



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

→ Impressum Amtsblatt	2
→ Öffentliche Bekanntmachungen	3
◆ Abwasserzweckverband Mommenheim: Feststellung des Jahresabschlusses zum 31.12.2019	3
◆ Entsorgungstermine in der Woche vom 31.05.- 05.06.2021 (Feiertag Fronleichnam Donnerstag)	3
◆ Wahl des Wehrführers/der Wehrführerin und des stellvertretenden Wehrführers / der stellvertretenden Wehrführerin der Freiwilligen Feuerwehr Mainz-Weisenau	3
→ Veröffentlichung von nichtöffentlichen Beschlüssen gemäß § 35 GemO	4
◆ Sitzung des Vergabeausschusses in Videokonferenz am 20.05.2021 um 16:30 Uhr	4
→ Gremien	4
◆ Haupt- und Personalausschuss- Bau- und Sanierungs- und Sozialausschuss	4
→ Stellenausschreibungen	5
◆ Grün- und Umweltamt: Baumkontrolleur/-in	5
◆ Grün- und Umweltamt: Gärtner/-in	5
◆ Amt für soziale Leistungen: Sachbearbeitung Sozialhilfe (m/w/d)	6
◆ Amt für soziale Leistungen: Sachbearbeitung Unterkunftsverwaltung	7
◆ Jobcenter: Arbeitsvermittlung im SGB II	7
◆ Gebäudewirtschaft Mainz: Fachtechnik Elektrotechnik (m/w/d)	8
◆ Schulamt: Sachbearbeitung Ausbildungskoordination Pflegeberufe (m/w/d)	9
◆ Bürgeramt: Mitarbeiter/-innen für die Bundestagswahl	10

→ 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

Das Amtsblatt erscheint in der Regel wöchentlich am Freitag.
Bei Bedarf wird eine zusätzliche Ausgabe aufgelegt. Haupt-
distributor 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 Ad-
resse 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 Amts-
blatt auch in den Ortsverwaltungen ausgedruckt werden.



→ **Öffentliche Bekanntmachungen**

**Abwasserzweckverband Mommenheim:
Feststellung des Jahresabschlusses zum
31.12.2019**

Die Zweckverbandsversammlung des Abwasserzweckverbandes Mommenheim hat in der Sitzung am 25.06.2020 den Jahresabschluss zum 31.12.2019 gemäß § 27 Abs. 2 Eigenbetriebs- und Anstaltsverordnung festgestellt. Der Jahresabschluss mit Lagebericht, Anhang und Bestätigungsvermerk für das Wirtschaftsjahr 2019 liegt in der Zeit von Montag, 31.05.2021 bis einschließlich Mittwoch, 09.06.2021 beim Zweckverband Abwasserentsorgung Rheinhessen, Amtgasse 10, 55232 Alzey während den Dienststunden öffentlich aus.

Alzey, 19.05.2021
gez. Andreas Krämer
Kaufmännischer Werkleiter

**Entsorgungstermine in der Woche vom 31.05.-
05.06.2021 (Feiertag Fronleichnam Donnerstag)**

In der Woche vom 31.05.-05.06.2021 bleiben die Entsorgungstermine (auch Abholzeiten des Gelben Sacks) von Montag bis Mittwoch planmäßig bestehen. Ab Donnerstag, den 03.06.2021 (Fronleichnam), verschieben sich die Abfuhrtermine um jeweils einen Tag zum Wochenende hin.

Der Entsorgungsbetrieb bittet, die Abfall- und Wertstoffbehältnisse bis auf Weiteres von **6.00 Uhr bis 18.00 !** Uhr zugänglich zu machen.

Alle Terminverschiebungen sind über die Internetseite des Entsorgungsbetriebes (www.eb-mainz.de) oder über die telefonische Abfallberatung (Tel. 12 34 56) abrufbar.

Mainz, 25.05.2021
Stadtverwaltung Mainz
In Vertretung
gez. Günter Beck
Bürgermeister

**Wahl des Wehrführers/der Wehrführerin und des
stellvertretenden Wehrführers / der stellvertre-
tenden Wehrführerin der Freiwilligen Feuer-
wehr Mainz-Weisenau**

Am Freitag, dem **02. Juli 2021 um 19:00 Uhr**, findet im Gerätehaus der Freiwilligen Feuerwehr Mainz-Weisenau, Alexander-Diehl-Straße 6, 55130 Mainz, die Wahl des Wehrführers/der Wehrführerin und des stellvertretenden Wehrführers / der stellvertretenden Wehrführerin statt.

Tagesordnung:

1. Eröffnung und Begrüßung durch den Vorsitzenden der Wahlversammlung
2. Bildung eines Wahlvorstandes
3. Wahlvorschläge
4. Vorstellung der Kandidaten, Befragung und Aussprache
- 5.1. Wahlhandlung Wehrführer / Wehrführerin
- 5.2. Bekanntgabe des Wahlergebnisses
- 5.3. Wahlhandlung stellvertretender Wehrführer / stellvertretende Wehrführerin
- 5.4. Bekanntgabe des Wahlergebnisses

Wahlberechtigt sind alle aktiven Feuerwehrangehörigen und Jugendfeuerwehrangehörige der Freiwilligen Feuerwehr Weisenau, die am Wahltag das 16. Lebensjahr vollendet haben.

Die Wahlberechtigten werden gebeten pünktlich, maximal jedoch 10 Minuten vor Beginn der Wahlversammlung zu erscheinen.

Mainz, 28.05.2021
Stadtverwaltung Mainz
gez. Michael Ebling
Oberbürgermeister



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

Sitzung des Vergabeausschusses in Videokonferenz am 20.05.2021 um 16:30 Uhr

TOP 7.1, Beschlussvorlage 0782/2021

Auf der Grundlage obenstehender Vorlage hat der Vergabeausschuss die Vertragsverlängerung zur Lieferung von Mittagessen (vorgegarte Tiefkühlkost) für städtische Kindertagesstätten beschlossen.

TOP 7.2, Beschlussvorlage 0781/2021

Auf der Grundlage obenstehender Vorlage hat der Vergabeausschuss den Abschluss eines Rahmenvertrages über die Lieferung von Papier für die Stadtverwaltung beschlossen.

TOP 7.3, Beschlussvorlage 0784/2021

Auf der Grundlage obenstehender Vorlage hat der Vergabeausschuss die Beauftragung der Freianlagenplanung, Lph. 1-9, für eine städtische Kindertagesstätte beschlossen.

Mainz, 21.05.2021
Amt 20, Abteilung Vergabe und Einkauf
Im Auftrag
gez. Jürgen Preissner
Geschäftsführung Vergabeausschuss

→ **Gremien**

**Haupt- und Personalausschuss- Bau- und
Sanierungs- und Sozialausschuss**

Einladung

**für die Gemeinsame Sitzung des Haupt- und Personal-,
des Bau- und Sanierungs- und des Sozialausschusses
am Mittwoch, 02.06.2021, 18:00 Uhr,
Videokonferenz**

Liveübertragung auf der Internetseite:
www.mainz.de/ausschuesse-live

Tagesordnung

a) öffentlich

1. Wohnungsmarktbericht Mainz 2020
Vorlage: 0761/2021

Mainz, 26. Mai 2021
Stadtverwaltung Mainz
gez. Michael Ebling
Oberbürgermeister



→ Stellenausschreibungen

Grün- und Umweltamt: Baumkontrolleur/-in

Wir suchen für unser **Grün- und Umweltamt:**

Baumkontrolleur/-in (m/w/d)

Abteilung Grünunterhaltung und Baumpflege
Die Stelle ist in Vollzeit, befristet als
Krankheitsvertretung, zu besetzen.
Kennziffer 67/15

Aufgaben u.a.:

- Visuelle Baumkontrolle an den städtischen Baumbeständen innerhalb von Grünanlagen, an Straßen, auf Sport- und Spielplätzen
- Dokumentation der Kontrollergebnisse mittels mobilem Eingabegerät im amtseigenen Baumkataster
- Veranlassung weiterführender Pflegemaßnahmen an den kontrollierten Bäumen
- Mitarbeit bei der Vorbereitung von Auftragsvergaben an Fachfirmen und Gutachterbüros
- Zusammenführung von externen Kontrolldaten, Auswertung und Umsetzung in konkrete Baumpfleßmaßnahmen zur Gewährleistung der Verkehrssicherheit
- Abstimmung, Einweisung und Kontrolle von Fremdfirmenleistungen

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung als Gärtner/-in oder Qualifikation als Geprüfte/-r Fachagrarwirt/-in Baumpflege und Baumsanierung
- Wünschenswert ist eine Zertifizierung als Baumkontrolleur/-in
- Vertiefungsfortbildungen im Bereich Baumpflege und Baumkontrolle nach FLL oder andere vergleichbare Weiterbildungen/Fortbildungen sind wünschenswert
- Großes Verantwortungsbewusstsein
- Teamorientiertes Arbeiten
- Führerschein Klasse B
- Sicheres Auftreten und Durchsetzungsvermögen
- Sorgfältige Arbeitsweise
- EDV-Kenntnisse

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
 - Jahressonderzahlung

Entgeltgruppe 7 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 15.06.2021 unter Angabe der Kennziffer 67/15 an:

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

Grün- und Umweltamt: Gärtner/-in

Wir suchen für unser **Grün- und Umweltamt:**

Gärtner/-in (m/w/d)

Abteilung Grünunterhaltung und Baumpflege
Revier Sport und Spiel
Die Stelle ist in Vollzeit, befristet als
Krankheitsvertretung, zu besetzen.
Kennziffer 67/14

Aufgaben u.a.:

- Umsetzung der städtischen Grünpflegekonzeption
- Ausführung sämtlicher Garten- und Landschaftsbauarbeiten
- Anlage und Pflege von Sportflächen
- Mitarbeit bei Sonderbaumaßnahmen

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung als Gärtner/-in der Fachrichtung Garten- und Landschaftsbau oder Zierpflanzenbau
- Teamfähigkeit
- Sorgfältige Arbeitsweise
- Führerschein Klasse BE, Klasse CE ist 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.
 - 30 Tage Urlaub
 - Jahressonderzahlung

Entgeltgruppe 5 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.

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 15.06.2021 unter Angabe der Kennziffer 67/14 an:

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

**Amt für soziale Leistungen:
Sachbearbeitung Sozialhilfe (m/w/d)**

Wir suchen für unser **Amt für soziale Leistungen:**

Sachbearbeitung Sozialhilfe (m/w/d)

Abteilung besondere Hilfen, Betreuungsbehörde,
Sachgebiet Eingliederungshilfe, Hilfe zur Pflege,
Kostenerstattung
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.
Kennziffer 50/22

Aufgaben u.a.:

- Gewährung von ambulanten Leistungen der Eingliederungshilfe, nach dem SGB IX und der Hilfe zur Pflege sowie Blindenhilfe nach dem SGB XII sowie Landesblindengeld und Landespflegegeld

- Bearbeitung der Hilfefälle einschließlich der Zahlbarmachung
- Gewährung von Grundsicherungsleistungen und Hilfe zum Lebensunterhalt nach dem SGB XII
- Prüfung und Geltendmachung von Kostenerstattungsansprüchen
- Beratung von Leistungsberechtigten und deren Angehörigen in allen Leistungsbereichen

Wir erwarten:

- 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
- Selbstständige, verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Kostenbewusstsein
- Durchsetzungsvermögen
- Einfühlungsvermögen im Umgang mit der Klientel
- MS-Office-Anwenderkenntnisse sowie die Bereitschaft zur Einarbeitung in das Programm "Open-Prozoz"

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 15.06.2021 unter Angabe der Kennziffer 50/22 an:

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

Amt für soziale Leistungen: Sachbearbeitung Unterkunftsverwaltung

Wir suchen für unser **Amt für soziale Leistungen** :

Sachbearbeitung Unterkunftsverwaltung (m/w/d)

Abteilung Allgemeine Sozialhilfe außerhalb von Einrichtungen, Wohnen

Es sind folgende Stellen zu besetzen:

- eine Stelle in Vollzeit im Fall der Inanspruchnahme von Elternzeit
 - eine Stelle in Vollzeit zum nächstmöglichen Zeitpunkt
- Es wird jeweils ein unbefristetes Arbeitsverhältnis geschlossen. Die Ausübung der Stellen ist befristet bis 31.12.2021. Im Anschluss daran ist ein anderweitiger Einsatz möglich.
Kennziffer 50/10

Aufgaben u.a.:

- Koordination der Unterbringung von Flüchtlingen in Gemeinschaftsunterkünften
- Steuerung der Betreuung
- Überwachung der Unterkunfts Zustände, Vorortkontrollen
- Bearbeitung aller Fragen und Angelegenheiten in Zusammenhang mit dem Betrieb der Unterkünfte
- Erstellung der Aufnahme- und Belegungsstatistiken
- Durchführung von Anwesenheitskontrollen
- Durchführung von Gefahrenverhütungsschauen und Räumungsübungen
- Kosteneinzug im Leistungsbereich Flüchtlinge

Wir erwarten:

- Befähigung für das Statusamt A 10 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen bzw. abgeschlossener Verwaltungslehrgang II oder Zweite juristische Staatsprüfung
- Selbstständige Arbeitsweise
- Sicheres Auftreten und Durchsetzungsvermögen
- Kostenbewusstsein
- Gute Kenntnisse im Umgang mit MS-Office-Anwendungen
- Kenntnisse in SAP und d3 sind wünschenswert
- Bereitschaft zum Außendienst
- 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 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 15.06.2021 unter Angabe der Kennziffer 50/10 an:

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

Jobcenter: Arbeitsvermittlung im SGB II

Wir suchen für unser **Jobcenter**:

Arbeitsvermittlung im SGB II (m/w/d)

Team Arbeitsvermittlung
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.
Kennziffer JC/03

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.

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 07.06.2021 unter Angabe der Kennziffer JC/03 an:

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

**Gebäudewirtschaft Mainz:
Fachtechnik Elektrotechnik (m/w/d)**

Wir suchen für unsere **Gebäudewirtschaft Mainz:**

Fachtechnik Elektrotechnik (m/w/d)

Gebäudemanagement
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.
Kennziffer 69/16

Aufgaben u.a.:

- Abwicklung von wiederkehrenden elektrotechnischen Prüfungen und Wartungen (Pflichtaufgaben)
- Instandsetzung und Instandhaltung von elektrotechnischen Anlagen
- Unterstützung bei der Abwicklung elektrotechnischer Maßnahmen
- Abwicklung kommunalspezifischer Aufgaben bei der Steuerung von kleineren bis mittleren Projekten
- Selbstständige Planung und Koordinierung von elektrotechnischen Einzelmaßnahmen

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung in einem einschlägig anerkannten Ausbildungsberuf mit Weiterbildung zum/zur staatlich geprüften Techniker/-in in der Fachrichtung Elektrotechnik oder der Fachrichtung



Informationstechnik oder abgeschlossene Meisterprüfung als Elektromeister/-in

- Mehrjährige Berufserfahrung
- Kenntnisse der einschlägigen Vorschriften und Verordnungen
- IT-Kenntnisse, MS-Office-Anwenderkenntnisse
- Team- und Kommunikationsfähigkeit für die Arbeit in einem Regionsteam
- Eigenverantwortung
- Organisationsgeschick
- 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 9 b 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 15.06.2021 unter Angabe der Kennziffer 69/16 an:

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

**Schulamt: Sachbearbeitung
Ausbildungskoordination Pflegeberufe (m/w/d)**

Wir suchen für unser **Schulamt** eine / einen

Sachbearbeitung Ausbildungskoordination Pflegeberufe (m/w/d)

Die Stelle ist in Teilzeit mit 19,5 Wochenstunden, befristet bis 30.06.2023, zu besetzen.
Kennziffer 40/06

Aufgaben u.a.:

- Planung und Koordination der externen praktischen Einsätze der Auszubildenden bzw. Berufsfachschülerinnen und -schüler
- Selbstständiges Erstellen von alternativen Einsatzplänen für die praktische Ausbildung bei Umstellung der Einsatzpläne durch Änderungen z. B. wegen Fehlzeiten
- Absprachen mit ausbildenden Betrieben, Kooperationspartnern, Schülerinnen/Schülern und Schul- und Ausbildungsleitungen
- Unterstützung bei der Ausgestaltung von standardisierten Kooperationsverträgen
- Statistik und Evaluation

Wir erwarten:

- Selbstständige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Aufgeschlossener, freundlicher und serviceorientierter Umgang mit Publikum
- Sichere MS-Office-Anwenderkenntnisse, insbesondere MS-Word und MS-Excel

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
 - Jahressonderzahlung

Entgeltgruppe 9 a 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 15.06.2021 unter Angabe der Kennziffer 40/06 an:

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

Entgeltgruppe 5 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 15.06.2021 unter Angabe der Kennziffer 33/10 an:

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

Bürgeramt: Mitarbeiter/-innen für die Bundestagswahl

Wir suchen für unser **Bürgeramt**:

Mitarbeiter/-innen für die Bundestagswahl(m/w/d)

Briefwahlbüro
Die Stellen sind in Vollzeit ab 09.08.2021 befristet bis 27.09.2021 zu besetzen.
Kennziffer 33/10

Aufgaben u.a.:

- Mitarbeit im Briefwahlbüro der Stadt Mainz für die Bundestagswahl

Wir erwarten:

- Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- MS-Office Anwenderkenntnisse
- Bereitschaft, in einem großen Team zu arbeiten
- Gute Umgangsformen
- Arbeitsbeginn grundsätzlich um 07:30 Uhr und die Bereitschaft, montags und mittwochs bis 18 Uhr Dienst zu leisten sowie im Ausnahmefall zu Samstags- bzw. Sonntagsdiensten

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/Jahr (anteilige Berechnung bei kürzerer Beschäftigungsdauer)
 - Jahressonderzahlung