



## 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 ...*

## Nichtöffentliche Beschlüsse

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

## Stellenausschreibungen

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



## Inhaltsverzeichnis

→ <b>Impressum Amtsblatt</b>	<b>3</b>	♦ Amt für Jugend und Familie: Pädagogische:r Mitarbeiter:in KiJuKuz Gonsenheim/Finthen (m/w/d)	22
→ <b>Öffentliche Bekanntmachungen</b>	<b>4</b>	♦ Amt für Jugend und Familie: Jugendberufshelfer:in (m/w/d)	23
♦ <b>ÖFFENTLICHE BEKANNTMACHUNG NEUANMELDUNG FÜR DAS SCHULJAHR 2022/2023</b>	4	♦ Amt für Jugend und Familie: Sachbearbeitung Kinder und Jugendbeteiligung (m/w/d)	24
♦ <b>Wahlbekanntmachung</b>	9	♦ Amt für Jugend und Familie: Stellvertretende Leitung Kita Am Waldweg (m/w/d)	25
♦ <b>Vollzug des Sammlungsgesetzes für Rheinland-Pfalz (SammlG) vom 05.03.1970 (GVBl. S. 93), zuletzt geändert durch Gesetz vom 27.10.2009(GVBl. S. 358) Gemeinsam gegen Altersarmut e.V., Wrangelstraße 11-12, 12165 Berlin Abgabe einer Verpflichtungserklärung zur Unterlassung von Spendensammlungen in Rheinland-Pfalz INFO Nr. 116 vom 27.08.2021)</b>	10	♦ Amt für Jugend und Familie: Leitung Kita Am Großberg (m/w/d)	25
→ <b>Veröffentlichung von nichtöffentlichen Beschlüssen gemäß § 35 GemO</b>	<b>12</b>	♦ <b>Bauamt:Sachbearbeitung Rechtsangelegenheiten (m/w/d)</b>	26
♦ <b>Wirtschaftsausschuss am 24.06.2021</b>	12	♦ <b>Stadtplanungsamt: Sachbearbeitung Städtebau (m/w/d)</b>	27
→ <b>Gremien</b>	<b>12</b>	♦ <b>Gebäudewirtschaft Mainz: Schulhausmeister:in Gymnasium am Kurfürstlichen Schloss (m/w/d)</b>	27
♦ <b>Sitzung des Klimaschutzbeirates</b>	12	♦ <b>Gebäudewirtschaft Mainz: Maler:in und Lackierer:in im mobilen Service-Team (m/w/d)</b>	28
♦ <b>Sitzung des Rechnungsprüfungsausschusses</b>	13	♦ <b>Gebäudewirtschaft Mainz: Fliesenleger:in im mobilen Service-Team (m/w/d)</b>	29
♦ <b>Sitzung des Schulträgerausschusses</b>	13	♦ <b>Gebäudewirtschaft Mainz: Sachbearbeitung Gebäudeautomation (GA) / Gebäudeleittechnik (GLT) (m/w/d)</b>	29
♦ <b>Sitzung des Werkausschusses des Entsorgungsbetriebes der Stadt Mainz</b>	13	♦ <b>Gebäudewirtschaft Mainz: Sachbearbeitung Projektmanagement Hochbau (m/w/d)</b>	30
♦ <b>Sitzung des Sozialausschusses</b>	14	♦ <b>Gebäudewirtschaft Mainz: Fachtechniker:in HLSK (m/w/d)</b>	31
♦ <b>Sitzung des Ortsbeirates Mainz-Lerchenberg</b>	14	♦ <b>Gebäudewirtschaft Mainz: Sachgebietsleitung „Technische Dienste“ (m/w/d)</b>	32
→ <b>Stellenausschreibungen</b>	<b>16</b>	♦ <b>Gebäudewirtschaft Mainz: Sachbearbeitung Planung Hochbau (m/w/d)</b>	33
♦ <b>Hauptamt: Sachbearbeitung Print/Web (m/w/d)</b>	16	♦ <b>Gebäudewirtschaft Mainz: Sachbearbeitung Instandhaltung Freianlagen (m/w/d)</b>	33
♦ <b>Hauptamt: Sachbearbeitung Personalangelegenheiten (m/w/d)</b>	16	♦ <b>Amt für Wirtschaft und Liegenschaften: Sachbearbeitung Grundstücksverwaltung (m/w/d)</b>	34
♦ <b>Standes-, Rechts und Ordnungsamt: Juristische:r Sachbearbeiter:in (m/w/d)</b>	17	♦ <b>Amt für Wirtschaft und Liegenschaften: Architekt:in für Kontraktmanagement/Gebäudestandards</b>	35
♦ <b>Standes-, Rechts und Ordnungsamt: Sachbearbeitung Standesbeamtin/Standesbeamter (m/w/d)</b>	18	♦ <b>Amt für Wirtschaft und Liegenschaften: Sachbearbeitung Controlling und Haushalt (m/w/d)</b>	36
♦ <b>Amt für soziale Leistungen: Sachbearbeitung Wohngeld (m/w/d)</b>	19	♦ <b>Amt für Wirtschaft und Liegenschaften: Sachbearbeitung Wirtschaftsförderung: Unternehmensservices Innenstadt (m/w/d)</b>	36
♦ <b>Amt für soziale Leistungen: Sozialdienst/Fachdienst Eingliederungshilfe (m/w/d)</b>	19	♦ <b>Amt für Wirtschaft und Liegenschaften: Sachbearbeitung Gebäudeverwaltung (m/w/d)</b>	37
♦ <b>Amt für soziale Leistungen: Sachbearbeitung Elterngeld (m/w/d)</b>	20	♦ <b>Amt für Wirtschaft und Liegenschaften: Sachgebietsleitung Gebäudeverwaltung (m/w/d)</b>	38
♦ <b>Amt für soziale Leistungen: Sozialdienst/Fachdienst Eingliederungshilfe (m/w/d)</b>	21	♦ <b>Amt für Wirtschaft und Liegenschaften: Sachbearbeitung Grundstücksverwaltung (m/w/d)</b>	39
♦ <b>Amt für Jugend und Familie: Stellvertretende Leitung Kita Bürgerhaus Lerchenberg (m/w/d)</b>	22	♦ <b>Amt für Wirtschaft und Liegenschaften: Sachgebietsleitung Grundstücksverwaltung (m/w/d)</b>	40
		♦ <b>Hauptamt: Zeitwirtschaftsbeauftragte:r (m/w/d)</b>	41



◆ Kommunale Datenzentrale: IT-Administration Datenbanken (m/w/d)	41
◆ Amt für Finanzen, Beteiligungen und Sport: Schreibkraft mit sachbearbeitender Tätigkeit Steuerverwaltung (m/w/d)	42
◆ Stadtarchiv: Archivpädagogik und Öffentlichkeitsarbeit (m/w/d)	43
◆ Amt für soziale Leistungen: Sachbearbeitung Unterkunftsverwaltung (m/w/d)	44
◆ Amt für soziale Leistungen: Sachbearbeitung Sozialhilfe SGB XII (m/w/d)	44
◆ Amt für soziale Leistungen: Sachbearbeitung Sozialhilfe SGB XII (m/w/d)	45
◆ Amt für soziale Leistungen: Sachbearbeitung Betreuungsbehörde (m/w/d)	46
◆ Amt für Jugend und Familie: Fachkraft für Suchtprävention (m/w/d)	47
◆ Grün und Umweltamt: Sachbearbeitung Freiraum und Objektplanung (m/w/d)	47
◆ Gebäudewirtschaft Mainz: Fachingenieur:in Mess-, Steuer-, Regeltechnik (MSR) / Gebäudeautomation (GA) (m/w/d)	48
◆ Gebäudewirtschaft Mainz: Sachbearbeitung Fachplanung Elektrotechnik (m/w/d)	49

### → Impressum Amtsblatt

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

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

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



→ Öffentliche Bekanntmachungen

**ÖFFENTLICHE BEKANNTMACHUNG  
NEUANMELDUNG FÜR DAS SCHULJAHR 2022/2023**

**Die Anmeldung der Schulneulinge erfolgt in Mainz grundsätzlich am:**

Donnerstag, den 23. September 2021 von 08:00 Uhr bis 12:00 Uhr  
und 15:00 Uhr bis 17:00 Uhr

Freitag, den 24. September 2021 von 08:00 Uhr bis 12:00 Uhr  
und 15:00 Uhr bis 17:00 Uhr

**An folgenden Grundschulen gelten andere Anmeldetermine. Bitte jeweils die Uhrzeiten beachten!**

Staatliche Schulen	Tag der Anmeldung	Uhrzeit
<b>GS Eisgrubschule, Mainz-Altstadt</b>	Mittwoch, 22. September 2021 Donnerstag, 23. September 2021	09:00 - 12:00 und 13:15 - 15:00 09:00 - 12:00 und 13:15 - 15:00
<b>GS "An den Römersteinen", Mainz-Zahlbach</b>	Donnerstag, 23. September 2021 Freitag, 24. September 2021	08:30 - 12:00 und 12:30 - 15:00 08:30 - 12:00 und 12:30 - 15:00
<b>GS Leibnizschule, Mainz-Neustadt</b>	Donnerstag, 23. September 2021 Freitag, 24. September 2021	10:00 - 12:00 und 13:00 - 17:00 10:00 - 12:00 und 13:00 - 17:00
<b>GS Feldbergschule, Mainz-Neustadt</b>	Mittwoch, 15. September 2021 Freitag, 17. September 2021	08:00 - 12:00 und 13:00 - 16:00 08:00 - 12:00 und 13:00 - 16:00
<b>GS Goetheschule, Mainz-Neustadt</b>	Donnerstag, 30. September 2021 Freitag, 01. Oktober 2021	09:00 - 16:00 09:00 - 16:00
<b>GS Pestalozzischule, Mainz-Mombach</b>	Dienstag, 21. September 2021 Donnerstag, 23. September 2021 Dienstag, 28. September 2021 Don- nerstag, 30. September 2021	08:00 - 14:00 08:00 - 14:00 08:00 - 14:00 08:00 - 14:00
<b>GS Münchfeldschule, Mainz-Hartenberg/Münchfeld</b>	Montag, 20. September 2021 Donnerstag, 23. September 2021 Freitag, 24. September 2021	08:30 - 12:00 08:30 - 15:00 08:30 - 12:00
<b>GS Heinrich-Mumbächer-Schule, Mainz-Bretzenheim</b>	Donnerstag, 16. September 2021 Freitag, 17. September 2021	15:00 - 18:00 09:00-12:00, 13:00-15:00 und 16:00-18:00



GS Erich-Kästner, Mainz-Bretzenheim/Süd	<b>"Die Einladung der Eltern erfolgt per Anschreiben. Wir bitten um Beachtung."</b>	<b>Beachten Sie bitte unsere Einladung!</b>
GS Peter-Härtling-Schule, Mainz-Finthen	Donnerstag, 23. September 2021 Freitag, 24. September 2021	08:30 - 12:30 und 13:30 - 17:00 08:30 - 12:30
GS Schillerschule, Mainz-Weisenau	Dienstag, 21. September 2021 Mittwoch, 22. September 2021	09:00 - 12:00 und 14:00 - 18:00 09:00 - 12:00 und 14:00 - 18:00
GS Maler-Becker-Schule, Mainz-Gonsenheim	<b>"Die Einladung der Eltern erfolgt per Anschreiben. Wir bitten um Beachtung."</b>	<b>Einladungen von Mittwoch bis Freitag.</b>
GS Dr.-Martin-Luther-King-Schule, Mainz-Hartenberg/Münchfeld	Mittwoch, 22. September 2021 Donnerstag, 23. September 2021 Freitag, 24. September 2021	08:30 - 13:00 und 14:00 - 16:00 08:30 - 13:00 und 14:00 - 16:00 08:30 - 13:00
GS Mainz-Laubenheim, Mainz-Laubenheim	Donnerstag, 23. September 2021 Freitag, 24. September 2021	08:30 - 12:30 und 13:30 - 17:30 08:30 - 12:30 und 13:30 - 17:30
GS Marc-Chagall-Schule, Mainz-Drais	Mittwoch 22. September 2021 Freitag, 24. September 2021	08:00 - 12:00 08:00 - 12:00
GS Brunnenschule, Mainz-Marienborn	Donnerstag, 30. September 2021 Freitag, 01. Oktober 2021	08:00 - 12:00 und 14:00 - 18:00 <b>08:00-13:00 /nachm. nur nach Terminvereinbarung</b>
GS "Im Feldgarten", Mainz-Ebersheim	Donnerstag, 16. September 2021 Freitag, 17. September 2021	08:00 - 11:00 08:00 - 10:00 und 13:30 - 16:00
GS Am Lemmchen, Mainz-Mombach	<b>"Die Einladung der Eltern erfolgt per Anschreiben. Wir bitten um Beachtung."</b>	<b>Beachten Sie bitte unsere Einladung!</b>
GS "Am Gleisberg", Mainz-Gonsenheim	Donnerstag, 16. September 2021 Freitag, 17. September 2021 Dienstag, 21. September 2021 Mittwoch, 22. September 2021	09:00 - 12:00 und 13:00 - 16:00 09:00 - 13:00 09:00 - 12:00 und 13:00 - 16:00 09:00 - 12:00 und 13:00 - 16:00



<b>GS Theodor-Heuss, Mainz-Hechtsheim</b>	Donnerstag, 23. September 2021 Freitag, 24. September 2021	09:00 - 12:00 und 14:00 - 17:00 09:00 - 12:00 und 14:00 - 17:00
<b>GS Mainz-Lerchenberg, Mainz-Lerchenberg</b>	Dienstag, 14. September 2021 Mittwoch, 15. September 2021	08:30 - 12:00 und 14:00 - 16:00 08:30 - 12:00 und 14:00 - 16:00
<b>GS Ludwig-Schwamb-Schule, Mainz-Oberstadt</b>	Donnerstag, 23. September 2021 Freitag, 24. September 2021	09:00 - 12:00 und 14:00 - 17:00 09:00 - 12:00 und 14:00 - 17:00

Schulpflichtig zum Schuljahr 2022/23 sind alle Kinder, die bis zum 31. August 2021 das 6. Lebensjahr vollenden.

Die Anmeldung der Kann-Kinder (6. Geburtstag ab Anfang September 2021) erfolgt in der zweiten Februarhälfte an den jeweiligen staatlichen Grundschulen nach vorheriger telefonischer Terminvereinbarung mit den Schulsekretariaten.

**Hinweis:**

Bei der Anmeldung ist die Geburtsurkunde oder das Familienstammbuch vorzulegen.

**1. Grundschule Eisgrubschule / Mainz-Altstadt**

**Grenzen:**

Am Pulverturm - Fichteplatz - Drususwall - Hechtsheimer Straße - Bretzenheimer Weg bis Ende der Siedlung - dann in nördlicher Richtung - Heinrich-von-Gagern-Straße - Göttelmannstraße - Am Michelsberg - in der Verlängerung bis zum Rhein - Rheinufer bis Schlosstor - Große Bleiche - Münsterplatz - Bilhildisstraße - Münsterstraße - Aliceplatz - Brücke - Augustusstraße - Trajanstraße - Germanikusstraße - Bastion Martin - Am Pulverturm

**2. Grundschule Ludwig-Schwamb-Schule / Mainz-Oberstadt**

**Grenzen:**

Am Pulverturm - Fichteplatz - Drususwall - Hechtsheimer Straße - Martin-Luther-Straße - Adelongstraße - Landwehrweg - Pariser Straße - Am Fort Mariaborn - Weichselstraße – über Milchpfad - Zahlbacher Steig - Obere Zahlbacher Straße - Langenbeckstraße – Am Linsenberg - Augustusstraße - Trajanstraße - Germanikusstraße - Bastion Martin - Am Pulverturm - Pariser Straße - Landwehrweg - Adelongstraße - Martin-Luther-Straße - Hechtsheimer Straße - Alte Mainzer Straße bis zur BAB 60 - entlang der BAB 60 westlich bis zur Gemarkungsgrenze - an der Gemarkungsgrenze entlang zur Pariser Straße - Pariser Straße

**3. Grundschule Leibnizschule / Mainz-Neustadt**

**Grenzen:**

Große Bleiche - Kaiser-Friedrich-Straße - 117er Ehrenhof - Forsterstraße - Josefsstraße - Bahnlinie bis Osteinunterführung - Mombacher Straße - Brücke - Aliceplatz - Münsterstraße - Bilhildisstraße - Münsterplatz - Große Bleiche

**4. Grundschule Goetheschule / Mainz-Neustadt**

**Grenzen:**

Josefsstraße - Bahnlinie nach Wiesbaden entlang bis Rheinallee - Rheinallee – Kaiser-Karl-Ring - Mozartstraße - Sömmerringstraße - Sömmerringplatz - Forsterstraße - Josefsstraße

**5. Grundschule Feldbergschule / Mainz-Neustadt**

**Grenzen:**

Schlosstor - Große Bleiche - Kaiser-Friedrich-Straße - 117er Ehrenhof - Forsterstraße - Sömmerringstraße - Mozartstraße - Kaiser-Karl-Ring - Rheinallee - Haltepunkt Mainz-Nord - Ingelheimer Aue - Rheinufer bis Schlosstor

**6. Grundschule Pestalozzischule / Mainz-Mombach**

**Grenzen:**

Aus dem Ostteil Mainz-Mombach bis zur Kreuzstraße



7. **Grundschule Am Lemmchen / Mainz-Mombach**  
**Grenzen:**  
Aus dem Westteil Mainz-Mombach bis zur Kreuzstraße
8. **Grundschule Am Gleisberg / Mainz-Gonsenheim**  
**Grenzen:**  
Kurt-Schumacher-Straße - Mainzer Straße - Im Niedergarten bis zur Bahnlinie – diese Bahnlinie in nördlicher Richtung entlang bis An der Bruchspitze - Erzbergerstraße - Gemarkungsgrenze Mainz-Mombach entlang bis zur Kreuzstraße - Kreuzstraße - An der Krimm - Kurt-Schumacher-Straße
9. **Grundschule Münchfeldschule / Mainz-Hartenberg/Münchfeld**  
**Grenzen:**  
Dr.-Martin-Luther-King-Weg - von der Einmündung in die Saarstraße bis zur Abzweigung der nördlichen Begrenzungsstraße des Wohngebietes Am Gonsenheimer Spieß - diese Begrenzungsstraße entlang - Rektor-Plum-Weg - Am Fort Gonsenheim - Ludwigsburger Straße - Jakob-Steffan-Straße bis Am Judensand - links ab bis zur Bahnlinie Mainz-Alzey - Eisenbahnstrecke Mainz-Alzey bis Im Niedergarten- Im Niedergarten - Saarstraße bis Einmündung des Dr.-Martin-Luther-King-Weges
10. **Grundschule Dr.-Martin-Luther-King-Schule / Mainz-Hartenberg/Münchfeld**  
**Grenzen:**  
Binger Straße ab Alicebrücke - Saarstraße - Dr.-Martin-Luther-King-Weg bis zur Abzweigung der nördlichen Begrenzungsstraße des Wohngebietes Am Gonsenheimer Spieß - diese Begrenzungsstraße entlang - Rektor-Plum-Weg - Am Fort Gonsenheim - Ludwigsburger Straße - Jakob-Steffan-Straße bis Am Judensand - links ab bis zur Bahnlinie Mainz-Alzey - Bahnlinie entlang bis zu den Bahnlinien nach Bingen und Wiesbaden - Bahnlinie bis Osteinunterführung - Mombacher Straße bis Binger Straße
11. **Grundschule Maler-Becker-Schule / Mainz-Gonsenheim**  
**Grenzen:**  
Obere Kreuzstraße - An der Krimm - Kurt-Schumacher-Straße - Mainzer Straße - Im Niedergarten bis über die Bahnlinie Alzey - Im Niedergarten - Gemarkungsgrenze - Saarstraße
12. **Grundschule An den Römersteinen / Mainz-Oberstadt**  
**Grenzen:**  
Binger Straße - Saarstraße - Staudinger Weg - Dalheimer Weg bis Albert-Schweitzer-Straße - Backhaushohl - Lantelweg bis Draiser Straße - St.-Sebastian-Straße bis zu deren Ende - Lantelweg - Bahnstraße in östlicher Richtung - Verbindung zum Mühlweg - Mühlweg bis zum Kaninchenpfad - Kaninchenpfad - Pariser Straße - Am Fort Mariaborn - Weichselstraße - Zahlbacher Steig - Obere Zahlbacher Straße - Langenbeckstraße - Am Linsenberg - Binger Straße
13. **Grundschule Heinrich-Mumbächer-Schule / Mainz-Bretzenheim**  
**Grenzen:**  
Stadtteil Mainz-Bretzenheim bis zur Grenze Anschlussstelle der A 60 Mainz-Lerchenberg entlang der K 3 bis zur Vor der Frecht - Vor der Frecht folgend bis Marienborner Straße - der Marienborner Straße folgend bis zur Abzweigung Südring - dem Südring folgend bis zur Kreuzung mit dem Elsterweg - der Verlängerung des Elsterweges folgend über den Roten Weg und die A 63 bis zur A 60  
  
Grenze zur Grundschule An den Römersteinen:  
Staudinger Weg - Dalheimer Weg bis Albert-Schweitzer-Straße - Backhaushohl - Lantelweg bis Draiser Straße - St.-Sebastian-Straße bis zu deren Ende - Lantelweg - Bahnstraße in östlicher Richtung - Verbindung zum Mühlweg - Mühlweg bis zum Kaninchenpfad - Kaninchenpfad - Pariser Straße
14. **Grundschule Erich Kästner Schule / Mainz-Bretzenheim-Süd**  
**Grenzen:**  
Anschlussstelle der A 60 Mainz-Lerchenberg entlang der K 3 bis zur Vor der Frecht - Vor der Frecht folgend bis Marienborner Straße - der Marienborner Straße folgend bis zur Abzweigung Südring - dem Südring folgend bis zur Kreuzung mit dem Elsterweg - der Verlängerung des Elsterweges folgend über den Roten Weg und die A 63 bis zur A 60



- 
15. **Grundschule im Carl-Zuckmayer-Schulzentrum / Mainz-Lerchenberg**  
Stadtteil Mainz-Lerchenberg
  16. **Grundschule Schillerschule / Mainz-Weisenau**  
Stadtteil Mainz-Weisenau
  17. **Grundschule Mainz-Finthen Peter-Härtling-Schule**  
Stadtteil Mainz-Finthen
  18. **Grundschule Theodor-Heuss-Schule / Mainz-Hechtsheim**  
Stadtteil Mainz-Hechtsheim  
(die Grenze zur Ludwig-Schwamb-Schule im Norden ist die BAB 60)
  19. **Grundschule Mainz-Laubenheim**  
Stadtteil Mainz-Laubenheim
  20. **Grundschule Mainz-Drais Marc-Chagall-Schule**  
Stadtteil Mainz-Drais
  21. **Grundschule Mainz-Marienborn**  
Stadtteil Mainz-Marienborn
  22. **Grundschule Im Feldgarten / Mainz-Ebersheim**  
Stadtteil Mainz-Ebersheim
  23. **Förderschulen**  
Die Anmeldung der lernbehinderten, körperbehinderten, geistig behinderten, sehbehinderten, blinden, hörbehinderten, gehörlosen, sprachbehinderten und taubstummen Kinder kann sowohl bei der für den Wohnsitz zuständigen Grundschule als auch unmittelbar bei der entsprechenden Förderschule erfolgen.  
  
**Windmühlenschule**  
**Schule mit dem Förderschwerpunkt Lernen**  
55129 Mainz, Generaloberst-Beck-Straße 1  
Wir bitten, den Anmeldetermin mit der Schulleitung, Tel. 06131 / 53996 oder 53966, zu vereinbaren.  
  
**Peter-Jordan-Schule**  
**Schule mit dem Förderschwerpunkt ganzheitliche Entwicklung**  
55122 Mainz, Gleisbergweg 48  
Wir bitten, den Anmeldetermin mit der Schulleitung, Tel. 06131 / 324732, zu vereinbaren.  
  
**Astrid-Lindgren-Schule**  
**Schule mit dem Förderschwerpunkt Sprache**  
55122 Mainz, John-F.-Kennedy-Str. 5 - 7  
Wir bitten, den Anmeldetermin mit der Schulleitung, Tel. 06131 / 324726, zu vereinbaren.

Mainz, im September 2021  
40 – Schulamt

---



## Wahlbekanntmachung

1. Am Sonntag, dem 26. September 2021, findet die **Wahl zum 20. Deutschen Bundestag** statt.

Die Wahl dauert von 8.00 bis 18.00 Uhr.

2. Die Stadt Mainz ist in 119 allgemeine Wahlbezirke eingeteilt. In den Wahlbenachrichtigungen, die den Wahlberechtigten bis 5. September 2021 übersandt worden sind, sind der Stimmbezirk und der Wahlraum angegeben, in dem die Wahlberechtigten zu wählen haben.

Die Briefwahlvorstände treten zur Ermittlung des Briefwahlergebnisses um 14 Uhr in der Berufsbildenden Schule (BBS I), Am Judensand 12, 55122 Mainz, zusammen.

3. Jede wahlberechtigte Person kann nur in dem Wahlraum des Stimmbezirkes wählen, in dessen Wählerverzeichnis sie eingetragen ist.

Die Wähler:innen haben die Wahlbenachrichtigung und ihren Personalausweis oder Reisepass zur Wahl mitzubringen.

Die Wahlbenachrichtigung soll bei der Wahl abgegeben werden.

Gewählt wird mit amtlichen Stimmzetteln. Jede wahlberechtigte Person erhält bei Betreten des Wahlraumes einen Stimmzettel ausgehändigt.

Jede wahlberechtigte Person hat eine Erststimme und eine Zweitstimme.

Der Stimmzettel enthält jeweils unter fortlaufender Nummer

- a) für die Wahl im Wahlkreis in schwarzem Druck die Namen der Bewerber:innen der zugelassenen Kreiswahlvorschläge unter Angabe der Partei, sofern sie eine Kurzbezeichnung verwendet, auch dieser, bei anderen Kreiswahlvorschlägen außerdem des Kennworts und rechts von dem Namen jeder Bewerberin / jedes Bewerbers einen Kreis für die Kennzeichnung,
- b) für die Wahl nach Landeslisten in blauem Druck die Bezeichnung der Parteien, sofern sie eine Kurzbezeichnung verwenden, auch dieser, und jeweils die Namen der ersten fünf Bewerber:innen der zugelassenen Landeslisten und links von der Parteibezeichnung einen Kreis für die Kennzeichnung.

Die Wählerin / der Wähler gibt ihre / seine Erststimme in der Weise ab,

dass sie / er auf dem linken Teil des Stimmzettels (Schwarzdruck) durch ein in einen Kreis gesetztes Kreuz oder auf andere Weise eindeutig kenntlich macht, welcher Bewerberin / welchem Bewerber sie gelten soll,

und die Zweitstimme in der Weise,

dass sie / er auf dem rechten Teil des Stimmzettels (Blaudruck) durch ein in einen Kreis gesetztes Kreuz oder auf andere Weise eindeutig kenntlich macht, welcher Landesliste sie gelten soll.

Der Stimmzettel muss von der Wählerin / dem Wähler in einer Wahlkabine des Wahlraumes oder in einem besonderen Nebenraum gekennzeichnet und in der Weise gefaltet werden, dass die Stimmabgabe nicht erkennbar ist.

4. Die Wahlhandlung sowie die im Anschluss an die Wahlhandlung erfolgende Ermittlung und Feststellung des Wahlergebnisses im Wahlbezirk sind öffentlich. Jedermann hat Zutritt, soweit das ohne Beeinträchtigung des Wahlgeschäfts möglich ist.



5. Wähler:innen, die einen Wahlschein haben, können an der Wahl im Wahlkreis, in dem der Wahlschein ausgestellt ist,

a) durch Stimmabgabe in einem beliebigen Stimmbezirk dieses Wahlkreises oder

b) durch Briefwahl

teilnehmen.

Wer durch Briefwahl wählen will, muss sich von der Stadtverwaltung Mainz einen amtlichen Stimmzettel, einen amtlichen Stimmzettelumschlag sowie einen amtlichen Wahlbriefumschlag beschaffen und den Wahlbrief mit dem Stimmzettel (im verschlossenen Stimmzettelumschlag) und dem unterschriebenen Wahlschein so rechtzeitig der auf dem Wahlbriefumschlag angegebenen Stelle zuleiten, dass er dort spätestens am Wahltag bis 18.00 Uhr eingeht. Der Wahlbrief kann auch bei der angegebenen Stelle abgegeben werden.

6. Jede wahlberechtigte Person kann ihr Wahlrecht nur einmal und nur persönlich ausüben (§ 14 Abs. 4 des Bundeswahlgesetzes).

Eine wahlberechtigte Person, die des Lesens unkundig oder wegen einer Behinderung an der Abgabe ihrer Stimme gehindert ist, kann sich hierzu der Hilfe einer anderen Person bedienen. Die Hilfeleistung ist auf technische Hilfe bei der Kundgabe einer von der wahlberechtigten Person selbst getroffenen und geäußerten Wahlentscheidung beschränkt. Unzulässig ist eine Hilfestellung, die unter missbräuchlicher Einflussnahme erfolgt, die selbstbestimmte Willensbildung oder Entscheidung der wahlberechtigten Person ersetzt oder verändert oder wenn ein Interessenkonflikt der Hilfsperson besteht (§ 14 Absatz 5 des Bundeswahlgesetzes).

Wer unbefugt wählt oder sonst ein unrichtiges Ergebnis einer Wahl herbeiführt oder das Ergebnis verfälscht, wird mit Freiheitsstrafe bis zu 5 Jahren oder mit Geldstrafe bestraft. Unbefugt wählt auch, wer im Rahmen zulässiger Assistenz entgegen der Wahlentscheidung der wahlberechtigten Person oder ohne eine geäußerte Wahlentscheidung der wahlberechtigten Person eine Stimme abgibt. Der Versuch ist strafbar (§ 107 a Abs. 1 und 3 des Strafgesetzbuches).

Mainz, den 27. August 2021  
Stadtverwaltung Mainz  
Michael Ebling  
Oberbürgermeister

**Vollzug des Sammlungsgesetzes für Rheinland-Pfalz (SammlG) vom 05.03.1970  
(GVBl. S. 93), zuletzt geändert durch Gesetz vom 27.10.2009(GVBl. S. 358)  
Gemeinsam gegen Altersarmut e.V., Wrangelstraße 11-12, 12165 Berlin  
Abgabe einer Verpflichtungserklärung zur Unterlassung von Spendensammlungen in Rheinland-Pfalz  
INFO Nr. 116 vom 27.08.2021)**

Sehr geehrter Damen und Herren,  
der Verein Gemeinsam gegen Altersarmut e.V. mit Sitz in Berlin hat sich aufgrund einer sammlungsrechtlichen Überprüfung der für Rheinland-Pfalz zuständigen Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion (ADD) verpflichtet, ab sofort jegliche Spendensammlungen, beispielsweise Geldspendenaufrufe und die Telefon-Werbung an potentielle Spender in Rheinland-Pfalz zu unterlassen.

Hierzu die entsprechende Pressemitteilung des Vereins:

Der Verein verweigert die sammlungsrechtliche Offenlegung der eingeworbenen Geldspenden, sodass keine Gewähr für eine einwandfreie und zweckentsprechende Verwendung der Geldspenden gegeben ist. Die sammlungsrechtliche Überprüfung erfolgte auch im Zusammenhang mit der Überprüfung des Vereins „Kinder Krebs Aktion Deutschland e.V.“ mit



---

Sitz in Berlin, der aufgrund eines Sammlungsverbotes keine Sammlungen mehr in Rheinland-Pfalz durchführen darf (siehe PM der ADD Nr. 30 vom 11.05.2020).

AUFSICHTS- UND DIENSTLEISTUNGSDIREKTION  
Willy-Brandt-Platz 3  
54290 Trier

---



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

**Wirtschaftsausschuss am 24.06.2021**

TOP 6.1, Beschlussvorlage 0760/2021

Beschluss:

Auf der Grundlage obenstehender Vorlage hat der Wirtschaftsausschuss der Veräußerung des Erbbaurechts an einem städtischen Grundstück in der Gemarkung Bretzenheim zugestimmt.

TOP 6.2, Beschlussvorlage 0811/2020

Beschluss:

Auf der Grundlage obenstehender Vorlage hat der Wirtschaftsausschuss der Veräußerung des Erbbaurechts an einem städtischen Grundstück in der Gemarkung Kastel zugestimmt.

TOP 6.3, Beschlussvorlage 812/2021

Beschluss:

Auf der Grundlage obenstehender Vorlage hat der Wirtschaftsausschuss den Erwerb eines Grundstücks in der Gemarkung Laubenheim beschlossen.

TOP 6.6, Beschlussvorlage 825/2021

Beschluss:

Auf der Grundlage obenstehender Vorlage hat der Wirtschaftsausschuss die Anmietung von Räumlichkeiten im Stadtteil Lerchenberg beschlossen.

TOP 6.8, Beschlussvorlage 834/2021

Beschluss:

Auf der Grundlage obenstehender Vorlage hat der Wirtschaftsausschuss die Bestellung einer Erschließungsbaulast für städtische Flächen in der Gemarkung Kostheim beschlossen.

TOP 6.9, Beschlussvorlage 838/2021

Beschluss:

Auf der Grundlage obenstehender Vorlage hat der Wirtschaftsausschuss die Bestellung eines Erbbaurechts an Grundstücken in der Gemarkung Bretzenheim beschlossen.

TOP 6.10, Beschlussvorlage 843/2021

Beschluss:

Auf der Grundlage obenstehender Vorlage hat der Wirtschaftsausschuss den Verzicht auf die Anforderung von Erbbaurechtszinsen für ein städtisches Grundstück in der Gemarkung Mombach gegen Nutzung des auf dem Grundstück befindlichen Gebäudes beschlossen.

→ **Gremien**

**Sitzung des Klimaschutzbeirates**

**Einladung**

**zur Sitzung des Klimaschutzbeirates am  
Dienstag, 07.09.2021, 16:30 Uhr,  
Webmeeting**

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

**Tagesordnung**

- a) **öffentlich**
  1. Genehmigung der Niederschrift über die Sitzung vom 11.05.2021
  2. Mit Fernwärme und Quartierssanierungen auf dem Weg zur Klimaneutralität?
    - a) Wärmewende - Die Rolle der Fernwärme Benjamin Köhler, Öko-Institut aus Freiburg
    - b) Wärmewende in Mainz Dr. Tobias Brosze, Mainzer Stadtwerke AG
    - c) Diskussion



3. Empfehlungen des Klimaschutzbeirates zu Maßnahmen im Bereich Gebäude
4. Masterplan 100% Klimaschutz in Mainz - mündlicher Bericht der Verwaltung zum aktuellen Sachstand
5. Sonstiges

Mainz, 27.08.2021  
Stadtverwaltung Mainz  
gez. Marco Neef

**zur Sitzung des Schulträgerausschusses am  
Mittwoch, 08.09.2021, 16:30 Uhr,  
Videokonferenz**

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

**Tagesordnung**

**a) öffentlich**

1. Mündlicher Bericht zum Rechtsanspruch auf Ganztagsbetreuung von 50 - Amt für soziale Leistungen (Herr Cartus, Frau Beck)
2. Mündlicher Bericht zur Umsetzung von Maßnahmen im Rahmen des Aktionsprogrammes "Aufholen nach Corona" durch 50 - Amt für soziale Leistungen (Herr Cartus, Frau Thut)
3. Sachstandsbericht über den Fortschritt der Digitalisierung an Mainzer Schulen durch 40 - Schulamt (Herr Platek)
4. Mitteilungen / Verschiedenes
5. Kenntnisnahme der Niederschrift über die Sitzung vom 17.06.2021

Mainz, 30.08.2021  
Stadtverwaltung Mainz  
gez. Dr. Eckart Lensch  
Beigeordneter

**Sitzung des Rechnungsprüfungsausschusses**

**Einladung**

**zur Sitzung des Rechnungsprüfungsausschusses am  
Dienstag, 07.09.2021, 16:30 Uhr,  
Bürgerhaus Hechtsheim, Eventraum Kirchenstück,  
Am Heuergrund 8, 55129 Mainz**

**Tagesordnung**

**a) öffentlich**

1. Eröffnung und Begrüßung
2. Kenntnisnahme der Niederschrift über die Sitzung vom 14.07.2021
3. Eigene Prüfungen des Rechnungsprüfungsausschusses
4. Verschiedenes

Mainz, den 26.08.2021  
Stadtverwaltung Mainz  
gez. Karsten Lange

**Sitzung des Werkausschusses des  
Entsorgungsbetriebes der Stadt Mainz**

**Einladung**

**zur Sitzung des Werkausschusses des  
Entsorgungsbetriebes der Stadt Mainz am  
Donnerstag, 09.09.2021, 17:45 Uhr,  
Tagungsraum des Wirtschaftsbetriebes, Industriestr. 70,  
55120 Mainz**

**Tagesordnung**

**a) öffentlich**

1. Kenntnisnahme der Niederschrift über die Sitzung vom 15. Juni 2021

**Sitzung des Schulträgerausschusses**

**Einladung**



2. Sachstandsbericht Illegale Abfallentsorgungen erfolgreich bekämpfen – Für ein sauberes und lebenswertes Mainz (CDU) - Neue Fassung CDU, ersetzt Vorlage Nr. 1056/2021

Mainz, 26.08.2021  
Stadtverwaltung Mainz  
gez. Dr. Eckart Lensch  
Beigeordneter

**b) nicht öffentlich**

3. Vertragsangelegenheiten
4. Einzelpersonalien
5. Mitteilungen

Mainz, 1.9.2021  
gez. Janina Steinbrück  
Beigeordnete

**Sitzung des Sozialausschusses**

**Einladung**

**zur Sitzung des Sozialausschusses am  
Donnerstag, 09.09.2021, 16:30 Uhr,  
Videokonferenz**

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

**Tagesordnung**

**a) öffentlich**

1. Sachstandsbericht zur Umsetzung der UN-Behindertenrechtskonvention (UN-BRK) in der Landeshauptstadt Mainz (gem. Beschlussvorlage 228/2014 in Verbindung mit 0671/2018)
2. Sachstandsbericht zu Antrag 1340/2014/1;
3. Einrichtung einer Hebammenzentrale
4. Aktueller Sachstandsbericht zur Flüchtlingssituation
5. Kenntnisnahme der Niederschrift über die gemeinsame Sitzung mit Bau- und Sanierungsausschuss und Haupt- und Personalausschuss vom 15.06.2021  
Kenntnisnahme der Niederschrift über die Sitzung vom 02.07.2021
6. Mitteilungen

**Sitzung des Ortsbeirates Mainz-Lerchenberg**

**Einladung**

**zur Sitzung des Ortsbeirates Mainz-Lerchenberg am  
Donnerstag, 09.09.2021, 19:00 Uhr,  
Realschule plus, Foyer, Hindemithstr. 1-5, 55127 Mainz**

**a) öffentlich**

1. Verabschiedung eines Ortsbeiratsmitgliedes
2. Wahl der ersten Stellvertretung der Ortsvorsteherin

**Anträge**

3. Klimaneutrale Planung des Wohnquartiers Spargelacker (Le3) (Grüne)
4. Familienzentrum als Begegnungs- und Beratungsort an der Grundschule (SPD)
5. Konzept zur Versorgung des Lerchenberg mit Gemeinschafts-Ladestationen für E-Autos (CDU)
6. Öffnungszeiten der Bezirkssportanlage Mainz-Lerchenberg für Jedermann (CDU)

7. Einwohnerfragestunde
8. Anfragen aus vorherigen Sitzungen
9. Sachstandsberichte
10. Mitteilungen und Verschiedenes
11. Stadtteilmittel

**b) nicht öffentlich**

12. Bau- und Grundstücksangelegenheiten
13. Mitteilungen und Verschiedenes

Mainz, 03.09.2021  
Stadtverwaltung Mainz  
gez. Sissi Westrich  
Ortsvorsteherin





## → Stellenausschreibungen

### Hauptamt: Sachbearbeitung Print/Web (m/w/d)

Wir suchen Verstärkung für unser **Hauptamt:**

#### **Sachbearbeitung Print/Web (m/w/d)**

Abteilung Öffentlichkeitsarbeit

Die Stelle ist im Fall der Inanspruchnahme von Elternzeit, befristet für die Dauer der Inanspruchnahme von Elternzeit, in Teilzeit mit 28,5 Wochenstunden zu besetzen.

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

- Erstellen von Publikationen und Werbemedien
- Projektarbeit, vor allem Rheinland-Pfalz-Tag und Great Wine Capitals
- Projektbezogene Web-Redaktion

#### *Wir bieten:*

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

#### *Ihr Profil:*

- Abgeschlossenes Studium in den Bereichen Publizistik, Kommunikationsoder Sprachwissenschaften, Politikwissenschaft, Germanistik oder Anglistik/Amerikanistik
- Fundierte Erfahrungen in der Öffentlichkeitsarbeit vor allem im Print und Veranstaltungsbereich
- Ausgeprägte Affinität für Kommunikation
- Kenntnisse in der Arbeit mit Content-Management-Systemen, idealerweise "WordPress", "Typo 3" und "InfoSite"
- Kenntnisse in der Bildbearbeitung mit Photoshop
- Kenntnisse in Fragen des Urheberrechts und Datenschutzes
- Organisationsgeschick, Teamfähigkeit und Kreativität
- Einsatzbereitschaft und Flexibilität
- Rasche Auffassungsgabe und Genauigkeit
  - Sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
  - Sehr gute Englischkenntnisse

### **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 24.09.2021 unter Angabe der Kennziffer 10/20 an:

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

### Hauptamt: Sachbearbeitung Personalangelegenheiten (m/w/d)

Wir suchen Verstärkung für unser **Hauptamt:**

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

Personalabteilung, Sachgebiet Einzelpersonalien  
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.

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

- Laufende Sachbearbeitung von Personalangelegenheiten
- Betreuung der Lohn und Gehaltsabrechnung

#### *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

#### *Ihr Profil:*



- Eine der nachfolgenden Qualifikationen:
  - Befähigung für das Statusamt A 10 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen oder abgeschlossener Verwaltungslehrgang II oder
  - Befähigung für das 2. Einstiegsamt der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen und der Bereitschaft, die Fortbildungsqualifizierung für das Statusamt A 10 der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen zu absolvieren oder
  - abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte:r bzw. abgeschlossener Verwaltungslehrgang I oder abgeschlossene Ausbildung als Personaldienstleistungskauffrau/-mann, jeweils mit der Bereitschaft, den Verwaltungslehrgang II zu absolvieren oder
  - abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/-mann für Büromanagement mit mindestens Abschlussnote „gut“ mit der Bereitschaft, die Verwaltungslehrgänge I und II zu absolvieren
  - abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Weiterbildung zum/zur Personalfachkauffrau/-mann
- Kenntnisse im Zusammenhang mit der Methodik der Rechtsanwendung
- Einschlägige Erfahrungen im Bereich Personalverwaltung sind wünschenswert
- Kenntnisse im Tarif-, Steuer und Sozialversicherungsrecht sind wünschenswert
- Gute MS-Office-Anwenderkenntnisse
- Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise
- Teamfähigkeit
- Selbstständige, verantwortungsbewusste und flexible Arbeitsweise
- Sozialkompetenz

**Besoldungsgruppe A 10 LBesO bzw. 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. Als familienorientiertes Unternehmen forciert die Stadtverwaltung Mainz die Einrichtung von Telearbeitsplätzen.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 22.09.2021 unter Angabe der Kennziffer 10/27 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)**  
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.

*Aufgaben u.a.:*

- Rechtsberatung der Gebäudewirtschaft Mainz (Eigenbetrieb der Stadt Mainz, insbesondere privates Baurecht) und der Landeshauptstadt Mainz im Allgemeinen
- Rechtsberatung in Vergabeangelegenheiten (öffentliches Vergaberecht)
- Vertretung der Landeshauptstadt Mainz bzw. der Gebäudewirtschaft Mainz in gerichtlichen und außergerichtlichen Verfahren

*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

*Ihr Profil:*

- Erste und zweite juristische Staatsprüfung mit jeweils mindestens befriedigendem Ergebnis
- Besonderes Interesse am privaten Baurecht und am öffentlichen Vergaberecht
- Einschlägige Erfahrungen auf diesem Gebiet und im öffentlichen Recht sind wünschenswert
- Kommunikationsfähigkeit
- Hohes Maß an Teamfähigkeit, Motivation und Einsatzbereitschaft
- Sicheres Auftreten und Durchsetzungsvermögen
- MS-Office-Anwenderkenntnisse



### **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 24.09.2021 unter Angabe der Kennziffer 30/08 an:

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

### **Standes-, Rechts und Ordnungsamt: Sachbearbeitung Standesbeamtin/Standesbeamter (m/w/d)**

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

**Sachbearbeitung**  
**Standesbeamtin/Standesbeamter (m/w/d)**  
Abteilung Standesamt  
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen

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

- Entgegennahme und Prüfung von Sterbefallanzeigen
- Beurkundung der Sterbefälle sowie Bearbeitung aller damit verbundener personenstandsrechtlichen Angelegenheiten
- Beurkundung von Folgebeurkundungen in den Geburts- und Eheregistern
- Nacherfassung der Personenstandsregister
- Kirchnaustitte
- Durchführung von Eheschließungen

#### ***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

#### ***Ihr Profil:***

- Eine der nachfolgenden Qualifikationen:
  - Befähigung für das Statusamt A 10 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen oder abgeschlossener Verwaltungslehrgang II 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
- Abgeschlossene Fortbildung zum Standesbeamten / zur Standesbeamtin ist wünschenswert oder die Bereitschaft zur Fortbildung zum Standesbeamten / zur Standesbeamtin
- Bereitschaft zur Durchführung von Trauungen auch an besonderen Trauorten und an Wochenenden
- Selbstständiges und verantwortungsbewusstes Arbeiten
- Sicheres Auftreten und Durchsetzungsvermögen
- Gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- Kenntnisse im EDV-Fachverfahren „Autista“ wie auch MS-Office-Anwenderkenntnisse sind wünschenswert

### ***Besoldungsgruppe A 10 LBesO bzw. 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. Als familienorientiertes Unternehmen forciert die Stadtverwaltung Mainz die Einrichtung von Telearbeitsplätzen.



Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 24.09.2021 unter Angabe der Kennziffer 30/09 an:

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

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

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

**Sachbearbeitung Wohngeld (m/w/d)**  
Abteilung Sozialhilfe außerhalb von Einrichtungen, Wohnen  
Die Stelle im Fall der Inanspruchnahme von Elternzeit in Teilzeit mit der Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit (Beamte 20 Wochenstunden, Beschäftigte 19,5 Wochenstunden) zu besetzen.

**Aufgaben u.a.:**

- Erteilung von Auskünften
- Entgegennahme und Bearbeitung von Anträgen auf Miet- und Lastenzuschüsse sowie einkommensorientierter Zusatzförderung
- Überprüfung der Anspruchsvoraussetzungen
- Erstellung von Bewilligungsbescheiden im Fachprogramm
- Erstellung von Bescheiden zur Rückforderung von überzahlten Leistungen und Überwachung der Zahlungen
- Geltendmachung von Erstattungsansprüchen
- Bearbeitung von Meldungen aus dem automatisierten Datenabgleich mit Ermittlung des Sachverhaltes

**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

**Ihr Profil:**

- Befähigung für das Statusamt A 8 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen bzw. abgeschlossener Verwaltungslehrgang I oder abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement mit mindestens Abschlussnote "befriedigend" mit der Bereitschaft, den Verwaltungslehrgang I zu absolvieren
- Mehrjährige Berufserfahrung mit der Gewährung von Hilfen ist wünschenswert
- Besondere Kenntnisse im Verwaltungsrecht
- Verantwortungsvolles und selbstständiges Handeln
- Sicheres Auftreten und Durchsetzungsvermögen
- Gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- Kostenbewusstsein

***Besoldungsgruppe A 8 LBesO bzw. 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 24.09.2021 unter Angabe der Kennziffer 50/33 an:

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

**Amt für soziale Leistungen:**  
**Sozialdienst/Fachdienst Eingliederungshilfe (m/w/d)**

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

**Sozialdienst/Fachdienst Eingliederungshilfe (m/w/d)**  
Abteilung Besondere Hilfen; Sachgebiet ambulante Eingliederungshilfe, Hilfe zur Pflege, Kostenerstattung  
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.



*Aufgaben u.a.:*

- Beratung von Menschen mit Behinderungen, Angehörigen und gesetzlichen Betreuern im Rahmen der Eingliederungshilfe
- Bedarfserhebung und individuelle Teilhabeplanung im Einzelfall und deren Umsetzung
- Prüfung von Teilhabeplänen
- Zusammenarbeit mit Anbietern
- Teilnahme an Teilhabekonferenzen

*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

*Ihr Profil:*

- Abgeschlossenes Studium der Sozialarbeit oder Sozialpädagogik einschließlich staatlicher Anerkennung
- Erfahrung im geforderten Aufgabenbereich
- Selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Gutes Einfühlungsvermögen
- Durchsetzungsvermögen
- Bereitschaft zum Außendienst und die dafür notwendige körperliche Einsatzfähigkeit
- MS-Office-Anwenderkenntnisse

**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 24.09.2021 unter Angabe der Kennziffer 50/34 an:

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

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

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

**Sachbearbeitung Elterngeld (m/w/d)**  
Abteilung Besondere Hilfen, Sachgebiet Elterngeld  
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.

*Aufgaben u.a.:*

- Beratung von Anspruchsberechtigten und Entgegennahme von Anträgen auf Elterngeld
- Prüfung der Leistungsvoraussetzungen und Bearbeitung der Elterngeldanträge einschließlich der Zahlbarmachung

*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

*Ihr Profil:*

- Befähigung für das Statusamt A 10 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen bzw. abgeschlossener Verwaltungslehrgang II
- Verantwortungsvolles und selbstständiges Handeln
- Sicheres Auftreten und Durchsetzungsvermögen
- Gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- Kostenbewusstsein
- Einfühlungsvermögen im Umgang mit den Antragsteller:innen
- MS-Office-Anwenderkenntnisse sowie die Bereitschaft zur Einarbeitung in das EDV-Fachverfahren "Elina"



**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 24.09.2021 unter Angabe der Kennziffer 50/35 an:

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

**Amt für soziale Leistungen:  
Sozialdienst/Fachdienst  
Eingliederungshilfe (m/w/d)**

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

**Sozialdienst/Fachdienst Eingliederungshilfe (m/w/d)**  
Abteilung Besondere Hilfen; Sachgebiet ambulante Eingliederungshilfe, Hilfe zur Pflege, Kostenerstattung  
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.

**Aufgaben u.a.:**

- Bedarfsermittlung im Einzelfall über das Gesamtbzw. Teilhabepflichtverfahren und deren Umsetzung
- Beratung von Kindern und Jugendlichen mit einer geistigen und/oder körperlichen Beeinträchtigung, Angehörigen und Personenberechtigten im Rahmen der Eingliederungshilfe
- Unterstützung bei der Beauftragung von Leistungserbringern
- Zusammenarbeit mit Leistungserbringern der Eingliederungshilfe für Assistenz und besondere Wohnformen
- Durchführung von Gesamtplan- und Teilhabekonferenzen
- Hospitation bei und Kooperation mit Netzwerkpartnern

**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

**Ihr Profil:**

- Abgeschlossenes Studium der Sozialarbeit oder Sozialpädagogik einschließlich staatlicher Anerkennung
- Erfahrung im geforderten Aufgabenbereich, Vorerfahrung in der Eingliederungshilfe mit geistig und/oder körperlich beeinträchtigten Kindern und Jugendlichen
- Selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Gutes Einfühlungsvermögen
- Durchsetzungsvermögen
- Bereitschaft zum Außendienst und die dafür notwendige körperliche Einsatzfähigkeit
- MS-Office-Anwenderkenntnisse

**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 24.09.2021 unter Angabe der Kennziffer 50/36 an:

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



## **Amt für Jugend und Familie: Stellvertretende Leitung Kita Bürgerhaus Lerchenberg (m/w/d)**

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

### **Stellvertretende Leitung Kita Bürgerhaus Lerchenberg (m/w/d)**

Kindertagesstätte Bürgerhaus, Lerchenberg  
Die Stelle ist im Fall des Freiwerdens in Vollzeit zum  
01.12.2021 zu besetzen.

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

- Betreuung, Bildung und Erziehung von Kindern im Alter von zwei Jahren bis Schuleintritt
- Elternarbeit
- Übernahme von Leitungsaufgaben für ein Team von ca. zehn Mitarbeiter:innen in Abstimmung mit der Leitung

#### *Wir bieten:*

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

#### *Ihr Profil:*

- Abgeschlossene Ausbildung als staatlich anerkannte:r Erzieher:in mit mindestens einjähriger Berufserfahrung im Kita-Bereich oder erforderliche Qualifikation sowie Berufserfahrung nach der Fachkräftevereinbarung für Tageseinrichtungen für Kinder in Rheinland-Pfalz
- Fachkompetenz und Selbstständigkeit im Umgang mit Kindern im Alter acht Wochen bis Schuleintritt
- Ausbildungs- und Beratungskompetenz
- Teamfähigkeit, Flexibilität
- Organisationsgeschick
- Erfahrungen mit einschlägigen EDV-Programmen (z.B. "Nordholz") sind wünschenswert

### **Entgeltgruppe S 9 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 24.09.2021 unter Angabe der Kennziffer 51/50 an:

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

## **Amt für Jugend und Familie: Pädagogische:r Mitarbeiter:in KijuKuz Gonsenheim/Finthen (m/w/d)**

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

### **Pädagogische:r Mitarbeiter:in KijuKuz Gonsenheim/Finthen (m/w/d)**

Abteilung Kinder, Jugend und Senioren  
Die Stelle ist in Teilzeit mit 30 Wochenstunden zu besetzen.

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

- Planung, Organisation und Durchführung von Angeboten, Veranstaltungen und Projekten im Rahmen der offenen Kinder- und Jugendarbeit der Einrichtung
- Aufsuchende Arbeit
- Einzelberatung von Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen
- Öffentlichkeitsarbeit
- Mitwirkung bei zentralen Veranstaltungen der Abteilung, z. B. Ferienkarte, Ferienbetreuung, OPEN OHR Festival

#### *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

#### *Ihr Profil:*

- Abgeschlossenes Studium der Sozialarbeit oder Sozialpädagogik einschließlich staatlicher Anerkennung oder abgeschlossenes Studium der Erziehungswissenschaften
- Erfahrung in der offenen Kinder- und Jugendarbeit
- Organisationsgeschick
- Verwaltungskennntnisse sind wünschenswert (z. B. Grundkenntnisse über Aufbau und Arbeitsweise einer Kommunalverwaltung, rechtliche Grundlagen der Jugendarbeit)
- Führerschein Klasse B
- Bereitschaft zu Diensten auch außerhalb der üblichen Arbeitszeiten (abends und an Wochenenden)

#### **Entgeltgruppe S 11 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. Als familienorientiertes Unternehmen forciert die Stadtverwaltung Mainz die Einrichtung von Telearbeitsplätzen.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 24.09.2021 unter Angabe der Kennziffer 51/51 an:

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

---

#### **Amt für Jugend und Familie: Jugendberufshelfer:in (m/w/d)**

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

#### **Jugendberufshelfer:in (m/w/d)**

Jugendsozialarbeit/ Jugendberufshilfe  
Die Stelle ist in Teilzeit mit 29,25 Wochenstunden zu besetzen.

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

- Fallbearbeitung-Sozialpädagogische Beratung, Betreuung und Begleitung von benachteiligten jungen Menschen im Übergang Schule und Beruf
- Zusammenarbeit mit den Fachkräften des Jobcenters und der Agentur für Arbeit, zum Teil in Fallbesprechungen und Fallkonferenzen
- Schnittstellenfunktion zu Fachabteilungen des Amtes für Jugend und Familie, wie Allgemeiner Sozialer Dienst, Jugendhilfe im Strafverfahren, Fachbereich Suchthilfen
- Mitwirkung bei der Prüfung des Jugendhilfebedarfes in Zusammenarbeit mit den Trägern der Jugendhilfe
- Begleitung der Fälle bei Terminen der Berufsberatung oder des Jobcenters, zum Teil zunächst Fallaufnahme/erstes Clearing, dann ggf. Weiterleitung an geeignete Maßnahmen
- Wahrnehmung von Innen- und Außendienst im Sinne aufsuchender Sozialarbeit
- Überprüfung der bereits eingeleiteten Hilfeangebote
- Zusammenarbeit und Datenaustausch. Kooperations- und Vernetzungsarbeit, Präventionsarbeit

#### *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

#### *Ihr Profil:*

- Abgeschlossenes Studium der Sozialarbeit oder Sozialpädagogik einschließlich staatlicher Anerkennung
- Freies, eigenständiges Arbeiten
- Sicheres Auftreten, Verhandlungsgeschick und Teamfähigkeit
- Gute MS-Office-Anwenderkenntnisse



### **Entgeltgruppe S 11 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. Als familienorientiertes Unternehmen forciert die Stadtverwaltung Mainz die Einrichtung von Telearbeitsplätzen.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 24.09.2021 unter Angabe der Kennziffer 51/55 an:

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

### **Amt für Jugend und Familie: Sachbearbeitung Kinder und Jugendbeteiligung (m/w/d)**

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

**Sachbearbeitung Kinder und Jugendbeteiligung (m/w/d)**  
Abteilung Kinder, Jugend und Senioren  
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen

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

- Weiterentwicklung der Konzeption für Kinder und Jugendbeteiligung der Stadt Mainz unter Einbeziehung aller relevanten Akteure
- Entwicklung und Umsetzung bedarfsgerechter Beteiligungsstrukturen und -formaten, wie z.B. auf Stadtteilebene, in Schulen, Gremien und der Verwaltung der Stadt Mainz
- Förderung der Beteiligung von Kindern und Jugendlichen in Kooperation mit Bildungseinrichtungen, Trägern der Jugendhilfe und weiteren Akteuren
- Vorbereitung, Durchführung und Organisation von Maßnahmen und Projekten der Kinder und Jugendbeteiligung zu Vorhaben der Stadt Mainz in Kooperation mit den Fachämtern und weiteren Akteuren

#### *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

#### *Ihr Profil:*

- Abgeschlossenes Studium der Sozialarbeit oder Sozialpädagogik einschließlich staatlicher Anerkennung
- Überdurchschnittliche Leistungsbereitschaft und Flexibilität sowie Bereitschaft zu Diensten auch außerhalb der üblichen Arbeitszeiten (abends und an Wochenenden)
- Kenntnisse und Erfahrungen aus Theorie und Praxis der Kinder und Jugendbeteiligung
- Erfahrungen aus der Jugendverbandsarbeit und der Offenen Kinder und Jugendarbeit
- Kenntnisse über digitale Beteiligungsformen
- Partizipative Zusammenarbeit mit Kindern und Jugendlichen
- Kooperations-, Moderations- und Teamfähigkeit
- Offenheit für die Arbeit mit unterschiedlichen Zielgruppen
- Organisationsgeschick und Zeitmanagement
- Kenntnisse der Prozesse und Abläufe in einer Verwaltung
- Führerschein Klasse B ist wünschenswert

### **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 24.09.2021 unter Angabe der Kennziffer 51/56 an:

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



---

### **Amt für Jugend und Familie: Stellvertretende Leitung Kita Am Waldweg (m/w/d)**

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

#### **Stellvertretende Leitung Kita Am Waldweg (m/w/d)**

Kindertagesstätte Am Waldweg, Drais  
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen

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

- Betreuung, Bildung und Erziehung von Kindern im Alter von acht Wochen bis sechs Jahren
- Elternarbeit
- Übernahme von Leitungsaufgaben für ein Team von 18 Mitarbeiter:innen in Abstimmung mit der Leitung

#### *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

#### *Ihr Profil:*

- Abgeschlossene Ausbildung als staatlich anerkannte:r Erzieher:in mit mindestens einjähriger Berufserfahrung im Kita-Bereich oder erforderliche Qualifikation sowie Berufserfahrung nach der Fachkräftevereinbarung für Tageseinrichtungen für Kinder in Rheinland-Pfalz
- Fachkompetenz und Selbstständigkeit im Umgang mit Kindern im Alter von acht Wochen bis sechs Jahren
- Ausbildungs- und Beratungskompetenz
- Teamfähigkeit, Flexibilität
- Organisationsgeschick
- Erfahrungen mit einschlägigen EDV-Programmen (z. B. "Nordholz") sind wünschenswert

**Entgeltgruppe S 8 a TVöD (bei Erfüllung der tariflichen Voraussetzungen Eingruppierung in S 9 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 24.09.2021 unter Angabe der Kennziffer 51/61 an:

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

---

### **Amt für Jugend und Familie: Leitung Kita Am Großberg (m/w/d)**

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

#### **Leitung Kita Am Großberg (m/w/d)**

Kindertagesstätte Am Großberg, Weisenau  
Die Stelle ist in Vollzeit ab 01.01.2022 zu besetzen

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

- Personalführung von 24 Mitarbeiter:innen
- Pädagogische Anleitung des Teams einschließlich Konzeptentwicklung
- Elternarbeit
- Organisation des hauswirtschaftlichen Bereichs
- Verwaltungsaufgaben einschließlich Haushaltsführung

#### *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

*Ihr Profil:*

- Abgeschlossene Ausbildung als staatlich anerkannte:r Erzieher:in mit mindestens einjähriger Berufserfahrung im Kita-Bereich oder erforderliche Qualifikation sowie Berufserfahrung nach der Fachkräftevereinbarung für Tageseinrichtungen für Kinder in Rheinland-Pfalz
- Fachkompetenz und Selbstständigkeit im Umgang mit Kindern im Alter von zwei bis sechs Jahren
- Ausbildungs und Beratungskompetenz
  - Teamfähigkeit, Flexibilität
  - Organisationsgeschick
  - Erfahrungen mit einschlägigen EDV-Programmen (z.B. "Nordholz") sind wünschenswert

**Entgeltgruppe S 15 TVöD (bei Erfüllung der tariflichen Voraussetzungen Eingruppierung in S 16 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 24.09.2021 unter Angabe der Kennziffer 51/62 an:

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

**Bauamt:Sachbearbeitung  
Rechtsangelegenheiten (m/w/d)**

Wir suchen Verstärkung für unser **Bauamt:**

**Sachbearbeitung Rechtsangelegenheiten (m/w/d)**  
Abteilung Bauaufsicht  
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.

*Aufgaben u.a.:*

- Bearbeitung von Rechtsangelegenheiten des Bauamtes, z. B. Widerspruchs und Eilverfahren, OWiG, Baulasten, bauaufsichtliche Anordnungen
- Rechtliche Bearbeitung von Schornsteinfegerangelegenheiten

*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

*Ihr Profil:*

- Befähigung für das Statusamt A 10 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen bzw. abgeschlossener Verwaltungslehrgang II oder Zweite juristische Staatsprüfung
- Selbstständige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Durchsetzungsvermögen
- Teamfähigkeit
- Gute MS-Office-Anwenderkenntnisse
- Führerschein Klasse B ist wünschenswert

**Besoldungsgruppe A 10 LBesO bzw.  
Entgeltgruppe E 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 24.09.2021 unter Angabe der Kennziffer 60/13 an:

Landeshauptstadt Mainz  
Hauptamt



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

---

**Stadtplanungsamt:**  
**Sachbearbeitung Städtebau (m/w/d)**

Wir suchen Verstärkung für unser **Stadtplanungsamt:**

**Sachbearbeitung Städtebau (m/w/d)**  
Abteilung Stadtplanung  
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.

*Aufgaben u.a.:*

- Städtebauliche Untersuchungen und Rahmenplanungen
- Städtebaulicher und gestalterischer Entwurf
- Bearbeitung von Bauleitplanverfahren
- Grundsatzsachbearbeitung mit fachlicher Leitung besonderer städtebaulicher Projekte
- Planungsrechtliche Beurteilung von Baugesuchen
- Mitwirkung bei Wettbewerben und öffentlichen (formellen und informellen) Veranstaltungen

*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

*Ihr Profil:*

- Abgeschlossenes Studium der Fachrichtung Raum und Umweltplanung, Stadt und Regionalplanung oder Städtebau
- Umfassende Kenntnisse im Städtebaurecht
- Kenntnisse im Verwaltungsrecht, Berufserfahrung in der kommunalen Bauleitplanung sind wünschenswert
- Erfahrungen in der Organisation von Kommunikations und Beteiligungsprozessen
- Besondere Fähigkeiten im städtebaulichen Entwurf
- Gute Kenntnisse im Umgang mit MS-Office-Produkten und CAD-Programmen
- Interesse an der Förderung der Baukultur

**Entgeltgruppe 11 TVöD (Neubewertung erforderlich)**

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 24.09.2021 unter Angabe der Kennziffer 61/12 an:

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

---

**Gebäudewirtschaft Mainz: Schulhausmeister:in  
Gymnasium am Kurfürstlichen Schloss (m/w/d)**

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

**Schulhausmeister:in Gymnasium am Kurfürstlichen Schloss (m/w/d)**

Hausmeister-Service  
Die Stelle ist ab 01.01.2022 in Vollzeit (46 Wochenstunden) zu besetzen.

*Aufgaben u.a.:*

- Einteilung des städtischen Reinigungspersonals
- Kontrolle der durchgeführten Unterhaltsreinigung von Fremdfirmen
- Zustandsüberwachung der Gebäude
- Organisation der Instandhaltung
- Ausführung kleinerer Reparaturen
- Sicherstellung des Winterdienstes und der Verkehrssicherheit
- Einhaltung von Ordnung und Sauberkeit
- Schließdienst, insbesondere in den Abendstunden
- Bedienung der Gebäudeleittechnik

*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

*Ihr Profil:*

- Abgeschlossene Ausbildung als Anlagenmechaniker:in für Sanitär-, Heizungs- und Klimatechnik oder Elektroniker:in für Energie- und Gebäudetechnik
- Mehrjährige Berufserfahrung im oben genannten Bereich ist wünschenswert
- Kenntnisse der MSR-Technik sind wünschenswert
- Kenntnisse im Bereich elektronische Schließanlagen sind wünschenswert
- Kenntnisse der Gebäudeleittechnik sind wünschenswert
- Teamfähigkeit und Flexibilität
- Gute EDV-Kenntnisse sind wünschenswert
- Freundliches Auftreten und gute Umgangsformen
- Abgelegte Aufzugswärterprüfung ist wünschenswert
- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten
- Führerschein Klasse B

**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 24.09.2021 unter Angabe der Kennziffer 69/24 an:

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

**Gebäudewirtschaft Mainz: Maler:in und Lackierer:in im mobilen Service-Team (m/w/d)**

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

**Maler:in und Lackierer:in im mobilen Service-Team (m/w/d)**

Abteilung Bewirtschaftung, Technische Dienste, Mobiles Service-Team  
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.

*Aufgaben u.a.:*

- Selbstständiges Durchführen von kleineren Maler- und Tapezierarbeiten sowie kleinerer Reparaturen und Trockenbauarbeiten
- Mitarbeit bei allgemeinen organisatorischen Tätigkeiten im Service-Point

*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

*Ihr Profil:*

- Abgeschlossene Ausbildung als Maler:in und Lackierer:in in der Fachrichtung Bauten- und Korrosionsschutz
- Mehrjährige Berufserfahrung
- Selbstständiges Arbeiten
- Praktische und theoretische Fachkenntnisse
- Sicheres und freundliches Auftreten
- Teamfähigkeit
- Bereitschaft, sich stetig in neue Techniken einzuarbeiten
- Führerschein Klasse B

**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 24.09.2021 unter Angabe der Kennziffer 69/25 an:

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

### Gebäudewirtschaft Mainz: Fliesenleger:in im mobilen Service-Team (m/w/d)

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

**Fliesenleger:in im mobilen Service-Team (m/w/d)**  
Abteilung Bewirtschaftung, Technische Dienste, Mobiles Service-Team  
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.

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

- Selbstständiges Durchführen von kleineren Fliesenlegearbeiten, Installationen und Reparaturen
- Mitarbeit bei allgemeinen organisatorischen Tätigkeiten im Service-Point

#### *Wir bieten:*

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

#### *Ihr Profil:*

- Abgeschlossene Ausbildung als Fliesen-, Platten- und Mosaikleger:in

- Mehrjährige Berufserfahrung
- Selbstständiges Arbeiten
- Praktische und theoretische Fachkenntnisse
- Sicheres und freundliches Auftreten
- Teamfähigkeit
- Bereitschaft, sich stetig in neue Techniken einzuarbeiten
- Führerschein Klasse B

### **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 24.09.2021 unter Angabe der Kennziffer 69/26 an:

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

### Gebäudewirtschaft Mainz: Sachbearbeitung Gebäudeautomation (GA) / Gebäudeleittechnik (GLT) (m/w/d)

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

**Sachbearbeitung Gebäudeautomation (GA) / Gebäudeleittechnik (GLT) (m/w/d)**  
Abteilung Zentrale Dienste, Steuerungs-Services  
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.

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

- Betreuung und Ausbau der Gebäudeautomation zur Regelung von Heizungs und Lüftungsanlagen in Schulen, Kitas und Verwaltungsgebäuden an der MBE
- Beratung zur Gebäudeautomation, hier insbesondere Regelung von Heizungs- und Lüftungsanlagen, im Rahmen von Sanierungen oder Ersatzneubauten
- Bedienung der Regelungsanlagen und der Gebäudeautomation zur Erzielung einer energieoptimierten Betriebsweise



- Mitarbeit bei der Beseitigung von Störungen an haustechnischen Anlagen an der Managementbedienebene
- Betreuung der Zähler die via Gebäudeautomation erfasst und deren Daten an "InterWatt" übergeben werden
- Betreuung und Verwaltung von Zählerdaten in "InterWatt" und "SAP"
- Einweisung des Betriebspersonals in die Bedienung der technischen Anlagen
- Information der Gebäudenutzer:innen über energiesparendes Verhalten

#### *Wir bieten:*

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

#### *Ihr Profil:*

- Abgeschlossene Ausbildung in einem einschlägig anerkannten Ausbildungsberuf mit Weiterbildung zum/zur staatlich geprüften Techniker:in in der Fachrichtung technische Gebäudeausrüstung (MSR-Technik/HLSK/E-Technik) oder abgeschlossene einschlägige Meisterprüfung in den Fachbereichen MSR-Technik, HLSK oder Elektro mit der Bereitschaft, eine Fortbildungsqualifizierung zu absolvieren
- Fachkenntnisse im Energiemanagement (EM) und übergeordneten Facility-Management (FM) mit entsprechenden Weiterbildungen sind wünschenswert (z. B. Betriebsfachwirt FM)
- Kenntnisse in SAP/ SAP-EM-Modul sowie "InterWatt" sind wünschenswert
- Nachweis fachspezifischer Weiterbildungen ist wünschenswert
- Mehrjährige Berufserfahrung im gesuchten Tätigkeitsbereich
- Selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Gute PC und MS-Office-Anwenderkenntnisse
- Führerschein Klasse B

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 24.09.2021 unter Angabe der Kennziffer 69/27 an:

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

### **Gebäudewirtschaft Mainz: Sachbearbeitung Projektmanagement Hochbau (m/w/d)**

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

**Sachbearbeitung Projektmanagement Hochbau (m/w/d)**  
Abteilung Planung und Bauen  
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen

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

- Verantwortliche Abwicklung der Bauherren-/Auftraggeberaufgaben städtischer Hochbauprojekte mit mehreren Fachbereichen, bei Einsatz externer Architekten und Ingenieurbüros
- Verantwortliche Koordination und Überwachung des Zusammenspiels aller projektbeteiligten Planer:innen und Firmen sowie sonstigen Beteiligten
- Projektsteuerung und -leitung, insbesondere im Rahmen kommunalspezifischer Aufgaben
- Gutachterliche Untersuchungen von Bauaufgaben als Grundlage für die Entscheidung der städtischen Gremien
- Verhandlung und Abstimmung mit städtischen Ämtern, Nutzerinnen und Nutzern und übergeordneten Dienststellen hinsichtlich geplanter Funktionen, Qualitäten, Kosten und Terminen
- Verhandlung und Abstimmung mit Aufsichts- und Genehmigungsbehörden, Landesregierung sowie anderer nichtkommunaler Institutionen hinsichtlich der Beantragung und Erteilung von Fördermitteln und Zuschüssen

### **Entgeltgruppe 9 b TVöD**



- Verwaltungstechnische Leistungen intern und extern
- Steuerungs- und Kontrollfunktionen bezüglich Bauabwicklungen

**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

**Ihr Profil:**

- Abgeschlossenes Studium der Fachrichtung Hochbau / Architektur im Diplomoder Bachelorstudiengang
- Mehrjährige Berufserfahrung Leistungsphasen 1-9 HOAI
- Fundierte stellenbezogene Softwarekenntnisse (AVA, Projektraum), gute CAD-, MS-Office-Anwenderkenntnisse, SAP-Kenntnisse sind wünschenswert
- Erfahrung und fundierte Kenntnisse in der Anwendung und Auslegung aller geltenden Vorschriften (LBauO, HOAI, VOB, VGV, BBauG, DIN-Normen, etc.) sind wünschenswert
- Zuverlässigkeit
- Team und Kommunikationsfähigkeit
- Eigenverantwortung
- Organisationsgeschick
- Führerschein Klasse B

**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 24.09.2021 unter Angabe der Kennziffer 69/28 an:

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

**Gebäudewirtschaft Mainz:**  
**Fachtechniker:in HLSK (m/w/d)**

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

**Fachtechniker:in HLSK (m/w/d)**

Abteilung Unterhaltung  
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.

**Aufgaben u.a.:**

- Anlagenüberwachung und Instandhaltung im Rahmen der kommunalen Pflichtaufgaben
- Abwicklung von wiederkehrenden Prüfungen und Wartungen
- Begleitung von technischen Projekten
- Unterstützung bei der Abwicklung gebäudetechnischer Maßnahmen
- Selbstständige Planung und Koordination von gebäudetechnischen Einzelmaßnahmen

**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

**Ihr Profil:**

- Abgeschlossene Ausbildung in einem einschlägig anerkannten Ausbildungsberuf mit Weiterbildung zum/zur staatlich geprüften Techniker:in in der Fachrichtung Heizungs-, Lüftungs-, Sanitär- oder Klima-Technik-Gewerk abgeschlossene Meisterprüfung im Heizungs-, Lüftungs-, Sanitär- oder Klima-Technik-Gewerk



- Mehrjährige Berufserfahrung im genannten Aufgabengebiet
- Kenntnisse der einschlägigen Vorschriften und Verordnungen (z.B. Trinkwasserverordnung etc.)
- IT-Kenntnisse, MS-Office-Anwenderkenntnisse
- Team und Kommunikationsfähigkeit für die Arbeit in einem Regionsteam
- Eigenverantwortung
- Organisationsgeschick
- Führerschein Klasse B

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

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 24.09.2021 unter Angabe der Kennziffer 69/29 an:

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

- Budgetverantwortung

### *Wir bieten:*

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

### *Ihr Profil:*

- Befähigung für das Statusamt A 12 LBesO (drittes Einstiegsamt) der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen bzw. abgeschlossener Verwaltungslehrgang II
- Führungserfahrung ist wünschenswert
- Organisationsvermögen, Verhandlungskompetenz und Kommunikationsfähigkeit
- Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- SAP-Kenntnisse sind wünschenswert
- Gute MS-Office-Anwenderkenntnisse
- Führerschein Klasse B

### **Besoldungsgruppe A 12 LBesO bzw. Entgeltgruppe 11 TVöD (vorbehaltlich der Neubewertung der Stelle)**

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 24.09.2021 unter Angabe der Kennziffer 69/32 an:

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

### **Gebäudewirtschaft Mainz: Sachgebietsleitung „Technische Dienste“ (m/w/d)**

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

**Sachgebietsleitung „Technische Dienste“ (m/w/d)**  
Abteilung Bewirtschaftung  
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.

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

- Leitung des Sachgebietes
- Bearbeitung von und Entscheidung über Angelegenheiten grundsätzlicher Art und von besonderer Bedeutung
- Aufbau und Entwicklung des Bereiches „reaktive Instandhaltung“
- Koordination der untergeordneten Bereiche
- Entwicklung und Fortschreibung von Konzepten zur Organisation der zukünftigen Aufgabenerledigung des Sachgebietes



## **Gebäudewirtschaft Mainz: Sachbearbeitung Planung Hochbau (m/w/d)**

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

### **Sachbearbeitung Planung Hochbau (m/w/d)**

Abteilung Planen und Bauen  
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen

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

- Erarbeitung von Planungen sowie verantwortliche Abwicklung der Bauherren-/Auftraggeberaufgaben städtischer Hochbauprojekte mit mehreren Fachbereichen, bei Einsatz externer Architekten und Ingenieurbüros gem. § 33 HOAI, Objektplanung Leistungsphasen 1-9
- Verantwortliche Koordination und Überwachung des Zusammenspiels aller projektbeteiligten Planer und Firmen sowie sonstigen Beteiligten
- Projektsteuerung und -leitung, insbesondere im Rahmen kommunalspezifischer Aufgaben
- Erarbeiten von Studien und gutachterlichen Untersuchungen von Bauaufgaben als Grundlage für die Entscheidung der städtischen Gremien
- Verhandlung und Abstimmung mit städtischen Ämtern, Nutzerinnen und Nutzern und übergeordneten Dienststellen hinsichtlich geplanter Funktionen, Qualitäten, Kosten und Terminen
- Ausarbeitung von Antragsunterlagen im Zuschuss- und Genehmigungsverfahren der Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion und der zuständigen Ministerien
- Verhandlung und Abstimmung mit Aufsichts- und Genehmigungsbehörden, Landesregierung sowie anderer nichtkommunaler Institutionen hinsichtlich der Beantragung und Erteilung von Fördermitteln und Zuschüssen
- Verwaltungstechnische Leistungen intern und extern
- Steuerungs- und Kontrollfunktionen bezüglich Bauabwicklungen

#### *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

#### *Ihr Profil:*

- Abgeschlossenes Studium der Fachrichtung Hochbau/Architektur im Diplomoder Bachelorstudiengang
- Mehrjährige Berufserfahrung Leistungsphasen 1-9 HOAI
- Fundierte stellenbezogene Softwarekenntnisse (AVA, Projektraum), gute CAD-, MS-Office-Anwenderkenntnisse, SAP-Kenntnisse sind wünschenswert
- Erfahrung und fundierte Kenntnisse in der Anwendung und Auslegung aller geltenden Vorschriften (LBauO, HOAI, VOB, VGV, BauGB, DIN-Normen, etc.) sind wünschenswert
- Zuverlässigkeit
- Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Eigenverantwortung
- Organisationsgeschick
- Führerschein Klasse B

#### ***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 24.09.2021 unter Angabe der Kennziffer 69/33 an:

Landeshauptstadt Mainz  
Hauptamt  
Postfach 38 20 / 55028 Mainz

## **Gebäudewirtschaft Mainz: Sachbearbeitung Instandhaltung Freianlagen (m/w/d)**

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

**Sachbearbeitung Instandhaltung Freianlagen (m/w/d)**  
Abteilung Unterhaltung



Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen

*Aufgaben u.a.:*

- Ausschreibung, Vergabe und Abrechnung von Instandhaltungsmaßnahmen an Freiflächen und Außenanlagen
- Koordinieren und überwachen von wiederkehrenden Prüfungen und Wartungen sowie Mängelbeseitigungen (Pflichtaufgaben) an Freianlagen und deren Dokumentation
- Ausschreibung, Vergabe und Abrechnung von Rahmenverträgen, z. B. für regelmäßige Grünpflege und Baumpflege
- Koordinieren und durchführen von Ersatzbeschaffungen und Ersatzpflanzungen
- Vertretung für die Stelle Experte Freianlagen mit Projektleitungsfunktion

*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

*Ihr Profil:*

- Abgeschlossenes Studium im Diplomoder Bachelorstudiengang der Fachrichtung Landschaftsarchitektur, Gartenbau, Landespflege
- Mehrjährige Berufserfahrung im Bereich des Garten und Landschaftsbaus
- Fundierte stellenbezogene Softwarekenntnisse (AVA, CAFM), gute MS-Office-Anwenderkenntnisse, SAP-Kenntnisse sind wünschenswert
- Erfahrung und fundierte Kenntnisse in der Anwendung und Auslegung aller geltenden Vorschriften (LBauO, HOAI, VOB, DIN-Normen, insbesondere im Bezug auf die Pflichtaufgaben etc.) sind wünschenswert
- Zuverlässigkeit
  - Teamund Kommunikationsfähigkeit
  - Eigenverantwortung
  - Organisationsgeschick
- Führerschein Klasse B

**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 24.09.2021 unter Angabe der Kennziffer 69/34 an:

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

**Amt für Wirtschaft und Liegenschaften:**  
**Sachbearbeitung Grundstücksverwaltung (m/w/d)**

Wir suchen Verstärkung für unser **Amt für Wirtschaft und Liegenschaften:**

**Sachbearbeitung Grundstücksverwaltung (m/w/d)**

Abteilung Liegenschaften

Die Stelle ist in Vollzeit zum 01.01.2022 zu besetzen.

*Aufgaben u.a.:*

- Bearbeitung von Grundstücksgeschäften (Gestattungsverträge, Mietverträge, Pachtverträge, Nutzungsvereinbarungen, Schenkungen, Überlassungsvereinbarungen)
- Erwerb und Veräußerung von Grundstücken
- Mitwirkung bei städtebaulichen Verträgen, Baugenehmigungsverfahren, Bebauungsplänen und Umliegungsverfahren für die Landeshauptstadt Mainz als Grundstückseigentümerin
- Bearbeitung von Dienstbarkeiten, Baulasten und sonstigen Rechten an Grundstücken
- Erstellung von Exposés und Präsentationen
- Durchführung von Interessenbekundungs- und Bewerberauswahlverfahren
  - Bestellung von Erbbaurechten
  - Mitwirkung bei Projekten

*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

*Ihr Profil:*

- Eine der nachfolgenden Qualifikationen:
- Befähigung für das Statusamt A 11 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen oder
- Abgeschlossener Verwaltungslehrgang II oder
- Abgeschlossenes Studium der Immobilienwirtschaft
- Analytisch-logisches Denkvermögen
- MS-Office-Kenntnisse
- Kenntnisse im Grundstücks und Baurecht
- Weitergehende Kenntnisse im Privatrecht, insbesondere im Bürgerlichen Gesetzbuch
- Kenntnisse im kommunalen Haushaltsrecht
- Eigeninitiative sowie selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Team- und Kommunikationskompetenz
- Sicheres Auftreten, Durchsetzungsvermögen und Ergebnisorientierung
- Führerschein Klasse B

**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 24.09.2021 unter Angabe der Kennziffer 80/08 an:

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

**Amt für Wirtschaft und Liegenschaften: Architekt:in für Kontraktmanagement/Gebäudestandards**

Wir suchen Verstärkung für unser **Amt für Wirtschaft und Liegenschaften:**

**Architekt:in für Kontraktmanagement/Gebäudestandards**

Abteilung Gebäude-Contracting

Die Stelle ist in Vollzeit für die Dauer der Inanspruchnahme von Elternzeit, voraussichtlich befristet bis 03.08.2023, zu besetzen.

*Aufgaben u.a.:*

- Erarbeitung von technischen und baulichen Gebäudestandards in Abstimmung mit dem Eigenbetrieb Gebäudewirtschaft Mainz (federführende Koordination)
- Kontraktmanagement für Hochbaumaßnahmen
- Koordinierung der Bedarfsplanung für städtische Hochbauprojekte
- Beteiligung am Planungsprozess
- Beratung und Unterstützung der Fachstellen bei Entscheidungsfindungen
- Prüfung von Kostenschätzungen und Kostenberechnungen

*Wir bieten:*

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

*Ihr Profil:*

- Abgeschlossenes Studium im Bereich Bauingenieurwesen oder Architektur im Diplomoder Bachelorstudiengang
- Mehrjährige Berufserfahrung ist wünschenswert
- Erfahrung und Kenntnisse in der Anwendung geltender Vorschriften (z.B. Vergaberecht, HOAI, DIN-Vorschriften)
- EDV-Anwenderkenntnisse, insbesondere in MS-Office
- Soziale Kompetenz, gute Kommunikationsfähigkeit
- Durchsetzungsvermögen und Verhandlungsgeschick
- Selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise



- Flexibilität
- Teamfähigkeit

### **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 24.09.2021 unter Angabe der Kennziffer 80/09 an:

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

---

### **Amt für Wirtschaft und Liegenschaften: Sachbearbeitung Controlling und Haushalt (m/w/d)**

Wir suchen Verstärkung für unser **Amt für Wirtschaft und Liegenschaften:**

#### **Sachbearbeitung Controlling und Haushalt (m/w/d)**

Gebäudecontracting  
Die Stelle ist in Teilzeit mit 19,5 Wochenstunden, befristet bis 31.12.2023, zu besetzen.

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

- Abwicklung von teilhaushaltsübergreifenden Haushaltsangelegenheiten (z.B. Haushaltsplanung, -überwachung und -ausführung)
- Controlling der investiven Projekte/ Berichtswesen für Hochbaumaßnahmen
- Rechnungswesen

#### **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

#### **Ihr Profil:**

- Befähigung für das Statusamt A 10 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen oder abgeschlossener Verwaltungslehrgang II
- Kenntnisse und Erfahrungen im Haushaltsrecht sind wünschenswert
- EDV-Anwenderkenntnisse, insbesondere in SAP, d3 und MS-Office
- Soziale Kompetenz, gute Kommunikationsfähigkeit
- Selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Flexibilität
- Teamfähigkeit

### ***Besoldungsgruppe A 10 LBesO bzw. 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. Als familienorientiertes Unternehmen forciert die Stadtverwaltung Mainz die Einrichtung von Telearbeitsplätzen.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 24.09.2021 unter Angabe der Kennziffer 80/10 an:

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

---

### **Amt für Wirtschaft und Liegenschaften: Sachbearbeitung Wirtschaftsförderung: Unternehmensservices Innenstadt (m/w/d)**

Wir suchen Verstärkung für unser **Amt für Wirtschaft und Liegenschaften:**

#### **Sachbearbeitung Wirtschaftsförderung: Unternehmensservices Innenstadt (m/w/d)**

Abteilung Wirtschafts- und Strukturförderung  
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.



**Aufgaben u.a.:**

- Entwicklung des Wirtschaftsstandortes Mainz durch
- Betreuung des Einzelhandels, der Gastronomie und weiterer gewerblicher Innenstadtakteur:innen durch
- die Bildung einer Kommunikationsschnittstelle zwischen Stadt/Wirtschaftsförderung und gewerblichen Innenstadtakteur:innen
- die Entwicklung von Konzepten zur positiven Beeinflussung der Innenstadt auch in Zusammenarbeit mit anderen Akteur:innen (z.B. Citymanagement)
- die Unterstützung der Innenstadtakteur:innen bei allgemeinen verkaufsfördernden Kampagnen und Aktionen
- Aufbau und Umsetzung eines Leerstandsmanagements gewerblich nutzbarer Immobilien durch
- Bildung einer Kontaktstelle zwischen der Angebots- und Nachfrageseite
- Netzwerkarbeit mit den lokalen Akteur:innen
- die Entwicklung und Umsetzung von Konzepten zur Vermeidung von Leerstand
- Unterstützung und Zusammenarbeit mit den Gewerbevereinen und anderen unternehmerischen Kooperationsprojekten durch
- Initiierung und Umsetzung neuer Projekte und Veranstaltungen
- die Förderung von Kooperationen

**Wir bieten:**

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

**Ihr Profil:**

- Eine der nachfolgenden Qualifikationen:
- Befähigung für das Statusamt A 11 LBesO der Fachrichtung Verwaltung oder
- Abgeschlossener Verwaltungslehrgang II oder
- Abgeschlossenes Studium in einem der nachfolgend aufgeführten Studiengängen: Geografie, Raumoder Regionalmanagement, Wirtschaftsförderung, Betriebswirtschaftslehre,

Verwaltungswissenschaft, Sozialwissenschaft mit dem Schwerpunkt Wirtschaft

- Eigeninitiative
- Teamkompetenz
- Kommunikationskompetenz
- Selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Kundenorientierte Denk und Arbeitsweise
- Analytisches, konzeptionelles Denkvermögen und Organisationsgeschick
- Erfahrungen im Projektmanagement
- MS-Office-Kenntnisse

**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 24.09.2021 unter Angabe der Kennziffer 80/13 an:

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

**Amt für Wirtschaft und Liegenschaften:  
Sachbearbeitung Gebäudeverwaltung (m/w/d)**

Wir suchen Verstärkung für unser **Amt für Wirtschaft und Liegenschaften:**

**Sachbearbeitung Gebäudeverwaltung (m/w/d)**  
Abteilung Liegenschaften  
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen

**Aufgaben u.a.:**

- Verhandlungen und Abschluss von Verträgen über Gebäude und Räumlichkeiten für die Landeshauptstadt Mainz
- Betreuung und Überwachung laufender Verträge
- Objektmanagement, insbesondere Teilnahme an Projektgruppen, Begehungen, Durchführung von



- Abstimmungen, Klärung und Fertigung von Stellungnahmen
- Pflege und Bereitstellung aller grundstücksbezogenen Daten, u. a. Grundbuchrecherche, Bearbeitung von Grundbuchbenachrichtigungen, Kauf-, Tausch-, Erbbaurechts- und Gestattungsverträgen, Erstellung von geographischen Plänen
- Mitwirkung bei Projekten

**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

**Ihr Profil:**

- Eine der nachfolgenden Qualifikationen:
- Befähigung für das Statusamt A 10 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen oder
- Abgeschlossener Verwaltungslehrgang II oder
- Abgeschlossenes Studium der Immobilienwirtschaft
- Analytisch-logisches Denkvermögen
- Kenntnisse im Bereich An und Vermietung wünschenswert
- Kenntnisse im Privatrecht, insbesondere im Bürgerlichen Gesetzbuch sind wünschenswert
- Eigeninitiative sowie selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Sicheres Auftreten, Durchsetzungsvermögen, Verhandlungsgeschick und Ergebnisorientierung
- Kostenbewusstsein
- Team- und Kommunikationskompetenz
- EDV-Anwenderkenntnisse, insbesondere MS-Office

**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 24.09.2021 unter Angabe der Kennziffer 80/14 an:

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

**Amt für Wirtschaft und Liegenschaften: Sachgebietsleitung Gebäudeverwaltung (m/w/d)**

Wir suchen Verstärkung für unser **Amt für Wirtschaft und Liegenschaften:**

**Sachgebietsleitung Gebäudeverwaltung (m/w/d)**  
Abteilung Liegenschaften  
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen

**Aufgaben u.a.:**

- Leitung des Sachgebietes
- Bearbeitung von Angelegenheiten grundsätzlicher Bedeutung der Gebäudeverwaltung, insbesondere
- Verhandlungen und Abschluss über die Anmietung von Räumlichkeiten für die Landeshauptstadt Mainz
- Verhandlungen und Abschluss von Vermietungsverträgen
- Betreuung und Überwachung laufender Verträge
- Objektverwaltung
- Vorbereitung und Abschluss von Verwalterverträgen, inkl. laufender Überwachung
- Vergabeangelegenheiten, insbesondere Bedarfsermittlung, Einholung und Umsetzung von Gremienbeschlüssen
- Mitwirkung bei Projekten / Projektleitung

**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

**Ihr Profil:**

- Eine der nachfolgenden Qualifikationen:
- Befähigung für das Statusamt A 11 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen oder
- Abgeschlossener Verwaltungslehrgang II oder
- Abgeschlossenes Studium der Immobilienwirtschaft
- Analytisch-logisches Denkvermögen
- Kenntnisse im Bereich Anund Vermietung wünschenswert
- Kenntnisse im Privatrecht, insbesondere im Bürgerlichen Gesetzbuch
- Personalführungs- und Kommunikationskompetenz
- Eigeninitiative sowie selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Sicheres Auftreten, Durchsetzungsvermögen, Verhandlungsgeschick und Ergebnisorientierung
- Kostenbewusstsein
- EDV-Anwenderkenntnisse, insbesondere MS-Office

**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 24.09.2021 unter Angabe der Kennziffer 80/15 an:

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

**Amt für Wirtschaft und Liegenschaften: Sachbearbeitung Grundstücksverwaltung (m/w/d)**

Wir suchen Verstärkung für unser **Amt für Wirtschaft und Liegenschaften:**

**Sachbearbeitung Grundstücksverwaltung (m/w/d)**  
Abteilung Liegenschaften

Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen

**Aufgaben u.a.:**

- Bearbeitung von Grundstücksgeschäften (z. B. Gestattungsverträge, Nutzungs- und Überlassungsvereinbarungen)
- Erwerb und Veräußerung von Grundstücken
- Mitwirkung bei städtebaulichen Verträgen, Baugenehmigungsverfahren, Bebauungsplänen und Umliegungsverfahren für die Landeshauptstadt Mainz als Grundstückseigentümerin
- Bearbeitung von Dienstbarkeiten, Baulasten und sonstigen Rechten an Grundstücken
- Erstellung von Exposés und Präsentationen
- Durchführung von Interessenbekundungs- und Bewerberauswahlverfahren
- Bestellung von Erbbaurechten
- Mitwirkung bei Projekten

**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

**Ihr Profil:**

- Eine der nachfolgenden Qualifikationen:
- Befähigung für das Statusamt A 11 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen bzw. abgeschlossener Verwaltungslehrgang II oder
- Abgeschlossenes Studium der Immobilienwirtschaft
- Analytisch-logisches Denkvermögen
- EDV-Anwenderkenntnisse, insbesondere MS-Office
- Kenntnisse im Grundstücks- und Baurecht sind wünschenswert
- Weitergehende Kenntnisse im Privatrecht, insbesondere im Bürgerlichen Gesetzbuch sind wünschenswert
- Kenntnisse im kommunalen Haushaltsrecht sind wünschenswert
- Eigeninitiative sowie selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Team- und Kommunikationskompetenz
- Sicheres Auftreten, Durchsetzungsvermögen und Ergebnisorientierung
- Führerschein Klasse B



### **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 24.09.2021 unter Angabe der Kennziffer 80/16 an:

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

### **Amt für Wirtschaft und Liegenschaften: Sachge- bietsleitung Grundstücksverwaltung (m/w/d)**

Wir suchen Verstärkung für unser **Amt für Wirtschaft und Liegenschaften**:

**Sachgebietsleitung Grundstücksverwaltung (m/w/d)**  
Abteilung Liegenschaften  
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen

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

- Leitung des Sachgebietes
- Optimierung immobilienbezogener Verträge
- Erwerb und Veräußerung von Grundstücken
- Bearbeitung von Angelegenheiten grundsätzlicher Bedeutung der Liegenschaftsverwaltung, insbesondere
- Grundstücksgeschäfte (z. B. Gestattungsverträge, Nutzungs- und Überlassungsvereinbarungen)
- Mitwirkung bei städtebaulichen Verträgen, Baugenehmigungsverfahren, Bebauungsplänen und Umlegungsverfahren für die Landeshauptstadt Mainz als Grundstückseigentümerin
- Bearbeitung von Dienstbarkeiten, Baulasten und sonstigen Rechten an Grundstücken
- Erstellung von Exposé und Präsentationen
- Durchführung von Interessenbekundungs- und Bewerberauswahlverfahren
- Bestellung von Erbbaurechten
  - Mitwirkung bei Projekten / Projektleitung

#### *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

#### *Ihr Profil:*

- Eine der nachfolgenden Qualifikationen:
- Befähigung für das Statusamt A 12 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen oder
- Abgeschlossener Verwaltungslehrgang II oder
- Abgeschlossenes Studium der Immobilienwirtschaft
- Kenntnisse im Grundstücks- und Baurecht
- Weitergehende Kenntnisse im Privatrecht, insbesondere im Bürgerlichen Gesetzbuch
- Kenntnisse im kommunalen Haushaltsrecht
- Personalführungs- und Kommunikationskompetenz
- Eigeninitiative sowie selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Analytisch-logisches Denkvermögen
- Sicheres Auftreten, Durchsetzungsvermögen, Verhandlungsgeschick und Ergebnisorientierung
- EDV-Anwenderkenntnisse, insbesondere MS-Office

### **Besoldungsgruppe A 12 LBesO bzw. 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 24.09.2021 unter Angabe der Kennziffer 80/17 an:



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

### Hauptamt: Zeitwirtschaftsbeauftragte:r (m/w/d)

Wir suchen Verstärkung für unser **Hauptamt:**

#### **Zeitwirtschaftsbeauftragte:r (m/w/d)**

Personalabteilung, Sachgebiet Einzelpersonalien  
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen

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

- Anwendungsbetreuung (First Level Support) für die elektronische Zeitwirtschaft von Loga 3
- Durchführung von Testszenarien und Qualitätskontrollen
- Möglicherweise Administration von Teilbereichen
- Datenpflege in Loga 3

#### *Wir bieten:*

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

#### *Ihr Profil:*

- Eine der nachfolgenden Qualifikationen:
- Befähigung für das Statusamt A9 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen (zweites und drittes Einstiegsamt) oder
- abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r bzw. abgeschlossener Verwaltungslehrgang I oder
- abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/-mann für Büromanagement oder Fachangestellte/-r für Medien und Informationsdienste mit mindestens Abschlussnote „gut“ mit der Bereitschaft, den Verwaltungslehrgang I zu absolvieren
- abgeschlossene Ausbildung mit mehrjähriger Erfahrung im Personalwesen, Bürowirtschaft und Organisation mit der Bereitschaft, den Verwaltungslehrgang I zu absolvieren

- Grundlegendes Verständnis für EDV-Anwendungen und Technik
- Kenntnisse im Zusammenhang mit der Methodik der Rechtsanwendung
- Kenntnisse über die Struktur von Zeitwirtschaftsprogrammen sind wünschenswert
- Kenntnisse im Dienstund Tariffrecht sind wünschenswert
- Organisationsgeschick
- Gute MS-Office-Anwenderkenntnisse
- Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise
- Teamfähigkeit
- Selbstständige, verantwortungsbewusste und flexible Arbeitsweise
- Sozialkompetenz

#### ***Besoldungsgruppe A 9 LBesO bzw. 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 22.09.2021 unter Angabe der Kennziffer 10/26 an:

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

### Kommunale Datenzentrale: IT-Administration Datenbanken (m/w/d)

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

#### **IT-Administration Datenbanken (m/w/d)**

Abteilung Technischer Betrieb  
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.

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

- Installation, Konfiguration, Optimierung, Betrieb und Monitoring von MS-SQL, Oracle-, MySQL/MariaDB und PostgreSQL-Datenbank-Systemen



- Mitarbeit bei der konzeptionellen Erarbeitung und praktische Umsetzung der Weiterentwicklung der Systeme mit dem Ziel der Systemoptimierung sowie Troubleshooting
- Windows Powershellsowie Linux Shell-Skripting
- Systemtechnische Betreuung von Applikationen im Datenbankumfeld

*Wir bieten:*

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

*Ihr Profil:*

- 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
- Umfassende Kenntnisse und Erfahrungen in der Administration von IT-Infrastrukturen, insbesondere im Bereich eines der oben genannten Datenbank-Systeme
- Kenntnisse und Erfahrungen mit den Betriebssystemen Microsoft Windows Server 2016 oder höher und SUSE Linux Enterprise Server (SLES) ab Version 15
- Analytisches, konzeptionelles Denkvermögen und Organisationsgeschick
- Teamund Kommunikationsfähigkeit sowie Flexibilität und Eigeninitiative
- Selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Einschlägige Erfahrungen in allen genannten Aufgabenbereichen sind wünschenswert
- Eine Zertifizierung als „Certified MySQL DBA“, „Oracle Certified Associate“, „MCITP Database Administrator“ oder vergleichbare Kenntnisse sind wünschenswert

- Englischkenntnisse in Wort und Schrift sind wünschenswert

**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 17.09.2021 unter Angabe der Kennziffer 16/18 an:

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

**Amt für Finanzen, Beteiligungen und Sport:  
Schreibkraft mit sachbearbeitender Tätigkeit  
Steuerverwaltung (m/w/d)**

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

**Schreibkraft mit sachbearbeitender Tätigkeit  
Steuerverwaltung (m/w/d)**

Vorzimmer Steuerverwaltung  
Die Stelle ist in Teilzeit mit 19,5 Wochenstunden zu besetzen.

*Aufgaben u.a.:*

- Allgemeine Verwaltungsangelegenheiten
- Bearbeitung von Posteinund -ausgang
- Mitarbeit bei Personalangelegenheiten der Abteilung
- Schreibarbeiten

*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

**Ihr Profil:**

- Abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/-mann für Büromanagement
- Sicherer, freundlicher Umgang mit Publikum
- Zuverlässigkeit
- Teamfähigkeit
- Selbstständiges Arbeiten
- Gute schreibtechnische Fertigkeiten
- Sichere MS-Office-Anwenderkenntnisse, insbesondere in MS-Word, MS-Excel; Kenntnisse in HCL-Notes sind wünschenswert

**Entgeltgruppe 6 TVöD**

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

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

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 15.09.2021 unter Angabe der Kennziffer 20/13 an:

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

**Stadtarchiv: Archivpädagogik und Öffentlichkeitsarbeit (m/w/d)**

Wir suchen Verstärkung für unser **Stadtarchiv:**

**Archivpädagogik und Öffentlichkeitsarbeit (m/w/d)**  
Abteilung Archivalienbenutzung und Datenverarbeitung  
Die Stelle ist in Teilzeit mit 19,5 Wochenstunden, befristet bis 31.12.2023, zu besetzen.

**Aufgaben u.a.:**

- Vorbereitung und Durchführung von Archivführungen für Schulklassen, Studierende sowie interessierte Bürger:innen

- Konzeption und Organisation von Ausstellungen und Veranstaltungen zu archivischen und stadtgeschichtlichen Themen
- Kontaktpflege zu Mainzer Schulen und Bildungseinrichtungen
- PR und Presse-Arbeit
- Ausarbeitung des Info-Materials zu Veranstaltungen (Flyer, Plakate, Handouts etc.)
- Publikation von Unterrichtsmaterialien einschließlich kommentierter Archivquellen auf der Homepage des Stadtarchivs

**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

**Ihr Profil:**

- Abgeschlossenes Studium Diplom-Archivar:in (FH) oder abgeschlossenes Studium der Geschichte
- Selbstständiges Arbeiten sowie Organisationsgeschick
- Verantwortungsbewusstsein und Zuverlässigkeit
- Teamfähigkeit und Kommunikationsfreude
- Sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise
- Sicherer Umgang mit Datenbanken und den MS-Office Standardanwendungen

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

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 17.09.2021 unter Angabe der Kennziffer 47/02 an:



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

- 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

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

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

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

Abteilung Allgemeine Sozialhilfe außerhalb von Einrichtungen, Wohnen  
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen. Es wird ein unbefristetes Arbeitsverhältnis geschlossen. Die Ausübung der Stelle ist befristet bis 31.12.2023. Im Anschluss daran ist ein anderweitiger Einsatz möglich.

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

- Koordination der Unterbringung von Flüchtlingen in Gemeinschaftsunterkünften
- Steuerung der Betreuung
- Überwachung der Unterkunftsstände, 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 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

#### *Ihr Profil:*

- Befähigung für das Statusamt A 10 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen bzw. abgeschlossener Verwaltungslehrgang II oder Zweite juristische Staatsprüfung mit mindestens befriedigendem Ergebnis
- Selbstständige Arbeitsweise

### ***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 17.09.2021 unter Angabe der Kennziffer 50/38 an:

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

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

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

#### **Sachbearbeitung Sozialhilfe SGB XII (m/w/d)**

Sachgebiet Hilfe in Heimen und Krankenhäusern  
Die Stelle ist Stelle in Vollzeit zu besetzen.

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

- Prüfung der Leistungsvoraussetzungen und Vorbereitung der Entscheidungen über die Hilfestellung innerhalb von Einrichtungen nach dem SGB XII
- Beratung von Hilfesuchenden und deren Angehörigen
- Gewährung von Hilfen an Bewohnerinnen und Bewohner von Pflegeheimen, besonderen Wohnformen bzw. Einrichtungen zur sozialen Rehabilitation einschließlich deren Zahlbarmachung



- Prüfung und Geltendmachung vorrangiger Ansprüche des Leistungsberechtigten

*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

*Ihr Profil:*

- 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 und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Kostenbewusstsein und verantwortungsvolles Handeln
- Sicheres Auftreten und Durchsetzungsvermögen
- Gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- Einfühlungsvermögen im Umgang mit den Antragstellerinnen und Antragsstellern
- MS-Office-Anwenderkenntnisse sowie die Bereitschaft zur Einarbeitung in das EDV-Fachverfahren "Open ProSoz"
- SAP-Kenntnisse bzw. die Bereitschaft zur Einarbeitung

**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 17.09.2021 unter Angabe der Kennziffer 50/40 an:

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

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

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

**Sachbearbeitung Sozialhilfe SGB XII (m/w/d)**

Sachgebiet Hilfe in Heimen und Krankenhäusern  
Die Stelle ist in Teilzeit mit 35 Wochenstunden zu besetzen

*Aufgaben u.a.:*

- Prüfung der Leistungsvoraussetzungen und Vorbereitung der Entscheidungen über die Hilfestellung innerhalb von Einrichtungen nach dem SGB XII
- Beratung von Hilfesuchenden und deren Angehörigen
- Gewährung von Hilfen an Bewohnerinnen und Bewohner von Pflegeheimen, besonderen Wohnformen bzw. Einrichtungen zur sozialen Rehabilitation einschließlich deren Zahlbarmachung
- Prüfung und Geltendmachung vorrangiger Ansprüche des Leistungsberechtigten

*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

*Ihr Profil:*

- 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 und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Kostenbewusstsein und verantwortungsvolles Handeln
- Sicheres Auftreten und Durchsetzungsvermögen
- Gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- Einfühlungsvermögen im Umgang mit den Antragstellerinnen und Antragsstellern
- MS-Office-Anwenderkenntnisse sowie die Bereitschaft zur Einarbeitung in das EDV-Fachverfahren "Open ProSoz"
- SAP-Kenntnisse bzw. die Bereitschaft zur Einarbeitung

### **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 17.09.2021 unter Angabe der Kennziffer 50/44 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 zum 16.07.2023 in Vollzeit zu besetzen.

### **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 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

### **Ihr Profil:**

- 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

### **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 17.09.2021 unter Angabe der Kennziffer 50/41 an:

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

### **Amt für Jugend und Familie: Fachkraft für Suchtprävention (m/w/d)**

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

**Fachkraft für Suchtprävention (m/w/d)**  
Abteilung Suchthilfen  
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen

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

- Umsetzung der Maßnahmen der Alkoholsuchtprävention in Mainz
- Schulung und Fortbildung von Multiplikatoren/-innen der Suchtprävention
- Konzeption und Administration von Präventionsmaßnahmen
- Organisation von und Mitwirkung bei Arbeitskreisen und -gruppen in Mainz
- Vernetzung und Kooperation mit überregionalen Stellen
- Ressourcenorientierte, zieloffene Beratung von substanzkonsumierenden Jugendlichen und Erwachsenen sowie deren Angehöriger
- Dokumentation und allgemeine Verwaltungsaufgaben

#### *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

#### *Ihr Profil:*

- Abgeschlossenes Studium der Sozialarbeit oder Sozialpädagogik einschließlich staatlicher Anerkennung
- Fachliche Kompetenz in Konzeptionen und Methoden der Suchtprävention
- Erfahrung in der Moderation von Gruppen
- Methodisch-didaktische Transferkompetenz
- Kenntnisse und Fertigkeiten im Bereich der Administration
- Bereitschaft für Abenddienste
- Erfahrung in der Arbeit im Bereich Suchtprävention/Jugendarbeit

### **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 17.09.2021 unter Angabe der Kennziffer 51/58 an:

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

### **Grün und Umweltamt: Sachbearbeitung Freiraum und Objektplanung (m/w/d)**

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

**Sachbearbeitung Freiraum und Objektplanung (m/w/d)**  
Freiraum und Objektplanung  
Die Stelle ist, befristet bis 31.12.2022, in Vollzeit oder in Teilzeit zu besetzen. Eine Verlängerung des Befristungszeitraums wird geprüft

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

- Planung und Bauleitung von Bauprojekten im öffentlichen Raum
- Schwerpunkt Objektplanung von Außenanlagen öffentlicher Einrichtungen (Kitas/Schulen), Grünflächen, Spielplätzen



- Organisation, Koordinierung, Überwachung von Instandsetzungsmaßnahmen in Außengeländen von Kindertagesstätten

*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

*Ihr Profil:*

- Abgeschlossenes Studium der Fachrichtung Landschaftsarchitektur, Landschaftsplanung, Landespflege, Freiraumplanung oder Landschaftsentwicklung
- Berufserfahrung gemäß Aufgabenfeld
- Gute Kenntnisse in EDV u.a. in "AUTOCAD" und der Ausschreibungssoftware "Architext Pallas"
- Sicheres und verbindliches Auftreten
- Einsatzbereitschaft, Verhandlungsgeschick
- Teamfähigkeit
- Führerschein Klasse B

**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 17.09.2021 unter Angabe der Kennziffer 67/17 an:

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

**Gebäudewirtschaft Mainz: Fachingenieur:in Mess-, Steuer-, Regeltechnik (MSR) / Gebäudeautomation (GA) (m/w/d)**

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

**Fachingenieur:in Mess-, Steuer-, Regeltechnik (MSR) / Gebäudeautomation (GA) (m/w/d)**

Abteilung Zentrale Dienste, Steuerungs-Services  
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.

*Aufgaben u.a.:*

- Projektleitung und Fachkoordination nach HOAI §§ 73 ff. Technische Ausrüstung hier Gebäudeautomation (DIN 276 KG §§ 480 ff.)
- Fachbauleitung bei der Abwicklung von Sanierungs-, Sonder- und Umbaumaßnahmen unter Beachtung der entsprechenden Richtlinien
- Anlagenüberwachung und Instandhaltung im Rahmen der kommunalen Pflichtaufgaben, Koordination und in Teilbereichen Abwicklung bzw. Zuarbeit bei wiederkehrenden Prüfungen und Wartungen bei MSR-Anlagen, Koordinierung der Instandhaltungsaufgaben der MSR-Anlagen in kommunalen Gebäuden
- Selbstständige Planung und Koordination von Einzelmaßnahmen im Bereich GA / MSR
- Betreuung der Baustandards der Landeshauptstadt Mainz für das Gewerk KG 480 und Erstellung entsprechender Lasten- und Pflichtenhefte
- Verhandlungen mit Fachbehörden, Unternehmen und Nutzerinnen und Nutzern

*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

*Ihr Profil:*

- Abgeschlossenes Studium der Fachrichtung Versorgung oder Elektrotechnik im Diplomodern Bachelorstudiengang mit Vertiefungsschwerpunkt GA / MSR
- Berufserfahrung in der MSR-Technik / GA-Anwendung sowie fachliche Qualifikation



- Kenntnisse der einschlägigen DIN-Normen und Gesetze (VOB, VOL, HOAI, LHO, VDI, VDE, TRGI, VDMA, DVGW)
- Gute MS-Office-Anwenderkenntnisse
- SAP-Kenntnisse sind wünschenswert
- Organisationsfähigkeit
- Führerschein Klasse B ist wünschenswert

### **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 17.09.2021 unter Angabe der Kennziffer 69/30 an:

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

### **Gebäudewirtschaft Mainz: Sachbearbeitung Fachplanung Elektrotechnik (m/w/d)**

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

**Sachbearbeitung Fachplanung Elektrotechnik (m/w/d)**  
Abteilung Planen und Bauen  
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen

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

- Fachliche Projektkoordination nach HOAI § 53ff Technische Ausrüstung Elektrotechnik:
- Verantwortliche Abwicklung der Bauherrn/Auftraggeberaufgaben städtischer Hochbauprojekte für den Fachbereich ELT bei Einsatz externer Architekten und Ingenieurbüros
- Ausarbeiten der Ingenieurverträge nach HOAI und Honorarberechnungen
- Überwachung der Einhaltung von Qualitäten, Kosten und Terminen
- Zuarbeiten beim Aufstellen, Fortschreiben und Überwachen von Steuerungsplänen zu Terminen, Kosten und Organisation des Projektes

- Erarbeitung von Fachplanungen für Bauvorhaben im Bereich ELT gemäß HOAI § 53, Leistungsphasen 1 – 5
- Fachbauleitung von Baumaßnahmen im Bereich ELT gemäß HOAI § 53, Leistungsphasen 6 – 9
- Erarbeitung von Studien und Wirtschaftlichkeitsberechnungen für den Fachbereich ELT im Zuge der Projektentwicklung
- Koordinierung und Abstimmung der Projekte mit den Beteiligten für den Fachbereich ELT
- Kostenkontrolle/Kostensteuerung für den Fachbereich ELT
- Verhandlung und Abstimmung mit städtischen Ämtern, Nutzerinnen und Nutzern und übergeordneten Dienststellen, hinsichtlich geplanter Funktionen, Qualitäten, Kosten und Termine
- Verwaltungstechnische Leistungen intern und extern
- Steuerungs- und Kontrollfunktionen bezüglich Bauabwicklungen

#### *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

#### *Ihr Profil:*

- Abgeschlossenes Studium der Elektrotechnik im Diplomodern Bachelorstudiengang
- Mehrjährige Berufserfahrung und fundierte Kenntnisse im Bereich aller Leistungsphasen analog HOAI § 53
- Erfahrung und fundierte Kenntnisse in der Anwendung und Auslegung aller geltenden Vorschriften, Richtlinien, Gesetze und Verordnungen, insbesondere LBauO, HOAI, VOB, VOL, VOF, BbaUG, EnEV, Baustellenverordnung, VDI, TRGI, VDMA, DVGW und DIN-Normen
- Erfahrung und sicheren Umgang mit kommunalen Ämtern und externen Architektur- und Ingenieurbüros bei der Abwicklung komplexer Bauaufgaben
- Sicherheit in der EDV-Anwendung
- Hohes Maß an Teamfähigkeit, Motivation, Einsatzbereitschaft
- Führerschein Klasse B



---

### **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 17.09.2021 unter Angabe der Kennziffer 69/31 an:

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

---