



Öffentliche Bekanntmachungen

OB-Sprechstunden, Wahlvorschläge und -ergebnisse, Planfeststellungsverfahren, Straßenbenennungen, Öffnungszeiten, Interessensbekundungsverfahren, Bebauungsplanverfahren, Änderungssperren, Abfallentsorgung, Baumfällungen, Rechtsordnungen, Öffentliche Zustellungen, Offenlagen, Satzungen, Zweckvereinbarungen, Flurbereinigungsverfahren, Gebührensatzungen, Jahresabschlüsse, Fundsachen, 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, 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, Haupt- und Personalausschuss, Werkausschüsse, Stadtrat, Vergabeausschuss, Haupt- und Personalausschuss, Werkausschüsse, Stadtrat, Vergabeausschuss, Haupt- und Personalausschuss, Werkausschüsse, Stadtrat, Vergabeausschuss, Haupt- und Personalausschuss, Werkausschüsse, 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
◆ Öffentliche Bekanntmachung der erneuten Aufstellung und der eingeschränkten öffentlichen Auslegung eines Bebauungsplanentwurfes - Beschleunigtes Verfahren -	3
◆ Sitzung der Verbandsversammlung des Abwasserzweckverband Mommenheim	5
◆ Bekanntmachung über die Offenlegung des Prüfberichtes des Landesrechnungshofes	5
◆ Vollzug der Betriebssatzung des Entsorgungsbetriebes der Stadt Mainz	5
→ Veröffentlichung von nichtöffentlichen Beschlüssen gemäß § 35 GemO	6
◆ Sitzung des Vergabeausschusses am 24.06.2021	6
◆ Werkausschuss Entsorgungsbetrieb der Stadt Mainz, 15.06.2021	6
◆ Haupt- und Personalausschuss, 23.06.2021	6
→ Gremien	8
◆ Sitzung des Vergabeausschusses	8
◆ Ortsbeiratswahl am 26. Mai 2019; Berufung einer Ersatzperson im Ortsbeirat Mainz-Marienborn	8
→ Stellenausschreibungen	9
◆ Kommunale Datenzentrale: Sachbearbeitung Anwendungsbetreuung (m/w/d)	9
◆ Amt für soziale Leistungen: Sachbearbeitung Betreuungsbehörde (m/w/d)	9
◆ Amt für soziale Leistungen: Sachbearbeitung Betreuungsbehörde (m/w/d)	10
◆ Amt für Finanzen, Beteiligungen und Sport: Sachbearbeitung Haushalt (m/w/d)	11
◆ Standes-, Rechts- und Ordnungsamt: Sachbearbeitung Waffen- und Sprengstoffrecht (m/w/d)	12
◆ Standes-, Rechts- und Ordnungsamt: Juristische:r Sachbearbeiter:in (m/w/d)	13
◆ Bürgeramt: Sachbearbeitung Ausländerangelegenheiten und EDV (m/w/d)	13
◆ Gutenberg-Museum: Projektleitung (m/w/d)	14
◆ Amt für soziale Leistungen: Schreibkraft mit sachbearbeitender Tätigkeit (m/w/d)	15
◆ Amt für soziale Leistungen: Sachbearbeitung EDV (m/w/d)	15

◆ Amt für Jugend und Familie: Fachberatung Sprache im Bundesprogramm „Weil Sprache der Schlüssel zur Welt ist“ (m/w/d)	16
◆ Amt für Jugend und Familie: Sachgebietsleitung Personal Kitas und Allgemeine Verwaltung (m/w/d)	17
◆ Bauamt: Technische:r Angestellte:r (m/w/d)	18
◆ Bauamt: Bereichsleitung Süd (m/w/d)	18
◆ Bauamt: Sachbearbeiter:in Rechtsangelegenheiten Bauamt (m/w/d)	19
◆ Bauamt: Sachbearbeitung Bauaufsicht (m/w/d)	20
◆ Stadtplanungsamt: Technische:r Zeichner:in (m/w/d)	20
◆ Gebäudewirtschaft Mainz: Schreibkraft mit sachbearbeitender Tätigkeit „Projektsekretariat“ (m/w/d)	21
◆ Gebäudewirtschaft Mainz: Koordination/Teamleitung Reinigungsdienste (m/w/d)	22
◆ Entsorgungsbetrieb: Fachkraft für Arbeitssicherheit (m/w/d)	23

→ 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. 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 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 Bekanntmachung der erneuten Aufstellung und der eingeschränkten öffentlichen Auslegung eines Bebauungsplanentwurfes - Beschleunigtes Verfahren -

Auf Grund des § 3 Abs. 2 BauGB (Baugesetzbuch) wird Folgendes bekannt gemacht:

Der Stadtrat der Stadt Mainz hat in seiner Sitzung am 20.05.2015 gemäß § 2 Abs. 1 BauGB die Aufstellung des Bebauungsplanes

"Ehemalige Brauerei Wormser Straße (W 105)"

beschlossen. Dieser Beschluss wurde bereits am 29.05.2015 öffentlich bekannt gemacht. Des Weiteren hat der Stadtrat in der Sitzung am 07.02.2018 und am 01.07.2020 einen erneuten Aufstellungsbeschluss gefasst und in der Sitzung am 07.02.2018 zudem beschlossen, den Bebauungsplan "W 105" im beschleunigten Verfahren gemäß § 13 a BauGB ohne Durchführung einer Umweltprüfung nach § 2 Abs. 4 BauGB durchzuführen. Diese Beschlüsse wurden bereits am 09.03.2018 und am 03.07.2020 öffentlich bekannt gemacht.

In seiner Sitzung am 30.06.2021 hat der Stadtrat gemäß § 2 Abs. 1 BauGB einen erneuten Aufstellungsbeschluss gefasst und beschlossen, den Entwurf des Bebauungsplanes "W 105" gemäß § 3 Abs. 2 BauGB i. V. m. § 4 a Abs. 3 BauGB erneut, eingeschränkt öffentlich auszulegen. Diese Beschlüsse werden bekannt gemacht.

Erneute, eingeschränkte öffentliche Auslegung gemäß § 3 Abs. 2 BauGB i. V. m. § 4 a Abs. 3 BauGB

Der Entwurf des Bebauungsplanes "Ehemalige Brauerei Wormser Straße (W 105)" und seine Begründung liegen gemäß § 3 Abs. 2 BauGB i. V. m. § 4 a Abs. 3 BauGB in der Zeit

vom 12.07.2021 bis 10.08.2021 einschließlich

bei der Stadtverwaltung Mainz, Stadtplanungsamt, Zitadelle, Bau B, "Am 87er Denkmal", 55131 Mainz öffentlich aus und können dort - außer feiertags - montags bis donnerstags von 08:30 Uhr bis 16:00 Uhr sowie freitags von 08:30 Uhr bis 13:00 Uhr nur nach **telefonischer Vereinbarung** unter der Telefonnummer 06131/12-3046 oder 06131/12-3830 oder unter der E-Mail-Adresse stadtplanungsamt@stadt.mainz.de von jedermann eingesehen werden.

Darüber hinaus stehen in diesem Zeitraum der Entwurf des o. a. Bebauungsplanes und seine Begründung im Internet unter der Adresse

www.mainz.de/stadtplanungsamt

als zusätzliche Information zur Verfügung.

Des Weiteren sind die Unterlagen im o. g. Zeitraum zugänglich über das Geografische Informationssystem der Stadt Mainz unter der Adresse

www.mainz.de/service/co-stadtplan.php

sowie über das Geoportal des Landes Rheinland-Pfalz

www.geoportal.rlp.de

Hinweise:

Während der Auslegungsfrist können Stellungnahmen - jedoch nur zu den geänderten Teilen des Bebauungsplanentwurfes - abgegeben werden. Die fristgerecht abgegebenen Stellungnahmen werden geprüft und dem Stadtrat zur Entscheidung vorgelegt. Das Ergebnis wird mitgeteilt.

Gemäß § 3 Abs. 2 Satz 2 BauGB wird darauf hingewiesen, dass nicht fristgerecht abgegebene Stellungnahmen bei der Beschlussfassung über den o. a. Bauleitplan unberücksichtigt bleiben können.

Gemäß § 13 a Abs. 3 BauGB wird bekannt gemacht, dass der Bebauungsplan "W 105" im beschleunigten Verfahren ohne Durchführung einer Umweltprüfung nach § 2 Abs. 4 BauGB aufgestellt wird. Des Weiteren wird darauf hingewiesen, dass kein Umweltbericht erstellt wird.

Hinweise aufgrund des SARS-CoV-2 (Coronavirus)

Als Vorsorgemaßnahme zum Schutz vor dem SARS-CoV-2 sind die Diensträume der Stadtverwaltung Mainz für den öffentlichen Publikumsverkehr nach Terminvereinbarung geöffnet. Für die öffentliche Auslegung der Bauleitpläne bitten wir Sie folgende Hinweise zu beachten:

1. Wir bitten Sie, bevorzugt die elektronischen Medien zur Einsichtnahme der Planunterlagen zu nutzen. Sollten Sie Fragen zu den Planunterlagen haben, stehen wir Ihnen im Rahmen der o. a. Öffnungszeiten gerne telefonisch zur Verfügung.
2. Eine Einsichtnahme der Planunterlagen im Stadtplanungsamt ist nur nach telefonischer Vereinbarung unter den o. g. Telefonnummern oder der E-Mailadresse möglich. Dieses Verfahren dient der Regulierung des Publikumsverkehrs und somit dem Schutz der Bürgerschaft vor dem SARS-CoV-2. Eine Planerörterung ist aufgrund dessen vor Ort nicht möglich. Sollten Sie Fragen zu den Planunterlagen haben, stehen wir Ihnen auch hier im Rahmen der o. a. Öffnungszeiten gerne telefonisch zur Verfügung.
3. Anregungen und Stellungnahmen zu der Bauleitplanung können schriftlich dem Stadtplanungsamt, Postfach 3820, 55028 Mainz zugesandt werden. Darüber hinaus können Stellungnahmen auch per E-

Mail an die Adresse stadtplanungsamt@stadt.mainz.de dem Stadtplanungsamt übermittelt werden. Sofern die Abgabe einer Anregung oder Stellungnahme zur Niederschrift gewünscht ist, bitten wir Sie uns unter o. g. Telefonnummern zu kontaktieren.

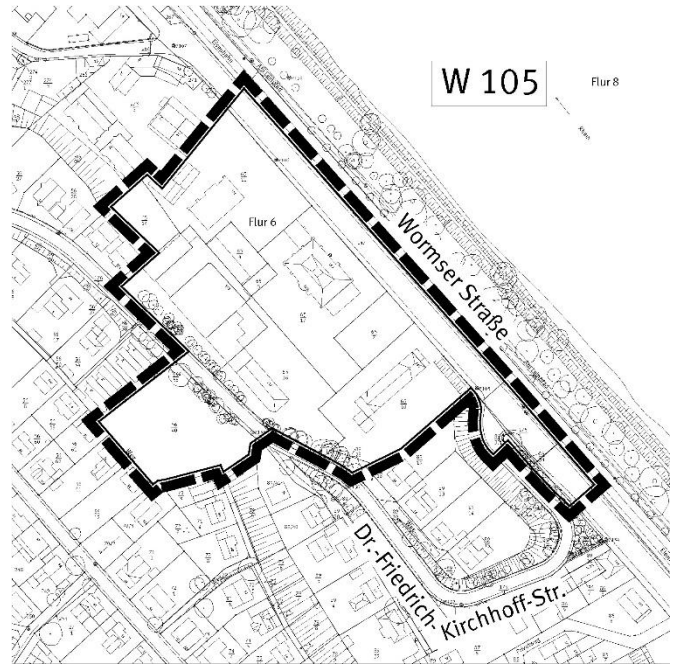
Die Planung hat zum Ziel:

Der Bebauungsplan "Ehemalige Brauerei Wormser Straße (W 105)" soll eine sinnvolle städtebauliche Ordnung für das Areal der ehemaligen Brauerei in der Wormser Straße und des ehemaligen "Eiskellers" der Brauerei gewährleisten sowie die städtebaulichen und ortsbildprägenden Eigenheiten bewahren und langfristig sichern. Geplant ist die Entwicklung eines neuen Wohnquartiers an der Rheinfront.

Geltungsbereich:

Der räumliche Geltungsbereich des Bebauungsplanentwurfes "W 105" liegt in der Gemarkung Mainz-Weisenau, Flur 1 und Flur 6, umfasst neben der ehemaligen Brauerei in Mainz-Weisenau zwischen der Wormser Straße und der Dr.-Friedrich-Kirchhoff-Straße auch das an der Dr.-Friedrich-Kirchhoff-Straße gelegene Grundstück südlich der Hauptanlage, den sog. ehemaligen "Eiskeller", und wird begrenzt durch:

- im Norden durch die parallel zum Rhein verlaufende Wormser Straße sowie die Eisenbahntrasse Mainz-Worms,
- im Westen durch die nördlich der ehemaligen Brauerei liegenden Flurstücke 273/3 (Flur 1), 65/12, Flur 6, die Dr.-Friedrich-Kirchhoff-Straße sowie durch die entlang des ehemaligen Eiskellers verlaufenden Flurstücke 56/56, 56/57 und 56/58, alle Flur 6,
- im Osten durch die südlich der ehemaligen Brauerei liegenden Flurstücke 89/18, 89/19, 89/16 und 89/36 (anteilig), alle Flur 6, sowie durch die Dr.-Friedrich-Kirchhoff-Straße,
- im Süden durch die entlang des ehemaligen Eiskellers liegenden Flurstücke 56/61, 56/11, 56/12, 70/3, 71/3, 72/7 (Weg), 79/5, 89/8, alle Flur 6, sowie durch die Dr.-Friedrich-Kirchhoff-Straße.



Die vorstehende Planskizze hat keine Rechtsverbindlichkeit, kennzeichnet aber durch die gestrichelte Linie die ungefähre Lage des Plangebietes und dient dem besseren Verständnis der Bekanntmachung.

Informationen zu der Verarbeitung personenbezogener Daten auf Grundlage der Datenschutz Grundverordnung (DSGVO) finden Sie unter der Adresse

www.mainz.de/dsgvo

oder nutzen Sie den QR-Code:



Mainz, 02.07.2021
Stadtverwaltung Mainz
gez. Michael Ebling
Oberbürgermeister



Sitzung der Verbandsversammlung des Abwasserzweckverband Mommenheim

Am Donnerstag, 08.07.2021, 15:00 findet eine öffentliche/nichtöffentliche Sitzung der Verbandsversammlung AZV Mommenheim im Sitzungsraum Castello der VG Rhein-Selz, Sant' Ambrogio-Ring 31, 55276 Oppenheim mit folgender Tagesordnung statt:

Tagesordnung:

Öffentlicher Teil

1. Feststellung des Jahresabschlusses zum 31.12.2020
2. Mitteilungen
3. Anfragen

Nichtöffentlicher Teil

4. Mitteilungen
5. Anfragen

Alzey, den 18.06.2021
gez. Klaus Penzer
Verbandsvorsteher

Bekanntmachung über die Offenlegung des Prüfberichtes des Landesrechnungshofes

**vom 20. Mai 2021 gemäß § 110 Abs. 6 GemO
in der Zeit vom 05.07.2021 bis einschließlich
13.07.2021 im Stadthaus Große Bleiche**

In der Zeit vom **05.07.2021** bis einschließlich **13.07.2021** kann der Bericht des Landesrechnungshofes zur Prüfung der Haushalts- und Wirtschaftsführung der Stadt Mainz vom 04.06.2021 von jedermann im Stadthaus Große Bleiche, Zimmer 3.035 eingesehen werden.

Mainz, 30. Juni 2021
Stadtverwaltung Mainz
gez. Michael Ebling
Oberbürgermeister

Vollzug der Betriebssatzung des Entsorgungsbetriebes der Stadt Mainz

Änderung des Verzeichnisses der Vertretungs- und Zeichnungsberechtigten und der Zeichnungsbeauftragten ab 1. Juli 2021 -

Gemäß § 5 Abs. 2 der Eigenbetriebs- und Anstaltsverordnung (EigAnVO) vom 05.10.1999 (GVBl. S. 373) und des

§ 9 Abs. 3 der Betriebssatzung des Entsorgungsbetriebes der Stadt Mainz vom 07.05.1998 wird die Änderung des Verzeichnisses der Zeichnungsbeauftragten für den Entsorgungsbetrieb der Stadt Mainz wie folgt öffentlich bekanntgemacht:

1. Vertretungs- und Zeichnungsberechtigte

Potthast, Michael, Erster Werkleiter;
Pasenau, Bettina, Vertreterin der Werkleitung mit Zeichnungsberechtigung;
Dr. Frisch, Siglinde, Vertreterin der Werkleitung mit Zeichnungsberechtigung;

2. Zeichnungsbeauftragte und Umfang der Berechtigung

Die übrigen Mitarbeiter des Entsorgungsbetriebes sind im Rahmen der ihnen übertragenen Berechtigungen zeichnungsberechtigt.

3. Form der Zeichnung

Der Erste Werkleiter unterzeichnet unter dem Namen des Entsorgungsbetriebes der Stadt Mainz ohne Angabe eines Vertretungsverhältnisses. Die genannten Vertreter der Werkleitung unterzeichnen mit dem Zusatz „In Vertretung“. Alle übrigen berechtigten Mitarbeiter des Entsorgungsbetriebes mit dem Zusatz „Im Auftrag“.

Mainz, den 30.06.2021
Stadtverwaltung Mainz
gez. Michael Ebling
Oberbürgermeister



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

Sitzung des Vergabeausschusses am 24.06.2021 um 16:30 Uhr in Videokonferenz

TOP 7.1, Beschlussvorlage 0949/2021

Auf der Grundlage obenstehender Vorlage hat der Vergabeausschuss die Auftragserteilung für Betreuungsleistungen in einem Mainzer Unterbringungsprojekt beschlossen.

TOP 7.2, Beschlussvorlage 1078/2021

Auf der Grundlage obenstehender Vorlage hat der Vergabeausschuss die Vertragsverlängerung zur Objektüberwachung eines Dienstleistungszentrums beschlossen

Mainz, 30.06.2021

Amt 20, Abteilung Vergabe und Einkauf

Im Auftrag

gez. Jürgen Preissner

Geschäftsführung Vergabeausschuss

Werkausschuss Entsorgungsbetrieb der Stadt Mainz, 15.06.2021

TOP 3, Beschlussvorlage 0826/2021

Beschluss:

Auf der Grundlage der obenstehenden Vorlage beschließt der Werkausschuss die Auftragsvergabe zur Laubbeseitigung im Stadtgebiet Mainz.

TOP 4, Beschlussvorlage 0914/2021

Beschluss:

Auf der Grundlage der obenstehenden Vorlage beschließt der Werkausschuss die Beauftragung zur Reinigung der Außenstellen des Entsorgungsbetriebes.

TOP 5, Beschlussvorlage 0947/2021

Beschluss:

Auf der Grundlage der obenstehenden Vorlage beschließt der Werkausschuss die Vergabe der Möblierung des Neubaus in vier Losen.

TOP 6, Beschlussvorlage 0973/2021

Beschluss:

Auf der Grundlage der obenstehenden Vorlage beschließt der Werkausschuss die Einzelpersonalie.

Haupt- und Personalausschuss, 23.06.2021

TOP 12.1, Beschlussvorlage 0864/2021

Beschluss:

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

TOP 12.2, Beschlussvorlage 0871/2021

Beschluss:

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

TOP 12.3, Beschlussvorlage 0905/2021

Beschluss:

Der Haupt- und Personalausschuss stimmt der Benennungsherstellung mit der Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion zu.

Stadtrat, 30.06.2021

TOP 84, Beschlussvorlage 1022/2021

Beschluss:

Der Stadtrat nimmt den Anhang zu den Prüfungsmitteilungen des Rechnungshofs Rheinland-Pfalz über die Prüfung der Haushalts- und Wirtschaftsführung der Stadt Mainz vom 04.06.2021 zur Kenntnis.

TOP 85.1, Beschlussvorlage 0871/2021

Beschluss:

Der Stadtrat hat die Einzelpersonalien entsprechend obenstehender Vorlage beschlossen.

TOP 85.2, Beschlussvorlage 0937/2021

Beschluss:

Der Stadtrat hat die in der Beschlussvorlage aufgeführte Einzelpersonalie beschlossen.

TOP 86.1, Beschlussvorlage 0819/2021

Beschluss:

Der Stadtrat ermächtigt die Verwaltung, entsprechend obenstehender Vorlage, ein Grundstück zu veräußern.

TOP 86.2, Beschlussvorlage 0843/2021



Beschluss:

Der Stadtrat beschließt, auf Grundlage der obenstehenden Vorlage, auf die Anforderung eines Erbbauzinses zu verzichten.

TOP 86.3, Beschlussvorlage 0813/2021

Beschluss:

Der Stadtrat ermächtigt die Verwaltung, entsprechend obenstehender Vorlage, Grundstücke zu erwerben.

TOP 86.4, Beschlussvorlage 0853/2021/1

Beschluss:

Der Stadtrat ermächtigt die Verwaltung, entsprechend obenstehender Vorlage, ein Grundstück zu veräußern.



→ **Gremien**

Sitzung des Vergabeausschusses

Einladung

**zur Sitzung des Vergabeausschusses am
Donnerstag, 08.07.2021, 16:30 Uhr,
Videokonferenz**

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

Tagesordnung

a) öffentlich

1. Kenntnisnahme der Niederschrift über die Sitzung vom 24.06.2021
2. Mitteilungen
3. Vergabeangelegenheiten
 - 3.1. Vergabeangelegenheiten;
IGS III, Grundschule Mainz-Hechtsheim
- Elektroinstallation
Vorlage: 1044/2021
 - 3.2. Vergabeangelegenheiten;
Neubau Theodor Heuss Grundschule
Mainz-Hechtsheim
Fenster- und Sonnenschutzarbeiten
 - 3.3. Vergabeangelegenheiten;
Stadthaus III, Sanierung Seitenflügel/Foyer
- Gerüstbauarbeiten
 - 3.4. Vergabeangelegenheiten;
Hauptfeuerwache I, Notstromaggregat
- Niederspannungsschalt- und Installationsanlage
Vorlage: 1076/2021
4. Verschiedenes

b) nicht öffentlich

5. Anwendung der Wertungskriterien unter TOP 3
6. Mitteilungen
7. Vergabeangelegenheiten
 - 7.1. Vergabeangelegenheiten;
 - 7.2. Vergabeangelegenheiten;
 - 7.3. Vergabeangelegenheiten;
8. Verschiedenes

Mainz, 28.06.2021
Stadtverwaltung
gez. Manuela Matz
Beigeordnete

**Ortsbeiratswahl am 26. Mai 2019;
Berufung einer Ersatzperson im Ortsbeirat Mainz-
Marienborn**

- 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 Stefanie Nierhoff (BÜNDNIS 90 / DIE GRÜNEN) als Nachfolgerin von Herr Markus Röbbcke gemäß § 45 Abs. 2 KWG in den Ortsbeirat Mainz-Marienborn berufen.

Mainz, 27. Juni 2021
Stadtverwaltung Mainz
Der Wahlleiter
gez. Michael Ebling
Oberbürgermeister



→ Stellenausschreibungen

Kommunale Datenzentrale: Sachbearbeitung Anwendungsbetreuung (m/w/d)

Wir suchen Verstärkung für unsere
Kommunale Datenzentrale:

Sachbearbeitung Anwendungsbetreuung (m/w/d)

Abteilung Anwendungsmanagement
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.
Kennziffer 16/14

Aufgaben u.a.:

- Betreuung von IT-Fachverfahren für die Stadtverwaltung Mainz und kommunale Kunden in Rheinland-Pfalz:
 - Überwiegend technische Anwendungsbetreuung bis hin zur Koordination der Weiterentwicklung
 - Systematische Fehleranalyse und -dokumentation, rechtsspezifisches Benutzermanagement
 - Selbstständige Fehlerbehebung, bei komplexen Fehlersituationen in Zusammenarbeit mit den internen technischen Fachbereichen und/oder den Herstellern
 - Koordination und Durchführung von Anwendungsaktualisierungen
 - Vorbereitung und Durchführung von Testszenarien zur Qualitätssicherung
 - Aufnahme und Analyse von fachlichen Anforderungen der Kunden, Beratung der Anwender:innen
 - Fachspezifische Anpassungen von Fachanwendungen und deren Dokumentation
 - Sicherstellung der Service Level Agreements
- Mitarbeit in IT-Projekten

Wir erwarten:

- Eine der nachfolgenden Qualifikationen:
 - abgeschlossenes Hochschulstudium im Bereich Informatik oder
 - abgeschlossenes Hochschulstudium in einem Studiengang mit hinreichendem Informatikanteil oder
 - abgeschlossene Berufsausbildung als Fachinformatiker:in der Fachrichtung Systemintegration oder Anwendungsentwicklung oder in einem vergleichbaren IT-Beruf mit qualifizierter Weiterbildung in den genannten Aufgabenbereichen oder Bereitschaft zur arbeitgeberfinanzierten Weiterqualifikation
- Tiefgehendes Verständnis für Organisations- und Geschäftsprozessmanagement
- Bereitschaft zur Einarbeitung in diverse kommunale Fachanwendungen und zur Weiterbildung

- Team- und Kommunikationsfähigkeit sowie Flexibilität und Eigeninitiative
- Selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten, Organisationsgeschick und Einsatzfreude
- Kundenorientierte Denk- und Arbeitsweise, hohes Qualitätsbewusstsein
- Erfahrungen in der technischen Verfahrensbetreuung sind wünschenswert

Wir bieten:

- Eigenverantwortliches Arbeiten
- Flexible Arbeitszeiten im Gleitzeitrahmen
- 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. Als familienorientiertes Unternehmen forciert die Stadtverwaltung Mainz die Einrichtung von Telearbeitsplätzen.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 19.07.2021 unter Angabe der Kennziffer 16/14 an:

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

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

Wir suchen Verstärkung für unser
Amt für soziale Leistungen:

Sachbearbeitung Betreuungsbehörde (m/w/d)



Abteilung Besondere Hilfen,
Betreuungsbehörde
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.
Kennziffer 50/25

Aufgaben u.a.:

- Erstellung von Sozialberichten in Betreuungsverfahren
- Zusammenarbeit mit dem Betreuungsgericht, Betreuungsvereinen und Berufsbetreuerinnen und Berufsbetreuern
- Mitarbeit bei Unterbringungen nach dem FamFG
- Mitarbeit in der örtlichen Arbeitsgemeinschaft
- Querschnitts- und Beratungsaufgaben
- Öffentlichkeitsarbeit im Aufgabenbereich
- Führung von Betreuungen

Wir erwarten:

- Abgeschlossenes Studium der Sozialarbeit oder Sozialpädagogik einschließlich staatlicher Anerkennung
- Berufserfahrung in den oben genannten Arbeitsbereichen ist wünschenswert
- Selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Empathie für die zu betreuenden Personen
- Durchsetzungsvermögen
- Bereitschaft zum Außendienst
- Kenntnisse des BGB, des Betreuungsbahndengesetzes sowie der freiwilligen Gerichtsbarkeit sind wünschenswert
- MS-Office-Anwenderkenntnisse
- Kenntnisse im EDV-Fachverfahren "Butler" 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

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

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 19.07.2021 unter Angabe der Kennziffer 50/25 an:

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

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

Wir suchen Verstärkung für unser
Amt für soziale Leistungen:

Sachbearbeitung Betreuungsbehörde (m/w/d)

Abteilung Besondere Hilfen; Betreuungsbehörde
Die Stelle ist befristet bis 31.01.2022 zu besetzen. Die Besetzung erfolgt zunächst in Teilzeit mit 16 Wochenstunden.

Im Fall der Inanspruchnahme von Elternzeit der bisherigen Stelleninhaberin (voraussichtlich ab dem 15.09.2021) besteht die Möglichkeit, die Arbeitszeit befristet für die Dauer der Inanspruchnahme von Elternzeit der ehemaligen Stelleninhaberin auf Vollzeit zu erhöhen.

Kennziffer 50/26

Aufgaben u.a.:

- Erstellung von Sozialberichten in Betreuungsverfahren
- Zusammenarbeit mit dem Betreuungsgericht, Betreuungsvereinen und Berufsbetreuerinnen und Berufsbetreuern
- Mitarbeit bei Unterbringungen nach dem Gesetz über das Verfahren in Familiensachen (FamFG)
- Mitarbeit in der örtlichen Arbeitsgemeinschaft
- Querschnitts- und Beratungsaufgaben
- Öffentlichkeitsarbeit im Aufgabenbereich
- Führung von Betreuungen

Wir erwarten:

- Abgeschlossenes Studium der Sozialarbeit oder Sozialpädagogik einschließlich staatlicher Anerkennung
- Berufserfahrung in den oben genannten Arbeitsbereichen ist wünschenswert



- Selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Empathie für die zu betreuenden Personen
- Durchsetzungsvermögen
- Bereitschaft zum Außendienst
- Kenntnisse des BGB, des Betreuungsbehördengesetzes sowie der freiwilligen Gerichtsbarkeit sind wünschenswert
- MS-Office-Anwenderkenntnisse
- Kenntnisse im EDV-Fachverfahren "Butler" 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.
 - 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. Als familienorientiertes Unternehmen forciert die Stadtverwaltung Mainz die Einrichtung von Telearbeitsplätzen.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 19.07.2021 unter Angabe der Kennziffer 50/26 an:

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

**Amt für Finanzen, Beteiligungen und Sport:
Sachbearbeitung Haushalt (m/w/d)**

Wir suchen Verstärkung für unser Amt für Finanzen, Beteiligungen und Sport:

Sachbearbeitung Haushalt (m/w/d)

Abteilung Haushalt, Schulden- und Cash-Management
Die Stelle ist im Falle des Freiwerdens zum 01.04.2022 in Vollzeit zu besetzen.
Kennziffer 20/10

Aufgaben u.a.:

- Aufstellung, Bewirtschaftung und Abschluss des Ergebnis- und Finanzhaushalts für verschiedene Teilhaushalte
- Aufstellung, Bewirtschaftung und Abschluss des Ergebnis- und Finanzhaushalts für den Sonderhaushalt Fonds und Selbstständige Stiftungen

Wir erwarten:

- Eine der nachfolgenden Qualifikationen:
 - Befähigung für das Statusamt A 11 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen oder
 - abgeschlossener Verwaltungslehrgang II oder
 - abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte:r bzw. abgeschlossener Verwaltungslehrgang I, jeweils mit der Bereitschaft, den Verwaltungslehrgang II zu absolvieren
- Fundierte Kenntnisse im doppelten Rechnungswesen/ kommunalen Haushaltsrecht
- Flexibilität und Eigeninitiative
- Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Selbstständige, eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Durchsetzungsvermögen
- MS-Office-Anwenderkenntnisse
- Grundlegende Kenntnisse der SAP-Software 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. Als familienorientiertes Unternehmen forciert die Stadtverwaltung Mainz die Einrichtung von Telearbeitsplätzen.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 23.07.2021 unter Angabe der Kennziffer 20/10 an:

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

Standes-, Rechts- und Ordnungsamt: **Sachbearbeitung Waffen- und Sprengstoffrecht** **(m/w/d)**

Wir suchen Verstärkung für unser **Standes-, Rechts- und Ordnungsamt:**

Sachbearbeitung Waffen- und Sprengstoffrecht (m/w/d)

Abteilung Öffentliche Sicherheit und Ordnung,
Sachgebiet Allgemeine Ordnung und
Sicherheitsverwaltung
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.
Kennziffer 30/06

Aufgaben u.a.:

- Vollzug des Waffen-, Sprengstoff und Jagdrechts und insbesondere Bearbeitung von schwierigen Sachverhalten im Bereich des Waffen- und Sprengstoffrechts (z.B. Widerrufs- und Widerspruchsverfahren)
- Bearbeitung sonstiger Sachverhalte im Aufgabenbereich
- Durchführung von Bedürfnis- und Zuverlässigkeitsprüfungen
- Pflege des Datenbestandes im Nationalen Waffenregister
- Durchführung von Waffen- und Munitionskontrollen vor Ort
- Einleitung und Durchführung von Ordnungswidrigkeitenverfahren und ggf. Mitwirkung in Strafverfahren

Wir erwarten:

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

- abgeschlossener Verwaltungslehrgang I, jeweils mit der Bereitschaft, den Verwaltungslehrgang II zu absolvieren
- Selbstständige und engagierte Arbeitsweise sowie hohe Sozialkompetenz, Konfliktfähigkeit, Durchsetzungsvermögen
- Vorkenntnisse in den relevanten Rechtsgebieten sind wünschenswert
- Gute Kenntnisse des allgemeinen Verwaltungsrechts
- Gute Kommunikationsfähigkeit sowie ein kompetentes, freundliches und konsequentes Auftreten im Umgang mit Bürgerinnen und Bürgern (kundenorientiert), insbesondere vor dem Hintergrund des sensiblen Aufgabenbereiches
- Bereitschaft zur Teilnahme an erforderlichen Fortbildungsmaßnahmen
- Bereitschaft zur Aufgabenerfüllung auch außerhalb der üblichen Dienstzeiten, insbesondere in den Abendstunden
- Bereitschaft zum Tragen von Uniform und persönlicher Schutzausrüstung
- 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 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 23.07.2021 unter Angabe der Kennziffer 30/06 an:



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

Standes-, Rechts- und Ordnungsamt:
Juristische:r Sachbearbeiter:in (m/w/d)

Wir suchen Verstärkung für unser **Standes-, Rechts- und Ordnungsamt:**

Juristische:r Sachbearbeiter:in (m/w/d)
Abteilung für Rechtsangelegenheiten
Die Stelle ist befristet für die Dauer der
Inanspruchnahme von Elternzeit in Teilzeit mit bis zu 30
Wochenstunden zu besetzen.
Kennziffer 30/07

Aufgaben u.a.:

- Rechtsberatung der Fachämter der Landeshauptstadt Mainz
- Vertretung der Landeshauptstadt Mainz in gerichtlichen (insbesondere sozialgerichtlichen) und außergerichtlichen Verfahren
- Mitwirkung bei Verwaltungsaufgaben grundsätzlicher Bedeutung

Wir erwarten:

- Erste und Zweite juristische Staatsprüfung mit mindestens befriedigendem Ergebnis
- Einschlägige Erfahrungen im öffentlichen Recht, insbesondere im Sozialrecht sind wünschenswert
- Kommunikationsfähigkeit
- Hohes Maß an Teamfähigkeit, Motivation und Einsatzbereitschaft
- Sicheres Auftreten und Durchsetzungsvermögen
- MS-Office-Anwenderkenntnisse

Wir bieten:

- Eigenverantwortliches Arbeiten
- 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 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. Als familienorientiertes Unternehmen forciert die Stadtverwaltung Mainz die Einrichtung von Telearbeitsplätzen.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 23.07.2021 unter Angabe der Kennziffer 30/07 an:

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

Bürgeramt: Sachbearbeitung Ausländerangelegenheiten und EDV (m/w/d)

Wir suchen Verstärkung für unser **Bürgeramt:**

Sachbearbeitung Ausländerangelegenheiten und EDV (m/w/d)

Abteilung Ausländerangelegenheiten
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.
Kennziffer 33/12

Aufgaben u.a.:

- Erteilung und Verlängerung von Aufenthaltstiteln
- Anträge auf Erteilung und Verlängerung von Arbeitserlaubnissen
- Beantwortung von Anträgen betreffend des Erwerbs der deutschen Staatsangehörigkeit durch Geburt
- Bearbeitung von Visa-Angelegenheiten
- Schriftverkehr mit den Verfahrensbeteiligten
- Betreuung der Fachverfahren der Abteilung Ausländerangelegenheiten
- EDV-Verbindungsperson der Abteilung Ausländerangelegenheiten
- Pflege und Aktualisierung des Intranets und des Internets

Wir erwarten:

- Befähigung für das Statusamt A 10 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen oder abgeschlossener Verwaltungslehrgang II
- Hohes Maß an Konfliktfähigkeit und interkultureller Kompetenz
- Organisationsfähigkeit und fachliche Problemlösungskompetenz



- Überdurchschnittliches Engagement
- Sprachliche Gewandtheit in Wort und Schrift
- Freude am Umgang mit Menschen, sowie ein vertieftes Interesse für die vielseitigen Belange der Ausländer:innen in Deutschland

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 23.07.2021 unter Angabe der Kennziffer 33/12 an:

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

Die Stelle ist in Teilzeit mit 25 Wochenstunden zu besetzen. Ab 01.01.2022 ist die Stelle in Vollzeit zu besetzen.
Kennziffer 451/04

Aufgaben u.a.:

- Projektentwicklung und Projektsteuerung (u.a. Ausstellungs- und Zukunftsplanung des Museums, Neuaufstellung der Interims- und Dauerausstellung sowie Projektsteuerung Museumskonzept)
- Recherche, Analyse und Aufbereitung
- Projektcontrolling/Statusprüfung/ Berichterstattungen

Wir erwarten:

- Abgeschlossenes Studium in Kunstgeschichte, Geschichte oder Buchwissenschaft
- Sehr gute IT-Kenntnisse
- Erfahrung im Kuratieren von Ausstellungen
- Betriebswirtschaftliche Kenntnisse im musealen Bereich
- Fähigkeit zu konzeptionellem Arbeiten
- Selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Souveränes Auftreten
- Verhandlungsgeschick, Kommunikations- und Durchsetzungsvermögen
- Hohe 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 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.

**Gutenberg-Museum:
Projektleitung (m/w/d)**

Wir suchen Verstärkung für unser **Gutenberg-Museum:**

Projektleitung (m/w/d)
Direktion



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

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 23.07.2021 unter Angabe der Kennziffer 451/04 an:

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

Amt für soziale Leistungen:
Schreibkraft mit sachbearbeitender
Tätigkeit (m/w/d)

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

Schreibkraft mit sachbearbeitender Tätigkeit (m/w/d)
Abteilung Elterngeld, Hilfe in Heimen und Krankenhäusern, Besondere Hilfen und Kostenerstattung; Vorzimmer Abteilungsleitung
Die Stelle ist in Teilzeit mit 25 Wochenstunden ab 01.08.2021 zu besetzen.
Kennziffer 50/11

Aufgaben u.a.:

- Vorzimmer­tätigkeit mit Assistenz für die Abteilungsleitung
- Büroorganisation
- Schriftverkehr, Telefondienst
- Allgemeine Verwaltungsangelegenheiten

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/-mann für Büromanagement mit mindestens Abschlussnote „befriedigend“
- Selbstständiges, verantwortungsbewusstes Arbeiten, Organisationsgeschick
- Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit
- Sichere MS-Office-Anwenderkenntnisse
- SAP-Kenntnisse wünschenswert
- Gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit
- Sicheres, gewandtes und bürgerfreundliches Auftreten

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. 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 23.07.2021 unter Angabe der Kennziffer 50/11 an:

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

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

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

Sachbearbeitung EDV (m/w/d)

Sachgebiet Finanz- und Rechnungswesen, EDV
Die Stelle ist in Teilzeit mit der Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit (Beschäftigte 19,5 bzw. Beamte 20 Wochenstunden) zu besetzen.
Kennziffer 50/30

Aufgaben u.a.:

- Systembetreuung und Pflege der im Amt für Soziale Leistungen installierten Programme (z.B. Administration, Systemsicherung, Datenpflege, statistische Auswertungen usw.)
- Durchführung von Anwenderschulungen
- Zahlbarmachung von Leistungen für die verschiedenen EDV-Verfahren (Wochen- und Monatsabrechnungen)



- EDV-Verbindungsperson des Amtes für soziale Leistungen

Wir erwarten:

- Eine der nachfolgenden Qualifikationen:
 - Befähigung für das Statusamt A 10 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen oder
 - abgeschlossener Verwaltungslehrgang II oder
 - abgeschlossenes Studium im Bereich Informatik im Diplom- oder Bachelorstudiengang oder einem Studiengang mit hinreichendem Informatikanteil im Diplom- oder Bachelorstudiengang oder
 - abgeschlossene Berufsausbildung als Fachinformatiker:in der Fachrichtung Systemintegration oder Anwendungsentwicklung mit qualifizierter Weiterbildung in den genannten Aufgabenbereichen
- Selbstständige und gewissenhafte Arbeitsweise
- Verantwortungsvolles Handeln
- Organisationsgeschick
- Koordinations-, Kooperations- und Teamfähigkeit
- Erweiterte Kenntnisse in den Standard-MS-Office-Programmen
- Bereitschaft zur Weiterbildung im EDV- und Verwaltungsbereich insbesondere in den Themen des Amtes für soziale 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
- 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 23.07.2021 unter Angabe der Kennziffer 50/30 an:

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

Amt für Jugend und Familie: Fachberatung Sprache im Bundesprogramm „Weil Sprache der Schlüssel zur Welt ist“ (m/w/d)

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

Fachberatung Sprache im Bundesprogramm „Weil Sprache der Schlüssel zur Welt ist“ (m/w/d)

Abteilung Kindertagesstätten
Die Stelle ist in Teilzeit mit 19,5 Wochenstunden, befristet bis 31.12.2022, zu besetzen.
Kennziffer 51/38

Aufgaben u.a.:

- Begleitung und Beratung von max. 15 Fachkräften für sprachliche Bildung, sowie Kitaleitungen in regelmäßigen Arbeitsgruppen zu den Themen alltagsintegrierte sprachliche Bildung; inklusive Bildung und Zusammenarbeit mit den Familien
- Beratung der Einrichtungsteams vor Ort
- Koordination von trägerübergreifenden Fortbildungen und Qualifizierungen
- Förderung von Teambildungsprozessen
- Unterstützung der Einrichtungen bei der Konzeptentwicklung in den Bereichen sprachliche Bildung
- Organisation des Austauschs mit den zusätzlichen Fachkräften in den Einrichtungen des Verbundes und Mittlerfunktion zwischen verschiedenen anderen Akteuren

Wir erwarten:

- Abgeschlossenes einschlägiges Fachhochschul- /oder Hochschulstudium im sozialpädagogischen oder pädagogischen Bereich (bzw. abweichend pädagogische Fachkraft mit mindestens sechsjähriger Praxis als Leitungskraft)
- Spezielle Kenntnisse im Bereich sprachlicher Bildung sowie Inklusion und Zusammenarbeit mit Familien
- Erfahrungen in der Arbeit in Kindertagesstätten, auch als Fachberatung
- Hohe Beratungskompetenz



- Fundierte Kenntnisse der aktuellen fachlichen Entwicklungen im Kita-Bereich
- Zeitliche Flexibilität (auch Arbeit am Nachmittag und in den frühen Abendstunden) wird vorausgesetzt
- Interkulturelle Kompetenz, hohe Sozialkompetenz
- 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.
 - 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.

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 23.07.2021 unter Angabe der Kennziffer 51/38 an:

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

**Amt für Jugend und Familie: Sachgebietsleitung
Personal Kitas und Allgemeine Verwaltung (m/w/d)**

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

Sachgebietsleitung Personal Kitas und Allgemeine Verwaltung (m/w/d)

Abteilung Kindertagesstätten und Kindertagespflege, Sachgebiet Personal Kita, Verwaltung freie Träger

Die Besetzung der Stelle ist sowohl in Vollzeit als auch in Teilzeit möglich.
Kennziffer 51/42

Aufgaben u.a.:

- Leitung des Sachgebiets
- Beratung von Kitas in freier Trägerschaft
- Mitgestaltung der Kita-Landschaft in Mainz
- Bearbeitung von Grundsatzangelegenheiten Kindertagesstätten in freier Trägerschaft und Elterninitiativen
- Verhandlung mit freien Trägern von Kindertagesstätten einschließlich der Dachorganisationen in Grundsatzfragen
- Bearbeitung von Grundsatzangelegenheiten in Zuschussfragen für Kindertagesstätten
- Grundsatzangelegenheiten der Personalsachbearbeitung für die Kitas in Trägerschaft der Landeshauptstadt Mainz
- Zusammenarbeit mit dem Landesjugendamt sowie weiteren Institutionen und Ämtern

Wir erwarten:

- Befähigung für das Statusamt A 11 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen bzw. abgeschlossener Verwaltungslehrgang II oder abgeschlossenes betriebswirtschaftliches Studium
- Personalführungs- und Beratungskompetenz
- Verhandlungsgeschick, Überzeugungs- und Durchsetzungsvermögen
- Fähigkeit zu konzeptionellem Arbeiten
- Gute Kenntnisse im Verwaltungs- und Jugendhilferecht
- Eigeninitiative, Selbstständigkeit, Teamfähigkeit
- Gute 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 11 LBesO bzw.
Entgeltgruppe 10 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 23.07.2021 unter Angabe der Kennziffer 51/42 an:

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

Bauamt: Technische:r Angestellte:r (m/w/d)

Wir suchen Verstärkung für unser **Bauamt:**

Technische:r Angestellte:r (m/w/d)

Bauamt, Abteilung Vermessung und Geoinformation
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.
Kennziffer 60/09

Aufgaben u.a.:

- Bearbeitung und Fortführung der Grundlagenkarte
- Beratung und Auftragsbearbeitung für interne und externe Kunden
- Import und Export geographischer Daten für interne und externe Kunden
- Erstellen thematischer Karten
- Plotdienste

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung zum/zur Vermessungstechniker:in oder Geomatiker:in
- Umfangreiche Kenntnisse im Bereich EDV/GDV
- Hohes Maß an Eigeninitiative
- Selbstständige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Organisationsgeschick und 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 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. Als familienorientiertes Unternehmen forciert die Stadtverwaltung Mainz die Einrichtung von Telearbeitsplätzen.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 23.07.2021 unter Angabe der Kennziffer 60/09 an:

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

Bauamt: Bereichsleitung Süd (m/w/d)

Wir suchen Verstärkung für unser **Bauamt:**

Bereichsleitung Süd (m/w/d)

Abteilung Bauaufsicht
Die Stelle ist ab 01.08.2021 in Vollzeit zu besetzen.
Kennziffer 60/10

Aufgaben u.a.:

- Leitung des Bereiches
- Selbstständige bauaufsichtliche Betreuung / Bearbeitung aller baurechtlichen Verfahren innerhalb eines Stadtbezirks mit einem erhöhten Anteil an schwierigen und besonders schwierigen Vorhaben
- Verfolgung baurechtswidriger Zustände in baurechtlicher Hinsicht, Gefahrenabwehr bei baurechtswidrigen Zuständen im Bezirk
- Beratung der am Bau Beteiligten
- Fertigung von Abhilfebescheiden
- Stellungnahmen zu Entwürfen von Bauleitplänen
- Stellungnahmen zu Anfragen aus den politischen Gremien und anderen Ämtern bzw. Abteilungen

Wir erwarten:



- Abgeschlossenes Studium als Ingenieur:in, Fachrichtung Hochbau/Architektur/Bauingenieurwesen
- Weiterbildung im Bereich Führung und Leitung ist wünschenswert
- Verwaltungserfahrung
- Kenntnisse auf dem Gebiet der bauaufsichtlichen Tätigkeit
- Führungserfahrung ist wünschenswert
- Sicheres Auftreten
- Eigeninitiative und Engagement
- Verhandlungsgeschick
- Einfühlungsvermögen
- Teamfähigkeit
- Führerschein der 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 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 23.07.2021 unter Angabe der Kennziffer 60/10 an:

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

Bauamt: Sachbearbeiter:in Rechtsangelegenheiten
Bauamt (m/w/d)

Wir suchen Verstärkung für unser **Bauamt:**

Sachbearbeiter:in Rechtsangelegenheiten Bauamt (m/w/d)

Abteilung Bauaufsicht

Die Stelle ist im Fall der Inanspruchnahme von Elternzeit, voraussichtlich ab 01.10.2021, in Vollzeit oder Teilzeit zu besetzen.

Kennziffer 60/11

Aufgaben u.a.:

- Bearbeitung von Rechtsangelegenheiten und Verwaltungsstreitverfahren des Bauamtes (Widerspruchsverfahren, Abhilfeprüfungen)
- Koordinierung und Steuerung der Baulastverfahren
- Rechtliche Beratung von technischen und nichttechnischen Sachbearbeitern:innen
- Verwaltung der Gesetzes- und Vorschriftensammlung der Abteilung Bauaufsicht

Wir erwarten:

- Befähigung für das Statusamt A 10 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen bzw. abgeschlossener Verwaltungslehrgang II
- Selbstständige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Durchsetzungsvermögen
- Teamfähigkeit
- Gute MS-Office-Anwenderkenntnisse
- Führerschein Klasse B 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.
 - 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 23.07.2021 unter Angabe der Kennziffer 60/11 an:

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

- 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

Bauamt: Sachbearbeitung Bauaufsicht (m/w/d)

Wir suchen Verstärkung für unser **Bauamt:**

Sachbearbeitung Bauaufsicht (m/w/d)

Abteilung Bauaufsicht
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.
Kennziffer 60/12

Aufgaben u.a.:

- Bearbeitung von Bauanträgen
- Betreuung baulicher Anlagen, die der Wiederholungsprüfung der Bauaufsichtsbehörde unterliegen (z. B. Versammlungsstätten)
- Überwachung der Prüfung haustechnischer Anlagen und Einrichtungen (§ 50 LBauO)
- Beratung aller am Bau Beteiligten (Architekten, Bauherren etc.) in Angelegenheiten des öffentlichen Baurechts
- Fertigung von Stellungnahmen zu Anfragen aus politischen Gremien und anderen Ämtern
- Fertigung von Stellungnahmen zu Entwürfen von Bauleitplänen

Wir erwarten:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium als Ingenieur:in der Fachrichtung Hochbau/Architektur/Bauingenieurwesen
- Kenntnisse auf dem Gebiet der bauaufsichtlichen Tätigkeit sind wünschenswert
- Verwaltungserfahrung ist wünschenswert
- Selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Sicheres Auftreten und Durchsetzungsvermögen
- Sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksweise
- Führerschein Klasse B

Wir bieten:

- Eigenverantwortliches Arbeiten

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

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 23.07.2021 unter Angabe der Kennziffer 60/12 an:

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

Stadtplanungsamt: Technische:r Zeichner:in (m/w/d)

Wir suchen Verstärkung für unser **Stadtplanungsamt:**

Technische:r Zeichner:in (m/w/d)

Abteilung Stadtplanung
Die Stelle ist ab dem 01.07.2021 in Vollzeit zu besetzen.
Kennziffer 61/10

Aufgaben u.a.:

- Anfertigen von technischen Zeichnungen mit CAD
- Aufbereitung von Planmaterial
- Mitwirken bei Wettbewerben und Ausstellungen
- EDV-Arbeiten, grafische Datenverarbeitung
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben
- Erstellen von Präsentationen, Bestandserhebungen, Dokumentationen



Wir erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung als technische:r Zeichner:in oder technische:r Systemplaner:in oder Bauzeichner:in
- Umfassende Erfahrungen im Einsatz von CAD
- Gute MS-Office-Anwenderkenntnisse
- Gute Kenntnisse in den Grafikprogrammen Photoshop / InDesign
- Sicherer Umgang mit Hard-/Software
- Berufserfahrung ist wünschenswert

Wir bieten:

- Eigenverantwortliches Arbeiten
- Telearbeit und flexible Arbeitszeiten im Gleitzeitrahmen (sofern dienstlich bzw. technisch 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. 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 23.07.2021 unter Angabe der Kennziffer 61/10 an:

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

Gebäudewirtschaft Mainz: Schreibrkraft mit sachbearbeitender Tätigkeit „Projektsekretariat“ (m/w/d)

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

Schreibrkraft mit sachbearbeitender Tätigkeit „Projektsekretariat“ (m/w/d)

Projektmanagement

Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen

Kennziffer 69/20

Aufgaben u.a.:

- Büroorganisation
- Allgemeine Sekretariatsaufgaben
- Telefonservice für das Projektmanagement
- Terminkoordination Projektmanagement, insbesondere für Projektkoordinierungssitzungen
- Schreibrarbeiten / Schriftverkehr / Präsentationen
- Selbstständige Korrespondenz
- Recherche und Auswertung von Informationen und Sachverhalten
- Anlegen und Aktualisieren von digitalen Vertragsakten in „conject“

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/-mann für Büromanagement
- Mehrjährige Berufserfahrung im Ausbildungsberuf
- Sehr gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift
- Sehr gute Kenntnisse der MS-Office-Software (insb. Word, Excel, Powerpoint)
- Selbstständigkeit, Zuverlässigkeit
- Sorgfältige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Freundliches und Sicheres Auftreten
- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten

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. 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 23.07.2021 unter Angabe der Kennziffer 69/20 an:

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

Gebäudewirtschaft Mainz:
Koordination/Teamleitung
Reinigungsdienste (m/w/d)

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

Koordination/Teamleitung Reinigungsdienste (m/w/d)
Abteilung Bewirtschaftung - Reinigungsdienste
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.
Kennziffer 69/21

Aufgaben u.a.:

- Leitung und Unterstützung des Teams bei der Umsetzung, Sicherung und Optimierung der Dienstleistung Gebäudereinigung
- Budgetverantwortung und -steuerung, Kostencontrolling
- Grundsatzsachbearbeitung in allen Themenbereichen "Gebäudereinigung" und Festlegung von "Standards"
- Vorgaben für die Qualitätskontrolle der Leistungen von eigenen Reinigungskräften und Fremdfirmen
- Einsatzplanung und Führung der eigenen Reinigungskräfte
- Vorbereitung und Bearbeitung/Durchführung von Ausschreibungen bis zur Auftragsvergabe inkl. Prüfung und Wertung der Angebote
- Übergeordnete Bearbeitung von Kundenreklamationen und deren Abwicklung
- Beschaffenheit der zu reinigenden Flächen beurteilen und z. B. Aufmaß von Objekten nehmen
- Mitarbeit in übergeordneten Projektgruppen (z. B. Integration/Inklusion)

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Weiterbildung als Gebäudereinigermeister:in
- Mehrjährige Berufserfahrung in der Gebäudereinigung (speziell Ausschreibungen/VOL) ist wünschenswert
- Fundierte Kenntnisse im Bereich öffentliches Vergaberecht sind wünschenswert bzw. die Bereitschaft zur Weiterbildung
- Hohes Maß an Einsatzbereitschaft, Flexibilität
- Zuverlässigkeit, Verantwortungsbereitschaft und Teamfähigkeit
- Organisationstalent, Verhandlungsgeschick, Kommunikationsfähigkeit, Konfliktfähigkeit
- Erfahrung mit der Führung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern
- Ausgeprägte Service und Dienstleistungsorientierung
- Gute MS-Office-Anwenderkenntnisse
- SAP-Kenntnisse sind wünschenswert
- Führerschein Klasse B

Wir bieten:

- Eigenverantwortliches Arbeiten
- 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 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 23.07.2021 unter Angabe der Kennziffer 69/21 an:

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



Entsorgungsbetrieb: Fachkraft für Arbeitssicherheit (m/w/d)

Wir suchen Verstärkung für unseren **Entsorgungsbetrieb:**

Fachkraft für Arbeitssicherheit (m/w/d)

Abteilung Abfallentsorgung

Die Stelle ist in Vollzeit ab 01.01.2022 zu besetzen.

Kennziffer 70/07

Aufgaben u.a.:

- Unterstützung des Entsorgungsbetriebs der Stadt Mainz bzw. der Stadt Mainz beim
- Arbeitsschutz und bei der Unfallverhütung in allen Fragen der Arbeitssicherheit,
- insbesondere:
 - sicherheitstechnische Betreuung und Durchführung der Tätigkeit
 - gemäß DGUV Vorschrift 2
 - fachliche Beratung und Unterstützung der Führungskräfte und Mitarbeitenden in allen Belangen des Arbeitsschutzes
 - Ermittlung von Arbeits- und Gesundheitsgefährdungen
 - Untersuchung von Arbeitsunfällen im Hinblick auf Unfallverhütung und Gesundheitsschutz
 - Beratung bei der Gestaltung der
 - Arbeitsplätze, des Arbeitsablaufs und der Arbeitsumgebung
 - Beratung bei der Erstellung und Fortschreibung von Gefährdungsbeurteilungen
 - Unterstützung bei der Fortschreibung des Gefahrenstoffkatasters
 - Erstellung von Arbeitssicherheitsberichten
 - Projektarbeiten auf dem Gebiet des Arbeits- und Gesundheitsschutzes
 - Zusammenarbeit mit Behörden und der Unfallkasse
 - Sensibilisierung der Mitarbeitenden für das Thema Arbeitssicherheit

Wir erwarten:

- Eine der nachfolgenden Qualifikationen:
 - Berechtigung, die Berufsbezeichnung „Sicherheitsingenieur“ zu führen mit mindestens einem Jahr praktischer Tätigkeit als Ingenieur :in
 - Berechtigung, die Berufsbezeichnung Ingenieur:in zu führen oder abgeschlossenes Studium der Studienrichtung Ingenieurwissenschaften mit mindestens zwei Jahren praktischer Tätigkeit in diesem Beruf oder
 - abgeschlossene Ausbildung als staatlich anerkannte:r Techniker:in oder Meister:in mit mindestens zwei Jahren praktischer Tätigkeit

- als Techniker:in oder Meister:in mit der Bereitschaft einer internen Fortbildungsqualifizierung
- Nachweis der sicherheitstechnischen Fachkunde beziehungsweise die Bereitschaft, die Weiterbildung zur Fachkraft für Arbeitssicherheit zu absolvieren
- Organisationsgeschick und Teamfähigkeit
- Eigenverantwortung
- Kommunikationsfähigkeit und Verhandlungsgeschick
- Sichere MS-Office-Anwenderkenntnisse
- Methodenkompetenz
- 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. Als familienorientiertes Unternehmen forciert die Stadtverwaltung Mainz die Einrichtung von Telearbeitsplätzen.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 23.07.2021 unter Angabe der Kennziffer 70/07 an:

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