu erhöhen. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind uns willkommen. Als familienorientiertes Unternehmen forciert die Stadtverwaltung Mainz die Einrichtung von Telearbeitsplätzen.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 22.01.2021 unter Angabe der Kennziffer 51/02 an:

Landeshauptstadt Mainz  
Hauptamt

Postfach 38 20 / 55028 Mainz  
E-Mail: [bewerbung@stadt.mainz.de](mailto:bewerbung@stadt.mainz.de)

#### **Amt für Jugend und Familie:** **Stellvertretende Leitung Kita Am Zollhafen**

Wir suchen Verstärkung für unser **Amt für Jugend und Familie:**

**Stellvertretende Leitung Kita Am Zollhafen (m/w/d)**  
Kindertagesstätte Am Zollhafen, Neustadt  
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.  
Kennziffer 51/03

Die Einrichtung umfasst folgendes Betreuungsangebot: sieben Gruppen mit kleiner Altersmischung für insgesamt 105 Kinder von acht Wochen bis sechs Jahren, davon insgesamt 49 Plätze für Kinder unter drei Jahren. Alle Kinder können ganztags betreut werden. Die Einrichtung ist von 7 Uhr bis 17 Uhr geöffnet.

#### *Aufgaben u.a.:*

- Betreuung, Bildung und Erziehung von Kindern im Alter von acht Wochen bis sechs Jahren
- Elternarbeit
- In Abstimmung mit der Leitung Übernahme von Leitungsaufgaben für ein Team von 24 Mitarbeiter/-innen

#### *Wir erwarten:*

- Abgeschlossene Ausbildung als staatlich anerkannte/-r Erzieher/-in oder vergleichbare sozialpädagogische Qualifikation jeweils mit mindestens einjähriger Berufserfahrung im Kita-Bereich
- Fachkompetenz und Selbstständigkeit im Umgang mit Kindern im Alter von acht Wochen bis sechs Jahren
- Ausbildungs- und Beratungskompetenz
- Teamfähigkeit, Flexibilität
- Organisationsgeschick
- Erfahrungen mit einschlägigen EDV-Programmen

#### *Wir bieten:*

- Eigenverantwortliches Arbeiten
- Telearbeit und flexible Arbeitszeiten im Gleitzeitrahmen (sofern dienstlich möglich)
- Standortsicherheit im Stadtgebiet Mainz
- Eine große Bandbreite an fachlichen und persönlichen Fort- und Weiterbildungen
- Ein Jobticket für das Gebiet Mainz-Wiesbaden
- Eine überwiegend arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge (ZVK)
- Die verlässlichen Regelungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst, z.B.
  - ein unbefristetes Arbeitsverhältnis (bei Bewährung in der Probezeit)



- 30 Tage Urlaub
- Jahressonderzahlung

- Dokumentation, Evaluation & Qualitätsmanagement
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben

### **Entgeltgruppe S 13 TVöD (bei Erfüllung der tariflichen Voraussetzungen Eingruppierung in S 15 TVöD)**

Die Förderung von Vielfalt in der Verwaltung ist ein Leitziel der Landeshauptstadt Mainz. Wir begrüßen besonders die Bewerbung von Männern, da wir bestrebt sind, den Anteil männlicher Erzieher in unseren Kindertagesstätten 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 und forciert die Einrichtung von Telearbeitsplätzen.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 22.01.2021 unter Angabe der Kennziffer 51/03 an:

Landeshauptstadt Mainz  
Hauptamt  
Postfach 38 20 / 55028 Mainz  
E-Mail: [bewerbung@stadt.mainz.de](mailto:bewerbung@stadt.mainz.de)

### **Amt für Jugend und Familie: Fachkraft für Suchtprävention**

Wir suchen Verstärkung für unser **Amt für Jugend und Familie:**

#### **Fachkraft für Suchtprävention (m/w/d)**

Abteilung Suchthilfen

Die Stelle ist ab 18.01.2021 in Teilzeit mit 19,5 Wochenstunden zu besetzen.

Kennziffer 51/06

#### *Aufgaben u.a.:*

- Umsetzung von universeller, selektiver, indizierter und umfeldbezogener Maßnahmen der Suchtprävention in unterschiedlichen Settings für die verschiedene Zielgruppen
- Schulung und Fortbildung von Multiplikatoren/-innen der Suchtprävention (z.B. Motivierende Kurzintervention, KindSuchtHilfe)
- Konzeption von Präventionsmaßnahmen
- Wirksamkeitsorientierung
- Organisation von und Mitwirkung bei Arbeitskreisen und -gruppen in Mainz, Zusammenarbeit mit Kooperationspartnern
- Erstellung von Informationsmedien
- Vernetzung mit überregionalen Stellen
- Präventionsberatung
- Teammitwirkung

#### *Wir erwarten:*

- Abgeschlossenes Studium der Sozialarbeit oder Sozialpädagogik einschließlich staatlicher Anerkennung
- Berufserfahrung im Bereich Suchtprävention/Jugendarbeit ist wünschenswert
- Nachgewiesene fachliche Kompetenz in Konzeptionen und Methoden der Suchtprävention
- Kommunikative Kompetenz
- Erfahrung in der Moderation von Gruppen und Workshops
- Methodisch-didaktische Transferkompetenz
- Kenntnisse und Fertigkeiten im Bereich der Administration
- Bereitschaft in Verwaltungsstrukturen zu arbeiten
- Routinierter Umgang mit digitalen Medien (Facebook, Instagram, Twitter, Contentmanagementsystem für Online-Angebot, digitale Präventionsmethoden etc.) ist wünschenswert
- Bereitschaft für Abenddienste
- Bereitschaft für Fortbildungen
- Gute MS-Office-Anwendungskenntnisse

#### *Wir bieten:*

- Eigenverantwortliches Arbeiten
- Telearbeit und flexible Arbeitszeiten im Gleitzeitrahmen (sofern dienstlich möglich)
- Standortsicherheit im Stadtgebiet Mainz
- Eine große Bandbreite an fachlichen und persönlichen Fort- und Weiterbildungen
- Ein Jobticket für das Gebiet Mainz-Wiesbaden
- Eine überwiegend arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge (ZVK)
- Die verlässlichen Regelungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst, z.B.
  - ein unbefristetes Arbeitsverhältnis (bei Bewährung in der Probezeit)
  - 30 Tage Urlaub
  - Jahressonderzahlung

### **Entgeltgruppe S 12 TVöD**

Die Förderung von Vielfalt in der Verwaltung ist ein Leitziel der Landeshauptstadt Mainz. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind uns willkommen. Wir begrüßen besonders Bewerbungen von Frauen, da wir im Rahmen unseres Gleichstellungsplanes bestrebt sind, den Frauenanteil auf dieser Funktionsebene zu erhöhen.

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



zertifiziert und forciert die Einrichtung von Telearbeitsplätzen.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 22.01.2021 unter Angabe der Kennziffer 51/06 an:

Landeshauptstadt Mainz  
Hauptamt  
Postfach 38 20 / 55028 Mainz  
E-Mail: [bewerbung@stadt.mainz.de](mailto:bewerbung@stadt.mainz.de)

---

### **Bauamt:** **Sachgebietsleitung Geographisches Informationssystem und Kartographie**

Wir suchen Verstärkung für unser **Bauamt:**

#### **Sachgebietsleitung Geographisches Informationssystem und Kartographie (m/w/d)**

Abteilung Vermessung und Geoinformation  
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.  
Kennziffer 60/01

#### *Aufgaben u.a.:*

- Leitung des Sachgebiets "Geographisches Informationssystem und Kartographie"
- Prüfung/Freigabe der digitalen Stadtgrundkarte für die städtischen Auskunftssysteme im Intranet und Internet
- Durchführung von Vergabeverfahren zur Fortführung der Grundlagenkarten
- Koordination der städtischen geographischen Informationssysteme
- Weiterentwicklung der amtsinternen EDV und graphischen Datenverarbeitung (GDV)

#### *Wir erwarten:*

- Abgeschlossenes Studium der Fachrichtung Vermessung und Geoinformatik
- Umfangreiche Kenntnisse im Bereich EDV, insbesondere der graphischen Datenverarbeitung (GDV)
- Führungserfahrung und soziale Kompetenz
- Hohes Verantwortungsbewusstsein
- Eigeninitiative, selbstständige Arbeitsweise
- Verhandlungsgeschick
- Durchsetzungsfähigkeit
- Flexibilität

#### *Wir bieten:*

- Eigenverantwortliches Arbeiten
- Telearbeit und flexible Arbeitszeiten im Gleitzeitrahmen (sofern dienstlich möglich)
- Standortsicherheit im Stadtgebiet Mainz
- Eine große Bandbreite an fachlichen und persönlichen Fort- und Weiterbildungen

- Ein Jobticket für das Gebiet Mainz-Wiesbaden
- Eine überwiegend arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge (ZVK)
- Die verlässlichen Regelungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst, z.B.
  - ein unbefristetes Arbeitsverhältnis (bei Bewährung in der Probezeit)
  - 30 Tage Urlaub
  - Jahressonderzahlung

### ***Entgeltgruppe 12 TVöD***

Die Förderung von Vielfalt in der Verwaltung ist ein Leitziel der Landeshauptstadt Mainz. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind uns willkommen. Wir begrüßen besonders Bewerbungen von Frauen, da wir im Rahmen unseres Gleichstellungsplanes bestrebt sind, den Frauenanteil auf dieser Funktionsebene zu erhöhen.

Als familienorientiertes Unternehmen forciert die Stadtverwaltung Mainz die Einrichtung von Telearbeitsplätzen.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 22.01.2021 unter Angabe der Kennziffer 60/01 an:

Landeshauptstadt Mainz  
Hauptamt  
Postfach 38 20 / 55028 Mainz  
E-Mail: [bewerbung@stadt.mainz.de](mailto:bewerbung@stadt.mainz.de)

---

### **Gebäudewirtschaft Mainz:** **Technische/-r Risikomanager/-in nach DIN VDE V 0827**

Wir suchen Verstärkung für unsere **Gebäudewirtschaft Mainz:**

#### **Technische/-r Risikomanager/-in nach DIN VDE V 0827 (m/w/d)**

Abteilung Gebäudemanagement  
Die Stelle ist ab 10.02.2021 in Vollzeit zu besetzen.  
Kennziffer 69/01

#### *Aufgaben u.a.:*

- Projektmanagement von Baumaßnahmen mit Notfall- und Gefahren-Reaktions-Systemen im Schulbau (NGRS) und öffentlichen Einrichtungen
- Leitung von Teilprojekten zur Realisierung von NGRS
- Koordinierung und Umsetzung einzelner NGRS-Maßnahmen im Gebäudemanagement



- Risikobewertung für Einrichtungen, Auswahl des geeigneten NGRS, Federführung für die jeweiligen Risikomanagementakten
- Aufbau und Überwachung der Einhaltung diesbezüglicher Gebäudestandards

*Wir erwarten:*

- Abgeschlossenes Studium der Fachrichtungen Architektur, Bauingenieurwesen, Facility Management, technisches Gebäudemanagement, Elektrotechnik oder Informationstechnik
- Abgeschlossene Ausbildung zur/zum technischen Risikomanager/-in nach DIN VDE V 0827 oder die Bereitschaft, diese zu absolvieren
- Besondere Kenntnisse im Bereich der DIN VDE V 0827, des Risikomanagements nach ISO 31000 und Risikobewertung nach DIN EN 31010 sind wünschenswert
- Mehrjährige Berufserfahrung
- Fundierte Kenntnisse und Erfahrungen im Projektmanagement
- Teamfähigkeit

*Wir bieten:*

- Eigenverantwortliches Arbeiten
- Telearbeit und flexible Arbeitszeiten im Gleitzeitrahmen (sofern dienstlich möglich)
- Standortsicherheit im Stadtgebiet Mainz
- Eine große Bandbreite an fachlichen und persönlichen Fort- und Weiterbildungen
- Ein Jobticket für das Gebiet Mainz-Wiesbaden
- Eine überwiegend arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge (ZVK)
- Die verlässlichen Regelungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst, z.B.
  - ein unbefristetes Arbeitsverhältnis (bei Bewährung in der Probezeit)
  - 30 Tage Urlaub
  - Jahressonderzahlung

**Entgeltgruppe 11 TVöD**

Die Förderung von Vielfalt in der Verwaltung ist ein Leitziel der Landeshauptstadt Mainz. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind uns willkommen. Wir begrüßen besonders Bewerbungen von Frauen, da wir im Rahmen unseres Gleichstellungsplanes bestrebt sind, den Frauenanteil auf dieser Funktionsebene zu erhöhen.

Als familienorientiertes Unternehmen forciert die Stadtverwaltung Mainz die Einrichtung von Telearbeitsplätzen.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 22.01.2021 unter Angabe der Kennziffer 69/01 an:

Landeshauptstadt Mainz  
Hauptamt  
Postfach 38 20 / 55028 Mainz  
E-Mail: [bewerbung@stadt.mainz.de](mailto:bewerbung@stadt.mainz.de)

**Gebäudewirtschaft Mainz:**  
**Sachbearbeitung Arbeitssicherheit/Arbeitsschutz**

Wir suchen Verstärkung für unsere **Gebäudewirtschaft Mainz:**

**Sachbearbeitung Arbeitssicherheit/Arbeitsschutz (m/w/d)**

Dienstleistungsmanagement  
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.  
Kennziffer 69/02

*Aufgaben u.a.:*

- Zentrale Koordinierung und Bearbeitung von Arbeitsschutz- und Arbeitssicherheitsbelangen grundsätzlicher Art
- Aufbau, Fortschreibung und Pflege einer Vorsorgekartei über die je Mitarbeiter /-in durchzuführenden oder anzubietenden betriebsärztliche Untersuchungen
- Vor- und Nachbereitung des Arbeitssicherheitsausschusses sowie Teilnahme an den Sitzungen
- Erstellung und Aktualisierung von Gefährdungsbeurteilungen und diesbezüglichen Begehungen
- Notfallplanung

*Wir erwarten:*

- Eine der nachfolgenden Qualifikationen:
  - Befähigung für das Statusamt A 8 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen oder
  - abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r bzw. abgeschlossener Verwaltungslehrgang I oder
  - abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/-mann für Büromanagement mit der Bereitschaft, den Verwaltungslehrgang I zu absolvieren
- Fundierte Kenntnisse der einschlägigen rechtlichen Vorgaben wie zum Beispiel Arbeitssicherheits- und Arbeitsschutzgesetz, Arbeitsstättenverordnung, Unfallverhütungsvorschriften, etc. sind wünschenswert



- Berufserfahrung im Bereich Arbeitsschutz/Arbeitssicherheit ist wünschenswert
- Gute MS-Office-Anwenderkenntnisse
- SAP-Kenntnisse sind wünschenswert
- Organisationstalent
- Führerschein Klasse B

#### *Wir bieten:*

- Eigenverantwortliches Arbeiten
- Telearbeit und flexible Arbeitszeiten im Gleitzeitrahmen (sofern dienstlich möglich)
- Standortsicherheit im Stadtgebiet Mainz
- Eine große Bandbreite an fachlichen und persönlichen Fort- und Weiterbildungen
- Ein Jobticket für das Gebiet Mainz-Wiesbaden
- Eine überwiegend arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge (ZVK)
- Die verlässlichen Regelungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst, z.B.
  - ein unbefristetes Arbeitsverhältnis (bei Bewährung in der Probezeit)
  - 30 Tage Urlaub
  - Jahressonderzahlung

#### **Besoldungsgruppe A 8 LBesO bzw. Entgeltgruppe 8 TVöD**

Die Förderung von Vielfalt in der Verwaltung ist ein Leitziel der Landeshauptstadt Mainz. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind uns willkommen.

Als familienorientiertes Unternehmen forciert die Stadtverwaltung Mainz die Einrichtung von Telearbeitsplätzen.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 22.01.2021 unter Angabe der Kennziffer 69/02 an:

Landeshauptstadt Mainz  
Hauptamt  
Postfach 38 20 / 55028 Mainz  
E-Mail: [bewerbung@stadt.mainz.de](mailto:bewerbung@stadt.mainz.de)

#### **Jobcenter:** **Arbeitsvermittlung im SGB II**

Wir suchen Verstärkung für unser **Jobcenter:**

#### **Arbeitsvermittlung im SGB II (m/w/d)**

Die Stelle ist in Teilzeit mit der Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit (20 Wochenstunden Beamte, 19,5 Wochenstunden Beschäftigte) zu besetzen.

Kennziffer Jobcenter/01

#### *Aufgaben u.a.:*

- Arbeitsvermittlung/-beratung und Integration von Arbeitnehmerkundinnen und -kunden unter Berücksichtigung des individuellen Integrationsplanes
- Zuordnung der Arbeitnehmerkundinnen und -kunden zu einer Profillage und weiterführende Umsetzung /Aktualisierung, Motivierung der Arbeitnehmerkundinnen und -kunden (z.B. Eingliederungsvereinbarung)
- Entscheidungen zu arbeitsmarktpolitischen Förderinstrumenten für die Arbeitnehmerkundinnen und -kunden
- Dokumentation des Vermittlungsprozesses

#### *Wir erwarten:*

- Eine der nachfolgenden Qualifikationen:
  - Befähigung für das Statusamt A 10 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen oder
  - abgeschlossener Verwaltungslehrgang II oder
  - Erste juristische Staatsprüfung oder abgeschlossenes Studium der Sozialarbeit oder Sozialpädagogik im Diplom- oder Bachelorstudiengang oder
  - abgeschlossenes Studium der Pädagogik im Diplom- oder Bachelorstudiengang mit Erfahrung im Bereich der Arbeitsvermittlung bzw. der Bundesagentur für Arbeit oder
  - Befähigung für das zweite Einstiegsamt der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen mit abgeschlossenem Vorbereitungsdienst und der Bereitschaft, die Fortbildungsqualifizierung für das Statusamt A 10 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen zu absolvieren oder
  - abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r bzw. abgeschlossener Verwaltungslehrgang I, jeweils mit der Bereitschaft, den Verwaltungslehrgang II zu absolvieren
- Kenntnisse der Produkte, Programme und Verfahren einschließlich der relevanten Rechtsgrundlagen im Rechtskreis SGB II sind wünschenswert
- Kenntnisse der Berufskunde und des zielgruppenspezifischen Arbeitsmarktes sind wünschenswert
- MS-Office-Anwenderkenntnisse

#### *Wir bieten:*

- Eigenverantwortliches Arbeiten
- Telearbeit und flexible Arbeitszeiten im Gleitzeitrahmen (sofern dienstlich möglich)



- Standortsicherheit im Stadtgebiet Mainz
- Eine große Bandbreite an fachlichen und persönlichen Fort- und Weiterbildungen
- Ein Jobticket für das Gebiet Mainz-Wiesbaden
- Eine überwiegend arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge (ZVK)
- Die verlässlichen Regelungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst, z.B.
  - ein unbefristetes Arbeitsverhältnis (bei Bewährung in der Probezeit)
  - 30 Tage Urlaub
  - Jahressonderzahlung

### **Besoldungsgruppe A 10 LBesO bzw. Entgeltgruppe 9 c TVöD**

Die Förderung von Vielfalt in der Verwaltung ist ein Leitziel der Landeshauptstadt Mainz. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind uns willkommen. Wir begrüßen besonders Bewerbungen von Frauen, da wir im Rahmen unseres Gleichstellungsplanes bestrebt sind, den Frauenanteil auf dieser Funktionsebene zu erhöhen.

Als familienorientiertes Unternehmen forciert die Stadtverwaltung Mainz die Einrichtung von Telearbeitsplätzen.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 22.01.2021 unter Angabe der Kennziffer Jobcenter/01 an:

Landeshauptstadt Mainz  
Hauptamt  
Postfach 38 20 / 55028 Mainz  
E-Mail: [bewerbung@stadt.mainz.de](mailto:bewerbung@stadt.mainz.de)

### **Hauptamt: Sachbearbeitung Gremien und Zentrale Dienste**

Wir suchen Verstärkung für unser **Hauptamt:**

**Sachbearbeitung Gremien und Zentrale Dienste (m/w/d)**  
Kommunaler Sitzungsdienst  
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.  
Kennziffer 10/19

#### **Aufgaben u.a.:**

- Geschäftsführung von Ortsbeiräten nach interner Aufteilung
- Mitarbeit bei der Durchführung von Stadtratssitzungen und Sitzungen nach besonderer Zuweisung
- Zahlbarmachung von Sitzungsgeldern

#### **Wir erwarten:**

- Befähigung für das Statusamt A 11 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen bzw. abgeschlossener Verwaltungslehrgang II
- Kenntnisse im Kommunalrecht sind wünschenswert
- Selbstständiges, zuverlässiges und strukturiertes Arbeiten
- Teamfähigkeit, Durchsetzungsfähigkeit
- Gute Kenntnisse der Verwaltungsabläufe
- Freundliches, aufgeschlossenes Auftreten
- Gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- Kommunikationsgeschick
- Hohes Qualitäts- und Verantwortungsbewusstsein
- Bereitschaft zum Dienst auch außerhalb der üblichen Dienstzeiten

#### **Wir bieten:**

- Eigenverantwortliches Arbeiten
- Telearbeit und flexible Arbeitszeiten im Gleitzeitrahmen (sofern dienstlich möglich)
- Standortsicherheit im Stadtgebiet Mainz
- Eine große Bandbreite an fachlichen und persönlichen Fort- und Weiterbildungen
- Ein Jobticket für das Gebiet Mainz-Wiesbaden
- Eine überwiegend arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge (ZVK)
- Die verlässlichen Regelungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst, z.B.
  - ein unbefristetes Arbeitsverhältnis (bei Bewährung in der Probezeit)
  - 30 Tage Urlaub
  - Jahressonderzahlung

### **Besoldungsgruppe A 11 LBesO bzw. Entgeltgruppe 10 TVöD**

Die Förderung von Vielfalt in der Verwaltung ist ein Leitziel der Landeshauptstadt Mainz. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind uns willkommen. Wir begrüßen besonders Bewerbungen von Frauen, da wir im Rahmen unseres Gleichstellungsplanes bestrebt sind, den Frauenanteil auf dieser Funktionsebene zu erhöhen.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 12.01.2021 unter Angabe der Kennziffer 10/19 an:

Landeshauptstadt Mainz  
Hauptamt  
Postfach 38 20 / 55028 Mainz  
E-Mail: [bewerbung@stadt.mainz.de](mailto:bewerbung@stadt.mainz.de)



**Amt für Jugend und Familie:**  
**Anwendungsbetreuung EDV-Fachverfahren**

- Jahressonderzahlung

Wir suchen Verstärkung für unser **Amt für Jugend und Familie:**

**Anwendungsbetreuung EDV-Fachverfahren (m/w/d)**  
Allgemeiner Sozialer Dienst und Besondere Soziale Dienste  
Die Stelle ist in Vollzeit oder Teilzeit befristet bis 31.12.2021 zu besetzen.  
Kennziffer 51/105

***Aufgaben u.a.:***

- Fachliche Administration, Betreuung und Pflege der in den Sozialen Diensten eingesetzten Fachsoftware (z.B. Anpassung der Software an die Prozesse, Druckmanagement, Teststellungen, Benutzer-, Anbieter- und Stammdatenverwaltung)
- Erstellung von Auswertungen, Berichten und Statistiken in der Fachsoftware
- Vorbereitung und Durchführung von Anwenderschulungen
- Anwendereinweisung und -betreuung
- Entwicklung und Pflege eines Benutzerhandbuchs

***Wir erwarten:***

- Abgeschlossenes Studium der Sozialarbeit oder Sozialpädagogik einschließlich staatlicher Anerkennung
- Verständnis für Organisations- und Geschäftsprozesse sowie Informationstechnik
- Analytisches, konzeptionelles Denkvermögen und Organisationsgeschick
- Selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Vertiefte Kenntnisse im SGB VIII
- Operative Erfahrung im Allgemeinen Sozialen Dienst
- Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Bereitschaft zur Weiterbildung im EDV-Bereich

***Wir bieten:***

- Eigenverantwortliches Arbeiten
- Telearbeit und flexible Arbeitszeiten im Gleitzeitrahmen (sofern dienstlich möglich)
- Standortsicherheit im Stadtgebiet Mainz
- Eine große Bandbreite an fachlichen und persönlichen Fort- und Weiterbildungen
- Ein Jobticket für das Gebiet Mainz-Wiesbaden
- Eine überwiegend arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge (ZVK)
- Die verlässlichen Regelungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst, z.B.
  - 30 Tage Urlaub

***Entgeltgruppe S 14 TVöD***

Die Förderung von Vielfalt in der Verwaltung ist ein Leitziel der Landeshauptstadt Mainz. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind uns willkommen. Wir begrüßen besonders Bewerbungen von Frauen, da wir im Rahmen unseres Gleichstellungsplanes bestrebt sind, den Frauenanteil auf dieser Funktionsebene zu erhöhen.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 12.01.2021 unter Angabe der Kennziffer 51/105 an:

Landeshauptstadt Mainz  
Hauptamt  
Postfach 38 20 / 55028 Mainz  
E-Mail: [bewerbung@stadt.mainz.de](mailto:bewerbung@stadt.mainz.de)

**Jobcenter:**  
**Leistungssachbearbeitung SGB II**

Wir suchen Verstärkung für unser **Jobcenter:**

**Leistungssachbearbeitung SGB II (m/w/d)**

Leistungsbereich

Es sind folgende Stellen zu besetzen:

- zwei Stellen in Vollzeit
- eine Stelle in Vollzeit im Fall der Inanspruchnahme von Elternzeit

Kennziffer JC/13

***Aufgaben u.a.:***

- Antragsannahme, -bearbeitung, Entscheidung und Zahlbarmachung passiver Leistungen nach SGB II in Fällen mit hohem Schwierigkeitsgrad
- Beratung zu passiven Leistungen nach SGB II in Fällen mit hohem Schwierigkeitsgrad
- Bestandsarbeiten mit hohem Schwierigkeitsgrad (z.B. Stellungnahmen bei Widerspruchsverfahren)
- Zusammenarbeit mit Dritten (vor allem anderen Leistungsträgern)

***Wir erwarten:***

- Eine der nachfolgenden Qualifikationen:
  - Befähigung für das Statusamt A 10 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen bzw. abgeschlossener Verwaltungslehrgang II oder



- abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r bzw. abgeschlossener Verwaltungslehrgang I mit der Bereitschaft, den Verwaltungslehrgang II zu absolvieren oder
- Zweite juristische Staatsprüfung
- Gute MS-Office-Anwenderkenntnisse
- Kontakt- und Kommunikationsfähigkeit
- Verhandlungsgeschick
- Sicheres Auftreten
- Selbstständige, verantwortungsbewusste und flexible Arbeitsweise

*Wir bieten:*

- Eigenverantwortliches Arbeiten
- Telearbeit und flexible Arbeitszeiten im Gleitzeitrahmen (sofern dienstlich möglich)
- Standortsicherheit im Stadtgebiet Mainz
- Eine große Bandbreite an fachlichen und persönlichen Fort- und Weiterbildungen
- Ein Jobticket für das Gebiet Mainz-Wiesbaden
- Eine überwiegend arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge (ZVK)
- Die verlässlichen Regelungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst, z.B.
  - ein unbefristetes Arbeitsverhältnis (bei Bewährung in der Probezeit)
  - 30 Tage Urlaub
  - Jahressonderzahlung

***Besoldungsgruppe A 10 LBesO bzw. Entgeltgruppe 9 c TVöD***

Die Förderung von Vielfalt in der Verwaltung ist ein Leitziel der Landeshauptstadt Mainz. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind uns willkommen. Wir begrüßen besonders Bewerbungen von Frauen, da wir im Rahmen unseres Frauenförderplanes bestrebt sind, den Frauenanteil auf dieser Funktionsebene zu erhöhen.

Die Stadtverwaltung Mainz wurde im Rahmen des Audits "berufundfamilie" als familienorientiertes Unternehmen zertifiziert und forciert die Einrichtung von Telearbeitsplätzen.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 13.01.2021 unter Angabe der Kennziffer JC/13 an:

Landeshauptstadt Mainz  
Hauptamt  
Postfach 38 20 / 55028 Mainz  
E-Mail: [bewerbung@stadt.mainz.de](mailto:bewerbung@stadt.mainz.de)