



## Rubriken

### Öffentliche Bekanntmachungen

- Schließung der Recyclinghöfe Seite 3
- Schließung Amt für Kultur und Bibliotheken Seite 3
- Bekanntgabe der Struktur- und Genehmigungsdirektion Süd Seite 3
- Verein Pro Vita Mobilis e. V. ist aufgelöst Seite 4

### Gremien

- Sitzung des Ortsbeirates Mainz-Gonsenheim Seite 4
- Sitzung des Kulturausschusses Seite 4
- Gemeinsame Sitzung des Haupt- und Personalausschusses und des Jugendhilfeausschusses Seite 5
- Sitzung des Haupt- und Personalausschusses Seite 5
- Sitzung des Ortsbeirates Mainz-Oberstadt Seite 5f
- Sitzung des Ortsbeirates Mainz-Neustadt Seite 6f
- Sitzung des Ortsbeirates Mainz-Weisenau Seite 7
- Sitzung des Wirtschaftsausschusses Seite 8
- Sitzung des Ortsbeirates Mainz-Ebersheim Seite 8f
- Sitzung des Ortsbeirates Mainz-Hechtsheim Seite 9
- Sitzung des Ortsbeirates Mainz-Laubenheim Seite 9f

### Veröffentlichung von nichtöffentlichen Beschlüssen gemäß § 35 GemO

- Ausschuss für Finanzen und Beteiligungen, 28.08.2018 Seite 10
- Wirtschaftsausschuss, 16.08.2018 Seite 10

### Stellenausschreibungen

- Entsorgungsbetrieb: Assistenz der Werkleitung Seite 10f
- Hauptamt: Registrator/-in Personalregistratur Seite 11
- Standes-, Rechts- und Ordnungsamt: Standesbeamter/Standesbeamtin Seite 11f

- Standes-, Rechts- und Ordnungsamt: Sachbearbeitung Prostituiertenschutzgesetz Innen-/Außendienst Seite 12
- Standes-, Rechts- und Ordnungsamt: Sachbearbeitung Waffen-, Jagd- und Sprengstoffrecht Seite 13
- Standes-, Rechts- und Ordnungsamt: Schreibkraft Seite 13f
- Standes-, Rechts- und Ordnungsamt: Sachbearbeitung Fundbüro Seite 14
- Bürgeramt: Sachbearbeitung Einbürgerung Seite 14f
- Bürgeramt: Springerkraft Ortsverwaltungen Seite 15
- Bürgeramt: Sachbearbeitung Bürgerservice Seite 15f
- Bürgeramt: Sachbearbeitung Bürgerservice Seite 16f
- Stadtarchiv: Sachbearbeitung Stadtarchiv Seite 17
- Amt für soziale Leistungen: Sachbearbeitung Eingliederungshilfe Seite 17f
- Amt für soziale Leistungen: Sachbearbeitung Kostenersatz Seite 18
- Amt für soziale Leistungen: Sachbearbeitung Hilfe in Heimen und Krankenhäusern Seite 19
- Amt für Jugend und Familie: Sachbearbeitung Beistandschaft und Beurkundungen Seite 19f
- Amt für Jugend und Familie: Stellvertretende Leitung der Interims-Kita Rodeneck-Platz Seite 20f
- Bauamt: Sachbearbeitung Bauangelegenheiten Seite 21
- Bauamt: Sachbearbeitung Bauangelegenheiten Seite 21f
- Stadtplanungsamt: Sachbearbeitung Ingenieurbau Seite 22
- Stadtplanungsamt: Leitung Verkehrssicherungsdienst Seite 22f
- Stadtplanungsamt: Sachbearbeitung Verkehrsmanagement Seite 23
- Stadtplanungsamt: Projektsteuerung für Mobilitätsmanagement Seite 23f



- Grün- und Umweltamt:  
Sachbearbeitung Natur- und  
Artenschutz Seite 24f
- Grün- und Umweltamt:  
Gärtner/-in Seite 25
- Grün- und Umweltamt:  
Sachbearbeitung "Vollzug der  
Rechtsverordnung zum Schutz des  
Baumbestandes" Seite 25f
- Gebäudewirtschaft Mainz:  
Fachingenieur/-in Mess-, Steuer-,  
Regeltechnik (MSR) Seite 26
- Gebäudewirtschaft Mainz:  
Mehrere Mobile Hausmeister/-innen  
für die Kindertagesstätten Seite 27
- Gebäudewirtschaft Mainz:  
Sachbearbeitung Koordinierung  
technisches Vertragsmanagement Seite 27f
- Gebäudewirtschaft Mainz:  
Sachbearbeitung  
Arbeitssicherheit/Arbeitsschutz Seite 28
- Gebäudewirtschaft Mainz:  
Sachbearbeitung Benchmarking/  
Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen Seite 29
- Gebäudewirtschaft Mainz:  
Sachbearbeitung Projektmanagement  
Hochbau Seite 29f
- Gebäudewirtschaft Mainz:  
Schulhausmeister/-innen Seite 30f
- Gebäudewirtschaft Mainz:  
Schreibkraft mit sachbearbeitender  
Tätigkeit „Projektsekretariat“ Seite 31
- Gebäudewirtschaft Mainz:  
Sachbearbeitung  
Reinigungsmanagement Seite 31f
- Gebäudewirtschaft Mainz:  
Schulhausmeister/-in  
IGS Bretzenheim Seite 32
  
- Impressum** Seite 2

**Impressum Amtsblatt**

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

Das Amtsblatt erscheint in der Regel wöchentlich am Freitag. Bei Bedarf wird eine zusätzliche Ausgabe aufgelegt. Hauptdistributor des Amtsblattes ist die Internetplattform [www.mainz.de](http://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 Rathaus und im Stadthaus zur kostenlosen Abholung ausgelegt. Für Bürgerinnen und Bürger, die über keinen Zugang zum Internet verfügen, kann das Amtsblatt auch in den Ortsverwaltungen ausgedruckt werden.



## ➔ Öffentliche Bekanntmachungen

### Schließung der Recyclinghöfe

Am Samstag, 08. September 2018, bleiben das Entsorgungszentrum der Stadt Mainz in Budenheim, Schwarzenbergweg 1, und der Recyclinghof Süd in Mainz-Hechtsheim, Emy-Roeder-Straße 15, aufgrund einer internen Veranstaltung geschlossen. Die Wertstoffhöfe in Mainz-Bretzenheim, Mainz-Drais, Mainz-Ebersheim, Mainz-Finthen, Mainz-Hartenberg/Münchfeld, Mainz-Laubenheim, Mainz-Lerchenberg, Mainz-Marienborn und Mainz-Mombach/Gonsenheim haben von 10.00 bis 18.00 Uhr geöffnet.

Mainz, 28. August 2018  
Stadtverwaltung  
In Vertretung  
Günter Beck  
Bürgermeister

### Schließung Amt für Kultur und Bibliotheken

Am Mittwoch, 05. September 2018, bleibt das Amt für Kultur und Bibliotheken aufgrund einer internen Veranstaltung geschlossen. Es wird kein Bereitschaftsdienst eingerichtet

### Bekanntgabe der Struktur- und Genehmigungsdirektion Süd (SGD Süd)

Die am 24.08.2018 abgedruckte Bekanntgabe der Struktur- und Genehmigungsdirektion Süd (SGD-Süd) zur Einsichtnahme in den Bewirtschaftungsplanentwurf für das Fauna-Flora-Habitat (FFH)-Gebiet „Ober-Olmer Wald“ wird wegen einer fehlerhaften Angabe im Text nochmals mit geändertem Wortlaut veröffentlicht. Die SGD Süd weist darauf hin, dass aus diesem Grund die Möglichkeit zur Einsichtnahme in den Planentwurf um eine Woche bis zum 05. Oktober verlängert wird.

Die SGD Süd gibt aufgrund des § 17 Abs. 3 Landesnaturschutzgesetz vom 6. Oktober 2015 (GVBl. S. 283) bekannt: Der Bewirtschaftungsplanentwurf für das Fauna-Flora-Habitat (FFH)-Gebiet „Ober-Olmer Wald“ liegt vor. Der Planentwurf mit Hinweisen dazu kann in der Zeit vom 31. August 2018 bis einschließlich 05. Oktober 2018 eingesehen werden:

Im Internet unter [www.naturschutz.rlp.de](http://www.naturschutz.rlp.de)

unter Fachinformationen, Natura 2000, Bewirtschaftungsplanung, Offenlage, Planentwürfe. Dort finden Sie auch Antworten auf „Häufig gestellte Fragen“ und weitere Informationen zur Bewirtschaftungsplanung und Natura 2000.

Bei der

Stadtverwaltung Mainz, Untere Naturschutzbehörde, Geschwister-Scholl-Str. 4, 55131 Mainz, während folgender Dienstzeiten:  
montags bis freitags von 9.00 – 12.00 Uhr und  
montags bis donnerstags von 14.00 – 15.30 Uhr.

Bei der

Kreisverwaltung Mainz-Bingen, Untere Naturschutzbehörde, Georg-Rückert-Straße 11, 55218 Ingelheim am Rhein, während folgender Dienstzeiten:  
montags bis freitags von 9.00 – 12.00 Uhr,  
montags bis mittwochs von 14:00 – 15.30 Uhr,  
donnerstags von 14.00 – 18.00 Uhr.

Bei der

SGD Süd, Obere Naturschutzbehörde, Friedrich-Ebert-Str.14, 67433 Neustadt an der Weinstraße, während folgender Dienstzeiten:  
montags bis freitags von 9.00 – 12.00 Uhr und  
montags bis donnerstags von 14.00 – 15.30 Uhr.

Fachliche Anregungen, Hinweise und Stellungnahmen zum vorliegenden Planentwurf können bei den angegebenen Naturschutzbehörden während des Einsichtnahmezeitraums schriftlich vorgebracht werden oder auch noch bis zwei Wochen danach an die obenstehenden Adressaten gesendet werden.

Nach Abschluss der Phase der öffentlichen Beteiligung und nach Prüfung und Einarbeitung eventueller Anregungen und Hinweise kann der endgültige Plan anschließend dauerhaft im Internet unter [www.naturschutz.rlp.de](http://www.naturschutz.rlp.de) - Fachinformationen - Natura 2000 - Bewirtschaftungsplanung - Bewirtschaftungspläne – eingesehen werden.

Neustadt an der Weinstraße, **17. August 2018**

**Struktur- und Genehmigungsdirektion Süd**  
- Obere Naturschutzbehörde -  
Friedrich-Ebert-Straße 14  
67433 Neustadt an der Weinstraße

Im Auftrag  
Friedrich-Wilhelm Duffert



**Verein Pro Vita Mobilis e. V. ist aufgelöst**

„Der Verein Pro Vita Mobilis e. V. ist aufgelöst. Gläubiger werden gebeten, ihre Ansprüche bei dem Liquidator Lukas Krause (Raimundstr. 23, 55118 Mainz) anzumelden.“

Mainz, 16. Juli 2018  
Pro Vita Mobilis  
gez. Lukas Krause  
Liquidator

→ **Gremien**

**Einladung**

**zur Sitzung des Ortsbeirates Mainz-Gonsenheim  
am Dienstag, 04.09.2018, 18:30 Uhr,  
Rathaussaal Mainz-Gonsenheim, Pfarrstr. 1,  
55124 Mainz**

**Tagesordnung**

a) **öffentlich**

**Anträge**

1. Fahrbahndecke und Parksituation Kapellenstraße (SPD)
2. Fußgängerunterführung Am Hemel (SPD)
3. Aufstellung der alten Straßenlaternen in der Pfarrer-Grimm-Anlage (CDU)
4. Einwohnerfragestunde

**Anfragen**

5. Fahrbahnmarkierungen Erzbergerstraße (ÖDP)
6. Reparaturmaßnahmen im Fuß- und Radwegbereich (ÖDP)
7. Bauarbeiten am Wendelinusheim (SPD)
8. Sachstand Verbesserung der Verkehrssituation Fußgängerüberweg an der Bruchspitze (CDU)
9. Ortsbegehung Lennebergstraße/Ecke Kapellenstraße am 18.04.2018 (CDU)
10. Sachstandsberichte

11. 11. Satzung zur Änderung der Satzung über die Reinigung öffentlicher Straßen in der Stadt Mainz und die Erhebung von Straßenreinigungsgebühren (Straßenreinigungssatzung) vom 1. Januar 1996, zuletzt geändert durch Satzung vom 7. Dezember 2017
12. Überlegungen zur Erhöhung der Verkehrssicherheit und Verbesserung der Verkehrsabläufe in der Lennebergstraße
13. Mitteilungen und Verschiedenes

b) **nicht öffentlich**

14. Bau- und Grundstücksangelegenheiten
15. Mitteilungen und Verschiedenes

Mainz, 31.08.2018  
gez. Sabine Flegel,  
Ortsvorsteherin

**Einladung**

**zur Sitzung des Kulturausschusses  
am Dienstag, 04.09.2018, 16:30 Uhr,  
Drusussaal, Zitadelle, 55131 Mainz**

**Tagesordnung**

a) **nicht öffentlich**

1. Modernisierung Gutenberg-Museum

b) **öffentlich**

2. Modernisierung des Naturhistorischen Museums - ein Zwischenbericht
3. Aktualisierung der nachrichtlichen Denkmalliste
4. Beabsichtigte Festsetzung eines Grabungsschutzgebietes "Judensand" in Mainz-Hartenberg/Münchfeld nach § 22 Abs. 1 i. V. m. § 8 Abs. 3 Denkmalschutzgesetz (DSchG)
5. Straßenbenennung Mainz-Oberstadt
6. Mitteilungen / Verschiedenes

Mainz, 27.08.2018  
gez. Marianne Grosse  
Beigeordnete



**Einladung**

**zur gemeinsamen Sitzung  
des Haupt- und Personalausschusses  
und des Jugendhilfeausschusses  
am Mittwoch, 05.09.2018, 16:30 Uhr,  
Ratssaal, Rathaus, Jockel-Fuchs-Platz 1,  
55116 Mainz**

**Tagesordnung**

**a) öffentlich**

1. Projektbericht zur Organisationsuntersuchung in der Abteilung Kindertagesstätten des Jugendamtes  
Vorlage: 1308/2018

Mainz, 28.08.2018  
gez. Michael Ebling  
Oberbürgermeister

**Einladung**

**zur Sitzung des Haupt- und Personalausschusses  
am Mittwoch, 05.09.2018, 17:00 Uhr,  
Ratssaal, Rathaus, Jockel-Fuchs-Platz 1,  
55116 Mainz**

**Tagesordnung**

**a) öffentlich**

1. Stellenplan 2019/2020  
Vorlage: 1327/2018
2. Umsetzung des § 94 Abs. 3 GemO;  
hier: Einwerbung, Entgegennahme und Vermittlung von Sponsoringleistungen, Spenden, Schenkungen und ähnlichen Zuwendungen  
Vorlage: 1280/2018
3. Plakatierungsrichtlinie;  
hier: Evaluation Plakatierungsrichtlinie  
Vorlage: 1163/2018
4. Einrichtung einer weiteren städtischen Kindertagesstätte in der Mainzer Neustadt, Zollhafen II  
Vorlage: 1193/2018
5. Absichtserklärung (LOI) zwischen Firma Köbig und der Stadt Mainz zur Handhabung der evtl. Abrissmaßnahme der Hochbrücke über dem Betriebsgrundstück der Firma Köbig;  
hier: Zustimmung zur Absichtserklärung  
Vorlage: 1289/2018

6. Erschließungsbeiträge in der Stadt Mainz;  
hier: Satzung der Stadt Mainz über die Erhebung der Erschließungsbeiträge für die Lärmschutzanlage im Bereich des Bebauungsplanes Ma 15 „Hinter den Wiesen“  
Vorlage: 0817/2018/1
7. Erschließungsbeiträge in der Stadt Mainz;  
hier: Satzung der Stadt Mainz über die Erhebung der Erschließungsbeiträge für die Lärmschutzanlage im Bereich des Bebauungsplanes Le 2 – „Nino-Erné-Straße“  
Vorlage: 0818/2018/1

8. Kenntnismahme der Niederschrift über die Sitzung vom 25.07.2018

9. Mitteilungen

**b) nicht öffentlich**

10. Personalangelegenheiten

11. Mitteilungen

Mainz, 28.08.2018  
gez. Michael Ebling  
Oberbürgermeister

**Einladung**

**zur Sitzung des Ortsbeirates Mainz-Oberstadt am  
Mittwoch, 05.09.2018, 18:00 Uhr,  
Gästehaus INNdependence, Sitzungssaal,  
Gleiwitzer Str. 4, 55131 Mainz**

**Tagesordnung**

**a) öffentlich**

**Beschlussvorlagen**

1. 11. Satzung zur Änderung der Satzung über die Reinigung öffentlicher Straßen in der Stadt Mainz und die Erhebung von Straßenreinigungsgebühren (Straßenreinigungssatzung) vom 1. Januar 1996, zuletzt geändert durch Satzung vom 7. Dezember 2017
2. Veränderungssperre für den Bereich des Bebauungsplanentwurfes "Villengebiete Oberstadt – 1. Änderung (O 43/1. Ä)"; Satzung "O 43/1. Ä -VS"
3. Bebauungsplanentwurf "Milchpfad (O 70)"
4. Bebauungsplanentwurf "Untere Zahlbacher Straße (O 69)"



**Anträge**

5. Straßenbegleitgrün/Baumpflanzungen am Landwehrweg (ÖDP)
6. Erneuerung der Radwegmarkierung am Ebersheimer Weg (ÖDP)
7. Instandsetzung der Sitzgelegenheiten an der Goldgrube (ÖDP)
8. Anwohnerparken in der Oberstadt (SPD)
9. Anfragen aus vorherigen Sitzungen
  - 9.1. Verkehrsprobleme in der Oberstadt (ÖDP)
  - 9.2. Schutz der Römischen Bauwerke in der Oberstadt (ÖDP)
10. Sachstandsberichte
  - 10.1. Sachstandsbericht zu Antrag 0980/2018 ÖDP, Ortsbeirat Mainz-Oberstadt
11. Verkehrssituation in Bereichen der Oberstadt
12. Mitteilungen und Verschiedenes
  - 12.1. Wiederkehrende Beiträge für öffentliche Verkehrsanlagen
  - 12.2. Erhaltungs- und Gestaltungssatzung "Friedrich-Ebert-Siedlung (O 71 S)"
  - 12.3. Satzung der Stadt Mainz über den Beschluss der Veränderungssperre für den Bereich des Bebauungsplanentwurfes "Milchpfad (O 70); Satzung "O 70-VS"
  - 12.4. Sitzungstermine 2019
13. Stadtteilmittel
14. Fragen und Anregungen aus der Mitte des Ortsbeirates
15. Einwohnerfragestunde (ca. 19:00 Uhr)

**b) nicht öffentlich**

16. Antrag ÖDP
17. Bau- und Grundstücksangelegenheiten
18. Mitteilungen und Verschiedenes

Mainz, 31.08.2018  
gez. Ursula Beyer  
Ortsvorsteherin

**Einladung**

**zur Sitzung des Ortsbeirates Mainz-Neustadt  
am Mittwoch, 05.09.2018, 18:00 Uhr,  
Quartiersräume in der Goethe-Schule,  
Scheffelstr. 2, 55118 Mainz  
(Eingang Goetheplatz)**

**Tagesordnung**

**a) öffentlich**

1. Verabschiedung eines Ortsbeiratsmitgliedes
2. Einführung und Verpflichtung eines Ortsbeiratsmitgliedes
3. Berichterstattung zum Thema "Parksituation in der Mainzer-Neustadt"
4. Resolution: Mieter im Baugebiet "Neuer Quartiersplatz" rasch entschädigen!

**Anträge**

5. Begrünung Straßenbahntrassen (BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN; SPD)
6. Abbiegespur in die Hattenbergstraße optisch verschmälern (BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN; SPD)
7. Einrichtung einer Post Filiale in der Neustadt (BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN, SPD)
8. Verkehrssicherheit in der Kreyßigstraße erhöhen (SPD; BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN)

**Anfragen**

9. Erneuerung der Fahrbahndecke in der Forsterstrasse (DIE LINKE.)
10. Ampeln teilweise in der Nacht abschalten (BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN)
11. Absolute Halteverbote in der Straße am Zollhafen (BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN)
12. Fahrbahnmarkierungen auf der Hindenburgstraße (SPD)
13. "Kiss & Ride" - Plätze vor Schulen - Möglichkeit zur Behebung von Verkehrskonflikten (SPD)
14. Boppstraßenumgestaltung: Gründe für die Verzögerung des Baubeginns (CDU)
15. Genehmigung SPD-Feier auf dem Bismarckplatz am 29.06.2018 (CDU)
16. Boppstraßenumgestaltung: Festsetzungsbescheide (CDU)





17. Anlieferung bei Discountern in der Hattenbergstraße (CDU)

18. Lavabröckchen auf dem Goetheplatz (CDU)

19. Stadtwerkeparkplatz (CDU)

20. Versiegelung Bismarckplatz (CDU)

21. Anfragen aus vorherigen Sitzungen

21.1. Rheinallee: Geh- und Radweg Rheinallee (CDU)

21.2. Zusatzantwort zur Anfrage 0387/2018 ; Mögliche Kontamination im Baugebiet "Neuer Quartiersplatz (N87)"

22. Sachstandsberichte

**Beschlussvorlagen**

23. Verkehrssicherheit Schottstraße

24. CityBahn Mainz - Wiesbaden;

25. 11. Satzung zur Änderung der Satzung über die Reinigung öffentlicher Straßen in der Stadt Mainz und die Erhebung von Straßenreinigungsgebühren (Straßenreinigungssatzung) vom 1. Januar 1996, zuletzt geändert durch Satzung vom 7. Dezember 2017

26. Einrichtung einer weiteren städtischen Kindertagesstätte in der Mainzer Neustadt, Zollhafen II

27. Mitteilungen und Verschiedenes

28. Stadtteilmittel

29. Einwohnerfragestunde

**b) nicht öffentlich**

**Anfrage**

30. Anfrage der CDU

31. Bau- und Grundstücksangelegenheiten

32. Mitteilungen und Verschiedenes

Mainz, 31.08.2018

gez. Thorsten Lange

1. stellvertretender Ortsvorsteher

**Einladung**

**zur Sitzung des Ortsbeirates Mainz-Weisenau  
am Mittwoch, 05.09.2018, 18:30 Uhr,  
Sitzungsraum der Ortsverwaltung, Tanzplatz 3,  
55130 Mainz**

**Tagesordnung**

**a) öffentlich**

**Anträge**

1. Deponie Laubenheim-Nord (SPD, CDU, Grüne)

2. Querungshilfe Wilhelm-Theodor-Römheld-Straße (SPD)

3. Tempo 30 Heinrich-von-Brentano-Straße (SPD)

4. Anschluss Linie 65 auf S 8 am Bahnhof Röm. Theater (Grüne)

5. Überflüge mit Ju-52 (CDU)

6. Anfragen aus vorherigen Sitzungen  
6.1. Otto-Wels-Straße (CDU)

7. Rheinufergestaltung

8. Spielplatz "August-Herber-Straße"

9. Sachstandsberichte

10. Änderung Nr. 54 des Flächennutzungsplans der Stadt Mainz „Erweiterung der vorhandenen Sportanlagen“ (Planstufe I)

11. Mitteilungen und Verschiedenes

12. Stadtteilmittel

13. Einwohnerfragestunde

**b) nicht öffentlich**

14. Bau- und Grundstücksangelegenheiten

15. Mitteilungen und Verschiedenes

Mainz, 29.08.2018

gez. Ralf Kehrein

Ortsvorsteher



**Einladung**

**zur Sitzung des Wirtschaftsausschusses  
am Donnerstag, 06.09.2018, 16:30 Uhr,  
Erfurt-Zimmer, Rathaus, Jockel-Fuchs-Platz 1,  
55116 Mainz**

**Tagesordnung**

**a) nicht öffentlich**

1. Kenntnisnahme der Niederschrift über die Sitzung vom 16.08.2018
2. Vergabeangelegenheiten
  - 2.1. Vergabeangelegenheiten
  - 2.2. Vergabeangelegenheiten
  - 2.3. Vergabeangelegenheiten
  - 2.4. Vergabeangelegenheiten
  - 2.5. Vergabeangelegenheiten
  - 2.6. Vergabeangelegenheiten
  - 2.7. Vergabeangelegenheiten
3. Grundstücksangelegenheiten
  - 3.1. Grundstücksangelegenheit
  - 3.2. Grundstücksangelegenheit
  - 3.3. Grundstücksangelegenheit
  - 3.4. Grundstücksangelegenheit
  - 3.5. Grundstücksangelegenheit
  - 3.6. Grundstücksangelegenheit
  - 3.7. Grundstücksangelegenheit
4. Mitteilungen
5. Verschiedenes

**b) öffentlich**

6. Mitteilungen
7. Verschiedenes

Mainz, 28.08.2018  
gez. Christopher Sitte  
Beigeordneter

**Einladung**

**zur Sitzung des Ortsbeirates Mainz-Ebersheim  
am Donnerstag, 06.09.2018, 18:30 Uhr,  
Sitzungsraum der Ortsverwaltung, Römerstr. 17,  
55129 Mainz**

**Tagesordnung**

**a) nicht öffentlich**

1. Mitteilungen und Verschiedenes

**b) öffentlich Beginn: 19:00 Uhr**

**Anträge**

2. Zusammenarbeit der Verwaltung insbesondere im Rahmen der Verkehrsplanung mit den Nachbarschaftsgemeinschaften und dem Landkreis (FDP)
3. Behinderten-Aufzug an der Ortsverwaltung (BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN)
4. Gestaltung der Ortsmitte in Ebersheim (BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN)

**Anfragen**

5. Park-and-ride-Platz auf dem Regenrückhaltebecken (FDP)
6. Maßnahmen zum Schutz des Ebersheimer Sportplatzes vor Überschwemmungen bei Starkregenereignissen (CDU)
7. Bebauungsplan E 69 (BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN)
8. Einwohnerfragestunde
9. Beschlussvorlagen
  - 9.1. Baugemeinschaften in der Landeshauptstadt Mainz
10. Sachstandsberichte
  - 10.1. Sachstandsbericht zu Antrag 1039/2018 CDU, Ortsbeirat Mainz-Ebersheim
  - 10.2. 2. Antwort auf Anfrage Nr. 0710/2018 der CDU "Sanierung Sportanlage Mainz-Ebersheim (Kampfbahn Typ D)"
  - 10.3. Sachstandsbericht zu Antrag 1035/2018 Bündnis 90/DIE GRÜNEN, Ortsbeirat Mainz-Ebersheim
11. Mitteilungen und Verschiedenes
  - 11.1. Sitzungstermine 2019
12. Stadtteilmittel





c) **nicht öffentlich**

13. Beschlussvorlagen
14. Bau- und Grundstücksangelegenheiten

Mainz, 30.08.2018  
gez. Matthias Gill  
Ortsvorsteher

13. Einwohnerfragestunde (ca. 20.00 Uhr)

b) **nicht öffentlich**

14. Bau- und Grundstücksangelegenheiten
15. Mitteilungen und Verschiedenes

Mainz, 31.08.2018  
gez. Franz Jung  
Ortsvorsteher

**Einladung**

**zur Sitzung des Ortsbeirates Mainz-Hechtsheim  
am Donnerstag, 06.09.2018, 19:30 Uhr,  
Sitzungsraum der Ortsverwaltung, Morschstr. 1,  
55129 Mainz**

**Tagesordnung**

a) **öffentlich**

1. Sanierung Wendeschleife "Am Schinnergraben"
2. Fortschreibung Nahverkehrsplan

**Anträge**

3. Busverbindung Frankenhöhe - Hechtsheimer Ortskern (CDU, SPD, Grüne, FDP, FW, ÖDP)
4. Erhalt Haltestelle Matthias-Kerz-Straße (SPD, Grüne, FW, ÖDP)
5. Maxim Event Center (SPD)
6. Beleuchtung des Fuß- und Radweges zwischen der Georg-Fahrbach-Siedlung und der Elisabeth-Selbert-Straße (CDU)

**Anfragen**

7. Nutzung der Schulsporthalle der IGS Auguste Cornelius durch ortsansässige Vereine (SPD)
8. Anfragen aus vorherigen Sitzungen
  - 8.1. Veranstaltungen "Maxim Event Center" (CDU)
9. Sachstandsberichte
10. 11. Satzung zur Änderung der Satzung über die Reinigung öffentlicher Straßen in der Stadt Mainz und die Erhebung von Straßenreinigungsgebühren (Straßenreinigungssatzung) vom 1. Januar 1996, zuletzt geändert durch Satzung vom 7. Dezember 2017
11. Mitteilungen und Verschiedenes
12. Stadtteilmittel

**Einladung**

**zur Sitzung des Ortsbeirates Mainz-Laubenheim  
am Freitag, 07.09.2018, 17:00 Uhr,  
Aula d. Grundschule, Longchampplatz 2,  
55130 Mainz**

**Tagesordnung**

a) **öffentlich**

**Anträge**

1. Verkehrsführung im Rothweg (FDP)
2. Einrichtung eines Wohnmobilstellplatzes (SPD)
3. Beteiligung des Ortsbeirates bei der Verlegung der südlichen Anflugroute (SPD, CDU, FDP, ÖDP)
4. Kita-Standort (CDU, FDP, ÖDP)
5. Kritischer Zustand des Toten- /Gebeinhaus (auch: ehemalige Kapelle und Leichenhalle) des Friedhofs an der Katholischen Kirche (CDU, FDP, ÖDP, SPD)

**Anfragen**

6. Weitere Zukunft des Raisio-Geländes (FDP)
7. Toten- /Gebeinhaus (CDU, FDP, ÖDP, SPD)
8. Neubauareal (CDU)
9. Sachstandsberichte
10. Kita "Minni-Max"; Bericht Ortsvorsteher
11. 11. Satzung zur Änderung der Satzung über die Reinigung öffentlicher Straßen in der Stadt Mainz und die Erhebung von Straßenreinigungsgebühren (Straßenreinigungssatzung) vom 1. Januar 1996, zuletzt geändert durch Satzung vom 7. Dezember 2017
12. Aktualisierung der nachrichtlichen Denkmalliste



13. Bauleitplanverfahren "Oberer Dorfgraben (L 72)" (Planstufe I)
14. Mitteilungen und Verschiedenes
15. Einwohnerfragestunde

**b) nicht öffentlich**

16. Bau- und Grundstücksangelegenheiten
17. Mitteilungen und Verschiedenes

Mainz, 31.08.2018  
gez. Gerhard Strotkötter  
Ortsvorsteher

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

**Ausschuss für Finanzen und Beteiligungen,**  
**28.08.2018**

TOP 6.1, Beschlussvorlage 1284/2018

Beschluss:

Auf der Grundlage obenstehender Vorlage stimmt der Ausschuss für Finanzen und Beteiligungen der Abberufung und Bestellung eines Vorstandsmitgliedes zu.

TOP 7, Beschlussvorlage 1342/2018

Beschluss:

Auf der Grundlage obenstehender Vorlage nimmt der Finanzausschuss den vorliegenden neuen Sachverhalt zur Kenntnis und befürwortet, Schadensersatzansprüche, die im Rahmen des LKW-Kartells entstanden sind, nunmehr im Wege eines Gerichtsverfahrens geltend zu machen.

TOP 9, Beschlussvorlage 1408/2018

Beschluss:

Auf der Grundlage obenstehender Vorlage stimmt der Ausschuss für Finanzen und Beteiligungen dem Erwerb des ehemaligen DFH-geländes zu.

**Wirtschaftsausschuss, 16.08.2018**

Top 3.1., Beschlussvorlage 1142/2018

Beschluss:

Aufgrund obenstehender Vorlage wird die Verwaltung ermächtigt, der Veräußerung eines Erbbaurechts an einem Grundstück in der Gemarkung Gonsenheim und dessen Belastung mit einer Grundschuld zuzustimmen.

→ **Stellenausschreibungen**

Wir suchen Verstärkung für unseren **Entsorgungsbetrieb:**

**Assistenz der Werkleitung**

Kennziffer 70/06

*Aufgaben u.a.:*

- Unterstützung der Werkleitung bei den laufenden Geschäften und Projekten
- Vorbereitung von und Mitwirkung bei Vertragsverhandlungen, Sitzungsterminen, Koordinierungsgesprächen etc.
- Vorbereitung von Vorträgen, Präsentationen und Beantwortung von Medienanfragen
- Wahrnehmung von Gesprächsterminen in Vertretung der Werkleitung

*Wir erwarten:*

- Abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium der Rechts- oder Wirtschaftswissenschaften
- Berufserfahrung in der Entsorgungswirtschaft ist wünschenswert
- Gute EDV-Kenntnisse
- Sicheres, freundliches Auftreten und Verhandlungsgeschick
- Organisationsgeschick
- Sehr gutes schriftliches Ausdrucksvermögen und Kreativität
- Fahrerlaubnis Klasse B

*Wir bieten:*

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

**Entgeltgruppe 13 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 14.09.2018 unter Angabe der Kennziffer 70/06 an:

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

Wir suchen Verstärkung für unser **Hauptamt:**

### **Registrator/-in in der Personalregistratur**

Personalabteilung  
Die Stelle ist in Teilzeit mit 19,5 Wochenstunden, im Fall der Inanspruchnahme von Elternzeit, zu besetzen.  
Kennziffer 10/18

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

- Allgemeine Registratur- und Archivierungstätigkeiten nach Maßgabe des Aktenplanes und der Verfügungen
- Überwachung der Wiedervorlagen von Schriftgut und Akten
- Unterstützung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei Fragen zur Schriftgutverwaltung

#### *Wir erwarten:*

- Abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/-mann für Büromanagement
- Kenntnisse der Organisation, des Aufbaus und der Aufgaben der Stadtverwaltung
- Erfahrungen in einer Kommunalverwaltung
- Sorgfältige und selbstständige Arbeitsweise
- Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit
- Organisationsgeschick
- Bereitschaft, sich in neue EDV einzuarbeiten

#### *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
- Die verlässlichen Regelungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst, z.B.
  - ein unbefristetes Arbeitsverhältnis (bei Bewährung in der Probezeit)
  - 30 Tage Urlaub
  - Jahressonderzahlung

### **Entgeltgruppe 5 TVöD**

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

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

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 21.09.2018 unter Angabe der Kennziffer 10/18 an:

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

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

### **Standesbeamter/Standesbeamtin**

Abteilung Standesamt  
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.  
Kennziffer 30/05

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

- Eheschließungen und Durchführung von Eheschließungen
- Beurkundung von Geburten, Sterbefällen, Kirchenaustrittserklärungen und namensrechtlichen Erklärungen
- Fortschreibung und Nacherfassung der Personenstandsregister

#### *Wir erwarten:*

- Befähigung für das Statusamt A 10 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen bzw. abgeschlossener Verwaltungslehrgang II oder abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r bzw. abgeschlossener Verwaltungslehrgang I, jeweils mit der Bereitschaft, den Verwaltungslehrgang II zu absolvieren
- Bereitschaft zur Fortbildung oder abgeschlossene Fortbildung zum/zur Standesbeamten/-in
- Selbstständiges und verantwortungsvolles Arbeiten
- Sicheres Auftreten und Durchsetzungsvermögen
- Bereitschaft zur Durchführung von Trauungen, auch an besonderen Orten außerhalb des Dienstgebäudes
- Flexibilität in der Arbeitszeit (Trauungen auch an Samstagen)

#### *Wir bieten:*

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



- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis (bei Bewährung in der Probezeit)
- 30 Tage Urlaub
- Jahressonderzahlung

**Besoldungsgruppe A 10 LBesO bzw. Entgeltgruppe 9 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 Frauenförderplanes bestrebt sind, den Frauenanteil auf dieser Funktionsebene zu erhöhen.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 21.09.2018 unter Angabe der Kennziffer 30/05 an:

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

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

**Sachbearbeitung Prostituiertenschutzgesetz Innen-/Außendienst**

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

*Aufgaben u.a.:*

- Sachbearbeitung Prostituiertenschutzgesetz im Innen- und Außendienst
- Durchführen von Ortsbesichtigungen, Ermittlungen und Kontrollen
- Ermittlung von Lebenssituationen, insbesondere Erkennen von Notlagen und Hinweisen auf Zwangsprostitution, Entwicklung erforderlicher Handlungsschritte und Einleitung geeigneter Maßnahmen für die Betroffenen
- Zusammenarbeit mit anderen Stellen und Behörden, insbesondere Polizei und Steuerverwaltung
- Einleitung und Durchführung von Ordnungswidrigkeitenverfahren und Erhebung von Verwarnungsgeldern
- Mitwirkung im Anmeldeverfahren für Prostituierte

*Wir erwarten:*

- Befähigung für das Statusamt A 9 LBesO (zweites Einstiegsamt) der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen oder abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r bzw. abgeschlossener Verwaltungslehrgang I
- Selbstständige und engagierte Arbeitsweise sowie hohe Sozialkompetenz, Konfliktfähigkeit und Durchsetzungsvermögen

- Gute, kundenorientierte Kommunikationsfähigkeit sowie ein kompetentes, freundliches und konsequentes Auftreten im Umgang mit Bürgerinnen und Bürgern, insbesondere vor dem Hintergrund des sensiblen Aufgabebereiches
- EDV-Anwenderkenntnisse (insbesondere MS-Office)
- Bereitschaft zur Teilnahme am Lehrgang als Kommunale/-r Vollzugsbedienstete/-r sowie sonstigen erforderlichen Fortbildungsmaßnahmen
- Bereitschaft zur Aufgabenerfüllung auch außerhalb der üblichen Dienstzeiten sowie zur Unterstützung des zentralen Vollzugs- und Ermittlungsdienstes bei Sondereinsätzen (z.B. Rosenmontag) in Uniform
- Sprachenkenntnisse sind wünschenswert
- Führerschein Klasse B

*Wir bieten:*

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

**Besoldungsgruppe A 9 LBesO (zweites Einstiegsamt) 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. 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 21.09.2018 unter Angabe der Kennziffer 30/06 an:

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



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

**Sachbearbeitung Waffen-, Jagd- und Sprengstoffrecht**  
Abteilung Öffentliche Sicherheit und Ordnung  
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.  
Kennziffer 30/07

*Aufgaben u.a.:*

- Bearbeitung von Anträgen auf Erteilung waffen-, jagd- und sprengstoffrechtlicher Erlaubnisse
- Bearbeitung sonstiger Sachverhalte im Aufgabenbereich
- Durchführung von Bedürfnis- und Zuverlässigkeitsprüfungen
- Pflege des Datenbestandes im Nationalen Waffenregister
- Durchführung von Waffen- und Munitionskontrollen vor Ort
- Einleitung und Durchführung von Ordnungswidrigkeitenverfahren und gegebenenfalls Mitwirkung in Strafverfahren

*Wir erwarten:*

- Befähigung für das Statusamt A 9 LBesO (zweites Einstiegsamt) der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen oder abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r bzw. abgeschlossener Verwaltungslehrgang I
- Selbstständige und engagierte Arbeitsweise sowie hohe Sozialkompetenz, Konfliktfähigkeit und Durchsetzungsvermögen
- Gute, kundenorientierte Kommunikationsfähigkeit sowie ein kompetentes, freundliches und konsequentes Auftreten im Umgang mit Bürgerinnen und Bürgern, insbesondere vor dem Hintergrund des sensiblen Aufgabenbereiches
- Bereitschaft zur Teilnahme an erforderlichen Fortbildungsmaßnahmen
- Bereitschaft zur Aufgabenerfüllung auch außerhalb der üblichen Dienstzeiten, insbesondere in den Abendstunden
- Bereitschaft zum Tragen persönlicher Schutzausrüstung
- Kenntnisse in den relevanten Rechtsgebieten sind wünschenswert
- Führerschein Klasse B

*Wir bieten:*

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

**Besoldungsgruppe A 9 LBesO (zweites Einstiegsamt) 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. 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 21.09.2018 unter Angabe der Kennziffer 30/07 an:

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

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

**Schreibkraft**

Abteilung Öffentliche Sicherheit und Ordnung  
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.  
Kennziffer 30/08

*Aufgaben u.a.:*

- Schreibarbeiten und Unterstützungstätigkeiten, insbesondere für das Sachgebiet Allgemeine Ordnungs- und Sicherheitsverwaltung
- Führen der Barkasse der Abteilung Öffentliche Sicherheit und Ordnung
- Mithilfe im Fundbüro

*Wir erwarten:*

- Abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/-mann für Büromanagement
- Verwaltungs- oder Berufserfahrung ist wünschenswert
- Freundliches, sicheres und gewandtes Auftreten
- MS-Office-Anwenderkenntnisse, insbesondere MS-Excel und MS-Word sowie die Bereitschaft, sich in die Fachsoftware des Fundbüros (GMS FunduS) einzuarbeiten
- Selbstständige, verantwortungsvolle und eigenverantwortliche Arbeitsweise

*Wir bieten:*

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





- Die verlässlichen Regelungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst, z.B.
  - ein unbefristetes Arbeitsverhältnis (bei Bewährung in der Probezeit)
  - 30 Tage Urlaub
  - Jahressonderzahlung

### **Entgeltgruppe 5 TVöD**

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

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

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 21.09.2018 unter Angabe der Kennziffer 30/08 an:

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

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

### **Sachbearbeitung Fundbüro**

Abteilung Öffentliche Sicherheit und Ordnung  
Die Stelle ist in Vollzeit, zum 01.02.2019, zu besetzen.  
Kennziffer 30/09

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

- Entgegennahme, Registrierung und Verwaltung von Fundsachen
- Öffentliche Versteigerung von Fundsachen

#### *Wir erwarten:*

- Befähigung für das Statusamt A 7 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen oder abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r bzw. abgeschlossener Verwaltungslehrgang I oder abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/-mann für Büromanagement mit der Bereitschaft, den Verwaltungslehrgang I zu absolvieren
- Freundliches, sicheres und gewandtes Auftreten
- MS-Office-Anwenderkenntnisse, insbesondere MS-Excel und MS-Word und Bereitschaft, sich in die verwendete Fachsoftware (GMS FunduS) einzuarbeiten
- Selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise

#### *Wir bieten:*

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

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

### **Besoldungsgruppe A 7 LBesO bzw. 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.

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 21.09.2018 unter Angabe der Kennziffer 30/09 an:

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

Wir suchen Verstärkung für unser **Bürgeramt:**

### **Sachbearbeitung Einbürgerung**

Abteilung Bürgerservice, Sachgebiet Einbürgerung  
Die Stelle ist in Vollzeit, befristet bis 31.12.2020, zu besetzen.  
Kennziffer 33/19

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

- Angelegenheiten grundsätzlicher Bedeutung in den Bereichen Einbürgerung, Staatsangehörigkeit und Namensrecht
- Entscheidung über Anträge auf Anspruchs- und Ermessenseinbürgerungen
- Bearbeitung von Anfragen des Büros des Oberbürgermeisters, des Ministeriums für Integration, Familie, Kinder, Jugend und Frauen, der Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion, des Bürgerbeauftragten usw.
- Entscheidung über die Ausstellung von Staatsangehörigkeitsausweisen
- Entscheidung über öffentlich-rechtliche Namensänderungen
- Verwaltungsstreitverfahren
- Sicherheitsbefragungen im Rahmen der Terrorismusbekämpfung





*Wir erwarten:*

- Abgeschlossener Verwaltungslehrgang II
- Verantwortungsvolles und selbstständiges Handeln
- Sicheres Auftreten und Durchsetzungsvermögen
- Gewissenhaftigkeit und Genauigkeit
- Gutes mündliches Ausdrucksvermögen
- Team- und Kommunikationsfähigkeit

*Wir bieten:*

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

**Entgeltgruppe 9 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 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 21.09.2018 unter Angabe der Kennziffer 33/19 an:

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

Wir suchen Verstärkung für unser **Bürgeramt:**

**Springerkraft Ortsverwaltungen**

Abteilung Bürgerservice  
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.  
Kennziffer 33/21

*Aufgaben u.a.:*

- Bearbeitung von Meldeangelegenheiten, Beglaubigungen
- Bearbeitung von Pass- und Personalausweis anträgen
- Beantragung von Führungszeugnissen
- Allgemeine Auskunftserteilung und Beratung von Bürgerinnen und Bürgern
- Erledigung von Tätigkeiten für die Ortsvorsteher

*Wir erwarten:*

- Abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r bzw. abgeschlossener Verwaltungslehrgang I oder abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/-mann für Büromanagement
- Sichere Rechtschreibung
- Gute Formulierungsfähigkeit
- MS-Office-Anwenderkenntnisse
- Bereitschaft zur Einarbeitung in die Datenverarbeitungssysteme
- Sicherer, aufgeschlossener und bürgerfreundlicher Umgang mit Publikum
- Bereitschaft zum Dienst in verschiedenen Ortsverwaltungen

*Wir bieten:*

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

**Entgeltgruppe 6 TVöD**

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

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 21.09.2018 unter Angabe der Kennziffer 33/21 an:

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

Wir suchen Verstärkung für unser **Bürgeramt:**

**Sachbearbeitung Bürgerservice**

Abteilung Bürgerservice  
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.  
Kennziffer 33/22



*Aufgaben u.a.:*

- Bearbeitung von Meldeangelegenheiten
- Führen des Melderegisters
- Bearbeitung von Pass- und Personalausweis-Anträgen
- Bearbeitung von Beglaubigungen und Verpflichtungserklärungen
- Beantragung von Führungszeugnissen; Auskünfte aus dem Gewerbezentralregister
- Ausstellung von Sozialausweisen
- Ausstellung von Bewohnerparkausweisen
- Springkraft in den Ortsverwaltungen

*Wir erwarten:*

- Befähigung für Statusamt A 8 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen oder abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r bzw. abgeschlossener Verwaltungslehrgang I
- Bereitschaft, Dienstbeginn, -ende und Dienort flexibel zu handhaben
- Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit
- Gute mündliche Ausdrucksfähigkeit
- Aufgeschlossener, freundlicher Umgang mit Publikum
- Selbstständige, eigenverantwortliche und flexible Arbeitsweise
- Bereitschaft in einer großräumigen Bürolandschaft zu arbeiten
- Bereitschaft, im Rahmen der Springertätigkeit in verschiedenen Ortsverwaltungen eingesetzt zu werden

*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.
  - unbefristetes Arbeitsverhältnis (bei Bewährung in der Probezeit)
  - 30 Tage Urlaub
  - Jahressonderzahlung

**Besoldungsgruppe A 8 LBesO bzw.**

**Entgeltgruppe 8 TVöD**

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

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 21.09.2018 unter Angabe der Kennziffer 33/22 an:

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

Wir suchen Verstärkung für unser **Bürgeramt:**

**Sachbearbeitung Bürgerservice**

Abteilung Bürgerservice  
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.  
Kennziffer 33/24

*Aufgaben u.a.:*

- Bearbeitung von Meldeangelegenheiten
- Führen des Melderegisters
- Bearbeitung von Pass- und Personalausweis-Anträgen
- Bearbeitung von Beglaubigungen und Verpflichtungserklärungen
- Beantragung von Führungszeugnissen; Auskünfte aus dem Gewerbezentralregister
- Ausstellung von Sozialausweisen
- Ausstellung von Bewohnerparkausweisen

*Wir erwarten:*

- Befähigung für Statusamt A 8 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen oder abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r bzw. abgeschlossener Verwaltungslehrgang I
- Bereitschaft, Dienstbeginn, -ende und Dienort flexibel zu handhaben
- Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit
- Gute mündliche Ausdrucksfähigkeit
- Aufgeschlossener, freundlicher Umgang mit Publikum
- Selbstständige, eigenverantwortliche und flexible Arbeitsweise
- Bereitschaft in einer großräumigen Bürolandschaft zu arbeiten

*Wir bieten:*

- Mitarbeit in einem tollen Team
- Kontinuierliche Veränderungen in den Arbeitsprozessen
- 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.
  - unbefristetes Arbeitsverhältnis (bei Bewährung in der Probezeit)
  - 30 Tage Urlaub
  - Jahressonderzahlung

**Besoldungsgruppe A 8 LBesO bzw.**

**Entgeltgruppe 8 TVöD**



Die Förderung von Vielfalt in der Verwaltung ist ein Leitziel der Landeshauptstadt Mainz. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind uns willkommen. 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 21.09.2018 unter Angabe der Kennziffer 33/24 an:

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

*Wir bieten:*

- Ein verantwortungsvolles, interessantes und vielseitiges Aufgabengebiet in einem motivierten Team mit 10 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern
- Eine angenehme Arbeitsatmosphäre in kollegialem Umfeld
- Eigenverantwortliches Arbeiten
- Standortsicherheit im Stadtgebiet Mainz
- Eine große Bandbreite an fachlichen und persönlichen Fort- und Weiterbildungen
- Ein Jobticket für das Gebiet Mainz-Wiesbaden
- Eine überwiegend arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge (ZVK)
- Die verlässlichen Regelungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst, z.B.
  - 30 Tage Urlaub
  - Jahressonderzahlung

Wir suchen Verstärkung für unser **Stadtarchiv:**

### **Sachbearbeitung Stadtarchiv**

Abteilungen Benutzung und Verzeichnung  
Die Stelle ist zunächst in Vollzeit zu besetzen. 19,5 Stunden der Stelle stehen unbefristet zur Verfügung. Die übrigen 19,5 Stunden sind bis 31.12.2025 befristet.  
Kennziffer 47/01

*Aufgaben u.a.:*

- Aufsicht, Betreuung und Erstberatung der Benutzer/-innen im Lesesaal
- Ordnung und Verzeichnung von Archivgut des 20./21. Jahrhunderts
- Bearbeitung von schriftlichen Anfragen und Aktenanforderungen
- Erledigung allgemeiner Büro- und Verwaltungstätigkeiten
- Mitarbeit im Magazindienst (Aushebung, Reponierung und Verpackung)
- Mitwirkung bei der Übernahme und beim Transport von Archivgut

*Wir erwarten:*

- Abgeschlossene Ausbildung als Fachangestellte/-r für Medien- und Informationsdienste
- Fachrichtung Archiv oder Bibliothek ist wünschenswert
- Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise
- Sicherer Umgang mit Datenbanken und den MS-Office Standardanwendungen
- Körperliche Belastbarkeit im Rahmen der auszuübenden Tätigkeit
- Bereitschaft zur Einarbeitung in die Archivsoftware Faust
- Sicheres und freundliches Auftreten
- Verantwortungsbewusstsein und Zuverlässigkeit
- Teamfähigkeit und Kommunikationsfreude
- Selbstständige, gewissenhafte und sorgfältige Arbeitsweise

### **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. 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 21.09.2018 unter Angabe der Kennziffer 47/01 an:

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

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

### **Sachbearbeitung Eingliederungshilfe**

Abteilung Besondere Hilfen  
Die Stelle ist in Teilzeit mit 19 Wochenstunden zu besetzen.  
Kennziffer 50/17

*Aufgaben u.a.:*

- Gewährung von Eingliederungshilfe in Kindergärten und Schulen einschließlich der Zahlbarmachung
- Sachbearbeitung von Anträgen auf Schülerbeförderung für Kinder und Jugendliche mit Behinderungen
- Sachbearbeitung von Anträgen auf Fahrdienst für Menschen mit Behinderungen
- Sachbearbeitung von Anträgen auf Frühförderung für Kinder bis zur Vollendung des 7. Lebensjahres



*Wir erwarten:*

- Befähigung für das Statusamt A 8 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen oder abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r bzw. abgeschlossener Verwaltungslehrgang I
- Selbstständige Arbeitsweise
- Kostenbewusstsein
- Durchsetzungsvermögen
- Einfühlungsvermögen im Umgang mit der Klientel
- MS-Office-Anwenderkenntnisse sowie die Bereitschaft zur Einarbeitung in das Programm Open Prosoz

*Wir bieten:*

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

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

Die Förderung von Vielfalt in der Verwaltung ist ein Leitziel der Landeshauptstadt Mainz. 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 21.09.2018 unter Angabe der Kennziffer 50/17 an:

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

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

**Sachbearbeitung Kostenersatz**

Abteilung Allgemeine Sozialhilfe außerhalb von Einrichtungen, Wohnen

Die Besetzung ist Vollzeit oder Teilzeit mit der Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit, befristet bis 31.12.2022, möglich. Kennziffer 50/18

*Aufgaben u.a.:*

- Überprüfung von eingestellten Hilfefällen hinsichtlich eines möglichen Kostenersatzes
- Bearbeitung von Rückforderungen, Stundungen, Widersprüchen, Strafanzeigen und Kostenerstattungsansprüchen
- Anmeldung von Eigenschäden
- Vertretung vor dem Stadtrechtsausschuss

*Wir erwarten:*

- Abgeschlossener Verwaltungslehrgang II
- Mehrjährige Berufserfahrung mit der Gewährung von Hilfen nach dem SGB XII ist wünschenswert
- Besondere Kenntnisse im Verwaltungsrecht
- Verantwortungsvolles und selbstständiges Handeln
- Sicheres Auftreten und Durchsetzungsvermögen
- Kostenbewusstsein
- Gutes mündliches und schriftliches Ausdruckvermögen
- Gute MS-Office-Anwenderkenntnisse
- Bereitschaft zur Einarbeitung in das Fachverfahren Open Prosoz
- Fundierte Anwenderkenntnisse in SAP

*Wir bieten:*

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

**Entgeltgruppe 9 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 21.09.2018 unter Angabe der Kennziffer 50/18 an:

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



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

**Sachbearbeitung Hilfe in Heimen und Krankenhäusern**

Abteilung Besondere Hilfen  
Teilzeit mit 34 Wochenstunden  
Kennziffer 50/19

*Aufgaben u.a.:*

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

*Wir erwarten:*

- Befähigung für das Statusamt A 10 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen bzw. abgeschlossener Verwaltungslehrgang II oder abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r bzw. abgeschlossener Verwaltungslehrgang I mit der Bereitschaft, den Verwaltungslehrgang II zu absolvieren
- Selbstständige 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

*Wir bieten:*

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

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

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

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

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 21.09.2018 unter Angabe der Kennziffer 50/19 an:

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

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

**Sachbearbeitung Beistandschaft und Beurkundungen**

Sachgebiet Amtsvormundschaft, Beistandschaft, Beurkundungswesen  
Teilzeit mit 20 Wochenstunden, befristet bis 31.03.2019  
Kennziffer 51/53

*Aufgaben u.a.:*

- Vertretung von Kindern und Jugendlichen als Beistand zur Klärung der Abstammung und/oder Geltendmachung von Unterhaltsansprüchen sowohl außergerichtlich als auch in gerichtlichen Verfahren
- Realisierung von Unterhalt einschließlich der Einleitung und Überwachung der gerichtlichen Zwangsvollstreckung aufgrund von erwirkten Titeln
- Beratung von nicht verheirateten Eltern bei Vaterschaftsfeststellungen, Geltendmachung von Unterhaltsansprüchen und elterlicher Sorge nach § 52 a ff. SGB VIII
- Beurkundungen und Beglaubigungen u.a. von Vaterschaften, Unterhaltsregelungen und Sorgeerklärungen nach § 59 SGB VIII
- Führen von Schriftverkehr mit Anwälten, Behörden und Privatpersonen im In- und Ausland einschließlich deutscher Auslandsvertretungen
- Kassenmäßige Abwicklung eingehender Unterhaltszahlungen im Rahmen des Mündelgeldverfahrens

*Wir erwarten:*

- Abgeschlossener Verwaltungslehrgang II
- Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise
- Organisations- und Verhandlungsgeschick
- Schnelle Auffassungsgabe
- Erfahrungen im Umgang mit Publikum
- Fähigkeit zur Konfliktbewältigung, Durchsetzungsvermögen
- Gute Kenntnisse der Rechtsvorschriften





- Gute EDV-Kenntnisse

*Wir bieten:*

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

**Entgeltgruppe 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 21.09.2018 unter Angabe der Kennziffer 51/53 an:

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

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

**Stellvertretende Leitung der Interims-Kita Rodeneck-Platz**

Interims-Kindertagesstätte Rodeneck-Platz, Finthen  
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.  
Kennziffer 51/54

Die Einrichtung umfasst vier Gruppen mit kleiner Altersmischung für insgesamt 60 Kinder von acht Wochen bis sechs Jahren, davon insgesamt 28 Plätze für Kinder unter drei Jahren. Alle Kinder können ganztags betreut werden. Die Einrichtung ist in der Zeit von 7.00 Uhr bis 17.00 Uhr geöffnet.

Die Interims-Kita wird mit Fertigstellung der Kindertagesstätte Rodeneck-Platz (Bürgerhaus Mainz-Finthen) aufgelöst. Die Kindertagesstätte Rodeneck-Platz soll sodann fünf Gruppen mit kleiner Altersmischung, hiervon insgesamt 35 Plätze für Kinder unter drei Jahren sowie eine geöffnete Kindergartengruppe mit bis zu sechs Zweijährigen

beinhalten. Es kann eine Gesamtkapazität von 97 Plätzen erreicht werden.

*Aufgaben u.a.:*

- Betreuung, Bildung und Erziehung von Kindern im Alter von acht Wochen bis Schuleintritt
- Elternarbeit
- Übernahme von Leitungsaufgaben für ein Team von 15 Mitarbeiter/-innen in Abstimmung mit der Leitung

*Wir erwarten:*

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

*Wir bieten:*

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

**Entgeltgruppe S 9 TVöD (bei entsprechender Belegung und Erfüllung der tariflichen Voraussetzungen Eingruppierung bis S 13 TVöD möglich)**

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 21.09.2018 unter Angabe der Kennziffer 51/54 an:





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

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

Wir suchen Verstärkung für unser **Bauamt:**

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 21.09.2018 unter Angabe der Kennziffer 60/11 an:

### Sachbearbeitung Bauangelegenheiten

Abteilung Bauaufsicht  
Die Stelle ist in Vollzeit ab 01.01.2019 zu besetzen.  
Kennziffer 60/11

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

#### Aufgaben u.a.:

- Bearbeitung von Bauanträgen (auch in schwierigen Fällen)
- Beratung von Architekten und Bauherren im öffentlichen Baurecht
- Ausübung der Bauaufsicht

Wir suchen Verstärkung für unser **Bauamt:**

### Sachbearbeitung Bauangelegenheiten

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

#### Wir erwarten:

- Abgeschlossenes Studium als Ingenieur/-in der Fachrichtung Hochbau/Architektur/Bauingenieurwesen im Diplom- oder Bachelorstudiengang
- Selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Sicheres Auftreten und Durchsetzungsvermögen
- Sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksweise
- Verwaltungserfahrung ist wünschenswert
- Kenntnisse auf dem Gebiet der bauaufsichtlichen Tätigkeit
- Führerschein Klasse B

#### Aufgaben u.a.:

- Bearbeitung von Bauanträgen
- Durchführung sonstiger baurechtlicher Verfahren
- Beratung von Architekten und Bauherren
- Ausübung der Bauaufsicht
- Durchführung wiederkehrender Prüfungen gemäß den einschlägigen Sonderbauverordnungen

#### 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.

#### Wir erwarten:

- Abgeschlossenes Studium als Ingenieur/-in der Fachrichtung Hochbau/Architektur/Bauingenieurwesen im Diplom- oder Bachelorstudiengang
- Selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Teamfähigkeit
- Sicheres Auftreten, Durchsetzungsvermögen
- Sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksweise
- Erfahrungen in der öffentlichen Verwaltung sind wünschenswert
- Kenntnisse auf dem Gebiet der bauaufsichtlichen Tätigkeit
- Führerschein der 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 Frauenförderplanes bestrebt sind, den Frauenanteil auf dieser Funktionsebene zu erhöhen.

#### Wir bieten:

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



### **Entgeltgruppe 10 TVöD**

Die Förderung von Vielfalt in der Verwaltung ist ein Leitziel der Landeshauptstadt Mainz. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind uns willkommen. Wir begrüßen besonders Bewerbungen von Frauen, da wir im Rahmen unseres 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 21.09.2018 unter Angabe der Kennziffer 60/12 an:

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

Wir suchen Verstärkung für unser **Stadtplanungsamt**:

#### **Sachbearbeitung Ingenieurbau**

Straßenbetrieb  
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.  
Kennziffer 61/12

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

- Bauwerksprüfungen nach DIN 1076 und Führung der SIB-Bauwerksakte
- Projektleitung von Sanierungsmaßnahmen und Neubauvorhaben an Ingenieurbauwerken als Bauherrenvertreter
- Abwicklung von HOAI-Verträgen mit Ingenieurbüros
- Koordinieren und Überwachen von Ingenieurbüros und sonstigen beauftragten Dritten einschließlich der Kosten- und Terminkontrolle sowie Qualitätssicherung
- Erarbeiten von Vorlagen und Stellungnahmen für städtische Gremien

#### *Wir erwarten:*

- Abgeschlossenes Bauingenieurstudium im Diplom- oder Bachelorstudiengang, Vertiefungsrichtung konstruktiver Ingenieurbau ist wünschenswert
- Mehrjährige Berufserfahrung ist wünschenswert
- Verhandlungsgeschick und Durchsetzungsvermögen
- Selbstständigkeit und Entscheidungsfreude
- MS-Office-Anwenderkenntnisse
- Führerschein Klasse B

#### *Wir bieten:*

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

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

### **Entgeltgruppe 11 TVöD**

Die Förderung von Vielfalt in der Verwaltung ist ein Leitziel der Landeshauptstadt Mainz. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind uns willkommen. Wir begrüßen besonders Bewerbungen von Frauen, da wir im Rahmen unseres 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 19.10.2018 unter Angabe der Kennziffer 61/12 an:

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

Wir suchen Verstärkung für unser **Stadtplanungsamt**:

#### **Leitung Verkehrssicherungsdienst**

Abteilung Verkehrswesen  
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.  
Kennziffer 61/14

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

- Leitung des Verkehrssicherungsdienstes
- Montage und Reparaturen an Verkehrszeichen und Verkehrseinrichtungen

#### *Wir erwarten:*

- Abgeschlossene Ausbildung als Schlosser/-in oder in einem anderen handwerklichen Beruf des Metallgewerbes
- Selbstständige eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Kenntnisse der RSA (Richtlinie zur Sicherung von Arbeitsstellen auf Straßen), der HAV (Hinweise für die Anbringung von Verkehrszeichen und Verkehrseinrichtungen) sowie der RWB (Richtlinie für die Wegweisende Beschilderung außerhalb von Autobahnen)
- Teamfähigkeit
- Führerschein Klasse B
- Führungserfahrung ist wünschenswert



*Wir bieten:*

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

**Entgeltgruppe 6 TVöD (Neubewertung der Stelle 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. 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 21.09.2018 unter Angabe der Kennziffer 61/14 an:

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

Wir suchen Verstärkung für unser **Stadtplanungsamt:**

**Sachbearbeitung Verkehrsmanagement**

Abteilung Verkehrswesen  
Die Stelle ist in Teilzeit mit 19,5 Wochenstunden, befristet für 3 Jahre, zu besetzen.  
Kennziffer 61/15

*Aufgaben u.a.:*

- Beantragung und Abwicklung von Fördermaßnahmen im Rahmen des Programms „Saubere Luft“
- Erarbeitung von Internet- und Kartendarstellungen („Mobilität 4.0“)
- Betreuung und Umsetzung von Projekten im Rahmen der Fördermaßnahmen des Programms „Saubere Luft“ z.B. Parkleitsystem, P+R
- Erarbeitung von Maßnahmen zur Nahmobilität und des Umweltverbundes

*Wir erwarten:*

- Abgeschlossenes Studium des Bauingenieur- bzw. Verkehrsingenieurwesens, der Raumplanung oder vergleichbare Studiengänge mit dem Schwerpunkt Mobilität und Verkehr
- Kenntnisse im Bereich der Digitalisierungsprozesse und Internetgestaltung
- Kenntnisse in geographischen Informationssystemen, z.B. Mapinfo
- Gute EDV-Kenntnisse und sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen
- Teamfähigkeit und Durchsetzungsvermögen

*Wir bieten:*

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

**Entgeltgruppe 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 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 21.09.2018 unter Angabe der Kennziffer 61/15 an:

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

Wir suchen Verstärkung für unser **Stadtplanungsamt:**

**Projektsteuerung für Mobilitätsmanagement**

Abteilung Verkehrswesen  
Die Stelle ist in Vollzeit, befristet für 3 Jahre, zu besetzen.  
Kennziffer 61/16



*Aufgaben u.a.:*

- Strukturierung und Erschließung relevanter Themen und Aufgabenfelder, konzeptionelle Erarbeitung und Umsetzung von Projekten einschließlich der Ressourcen- und Zeitplanung
- Projektsteuerung für Projekte und Maßnahmen aus dem Förderprogramm „Saubere Luft“
- Koordinierung von Digitalisierungsprozessen („Smart City“) im Stadtkonzern Mainz für den Verkehrs- und Mobilitätsbereich
- Aufbau und Begleitung der lokalen und regionalen Netzwerke zum betrieblichen und schulischen Mobilitätsmanagement
- Organisation und Moderation von Veranstaltungen und Workshops

*Wir erwarten:*

- Abgeschlossenes Studium des Bauingenieur-, Verkehrsingenieur- bzw. Wirtschaftsingenieurwesens, der Raumplanung oder vergleichbare Studiengänge mit Schwerpunkt Mobilität und Verkehr
- Mehrjährige Berufserfahrung im Mobilitäts- und Verkehrsbereich ist wünschenswert
- Kenntnisse im Prozess- und Projektmanagement
- Gute EDV-Kenntnisse und sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen
- Sicheres Auftreten, Vortrags- und Moderationserfahrung, Verhandlungsgeschick, guter schriftlicher und mündlicher Ausdruck

*Wir bieten:*

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

**Entgeltgruppe 13 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 21.09.2018 unter Angabe der Kennziffer 61/16 an:

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

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

**Sachbearbeitung Natur- und Artenschutz**

Abteilung Umweltplanung  
Die Stelle ist in Vollzeit, befristet für zwei Jahre, zu besetzen.  
Kennziffer 67/16

*Aufgaben u.a.:*

- Aufgaben der Unteren Naturschutzbehörde und Vollzug des Natur- und Artenschutzrechts
- Erarbeitung von Stellungnahmen zu natur- und artenschutzfachlichen Fragestellungen
- Erfassung und Aufbereitung von Daten zum Natur- und Artenschutz
- Umsetzung von Maßnahmen und Projekten des Arten-, Biotop- und Landschaftsschutzes sowie der Biodiversitätsstrategie

*Wir erwarten:*

- Abgeschlossenes Studium (Bachelor of Science oder Bachelor of Engineering) der Fachrichtung Landespflege, Umwelt-, Agrar- oder Forstwissenschaften
- Einschlägige Berufserfahrung ist wünschenswert
- Fundierte Kenntnisse im Umwelt-, Natur- und Artenschutzrecht sowie des Ordnungsrechts
- Selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise
- Sehr gute kommunikative Fähigkeiten sowie ein sicheres Auftreten, Konfliktfähigkeit
- Führerschein Klasse B

*Wir bieten:*

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

**Entgeltgruppe 11 TVöD**

Die Förderung von Vielfalt in der Verwaltung ist ein Leitziel der Landeshauptstadt Mainz. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind uns willkommen. Wir begrüßen besonders Bewerbungen von Frauen, da wir im Rahmen unseres 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 05.10.2018 unter Angabe der Kennziffer 67/16 an:

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

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

#### **Gärtner/-in**

Abteilung Grünunterhaltung und Baumpflege, Gärtnerei  
Im Fall des Freiwerdens der Stelle, Teilzeit mit 19,5 Wochenstunden  
Kennziffer 67/17

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

- Eigenverantwortliche Durchführung aller anfallenden Kulturarbeiten
- Biologischer und chemischer Pflanzenschutz
- Beherrschen der Gärtneretechnik
- Mitwirkung bei der Ausbildung von Nachwuchskräften
- Mitarbeit bei Veranstaltungen

#### *Wir erwarten:*

- Abgeschlossene Ausbildung als Gärtner/-in der Fachrichtung Zierpflanzenbau
- Fundierte Kenntnisse von Kulturabläufen und Gärtneretechnik
- Aktueller Sachkundenachweis Pflanzenschutz
- Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Technische und handwerkliche Fähigkeiten
- Sorgfältige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Interesse an umweltschonenden, ökologischen Produktionsverfahren
- Bereitschaft zu Wochenend- und Notdiensten
- PC-Kenntnisse
- Führerscheinklasse B

#### *Wir bieten:*

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

#### **Entgeltgruppe 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.

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 21.09.2018 unter Angabe der Kennziffer 67/17 an:

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

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

#### **Sachbearbeitung "Vollzug der Rechtsverordnung zum Schutz des Baumbestandes"**

Abteilung Grünunterhaltung und Baumpflege  
Im Fall des Freiwerdens der Stelle, Teilzeit mit 28,5 Wochenstunden.  
Kennziffer 67/19

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

- Vollzug der Rechtsverordnung zum Schutz des Baumbestandes innerhalb der Stadt Mainz
- Erstellung von Fällbescheiden, gegebenenfalls mit Auflagen
- Rechtssichere Auskünfte (Begutachtung, Wertung und Entscheidung) zur Rechtsverordnung auf Bürgeranfragen
- Wahrnehmung von Ortsterminen

#### *Wir erwarten:*

- Abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r bzw. abgeschlossener Verwaltungslehrgang I
- Qualifikation als Geprüfte/-r Fachagrarwirt/-in Baumpflege und Baumsanierung bzw. zertifizierter Baumkontrolleur/-in bzw. die Bereitschaft diese Qualifikation zu erwerben ist wünschenswert
- Langjährige Berufserfahrung im Bereich Baumpflege/-kontrolle ist wünschenswert
- Vertiefungsfortbildungen im Bereich Baumpflege und Baumkontrolle nach FLL oder andere vergleichbare Weiterbildungen sind wünschenswert
- Hohes Verantwortungsbewusstsein
- Sorgfältige Arbeitsweise
- Gute Kommunikationsfähigkeit
- Sicheres und verbindliches Auftreten
- EDV-Kenntnisse
- Führerschein der Klasse B





*Wir bieten:*

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

**Entgeltgruppe 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. 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 21.09.2018 unter Angabe der Kennziffer 67/19 an:

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

- Verhandlungen mit Fachbehörden, Unternehmen und Nutzerinnen und Nutzern

*Wir erwarten:*

- Abgeschlossenes Studium der Fachrichtung Versorgungs- oder Elektrotechnik im Diplom- oder Bachelorstudiengang mit dem Vertiefungsschwerpunkt MSR
- Berufserfahrung in der MSR-Technik/ GLT-Anwendung sowie fachliche Qualifikation ist wünschenswert
- Kenntnisse der einschlägigen DIN-Normen und Gesetze (VOB, VOL, HOAI, LHO, VDI, VDE, TRGI, VDMA, DVGW)
- Gute MS-Office-Anwenderkenntnisse
- SAP-Kenntnisse sind wünschenswert
- Organisationstalent
- Führerschein Klasse B
- Nutzung des privaten PKW für dienstliche Zwecke ist wünschenswert

*Wir bieten:*

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

**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 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 21.09.2018 unter Angabe der Kennziffer 69/09 an:

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

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

**Fachingenieur/-in Mess-, Steuer-, Regeltechnik (MSR)**

Energiemanagement  
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.  
Kennziffer 69/09

*Aufgaben u.a.:*

- Projektleitung und Fachkoordination nach HOAI §§ 73ff Technische Ausrüstung hier MSR
- Fachbauleitung bei der Abklärung von Sanierungs-, Sonder- und Umbaumaßnahmen unter Beachtung der entsprechenden Richtlinien
- Anlagenüberwachung und Instandhaltung im Rahmen der kommunalen Pflichtaufgaben, Koordination und in Teilbereichen Abwicklung von wiederkehrenden Prüfungen und Wartungen bei MSR-Anlagen, Koordination der Instandhaltungsaufgaben der MSR-Anlagen in kommunalen Gebäuden
- Selbstständige Planung und Koordination von Einzelmaßnahmen im Bereich MSR





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

**Mehrere Mobile Hausmeister/-innen für die Kindertagesstätten**

Hausmeister-Service

Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.

Kennziffer 69/10

*Aufgaben u.a.:*

- Zustandsüberwachung der Gebäude
- Organisation der Instandhaltung
- Überwachung der Reinigung
- Ausführung kleinerer Reparaturen
- Pflege der Räume
- Sicherstellung des Winterdienstes
- Einhaltung von Ordnung und Sauberkeit
- Schließdienst, insbesondere in den Abendstunden

*Wir erwarten:*

- Abgeschlossene Ausbildung als Gas- und Wasserinstallateur/-in, Schlosser/-in (ausgenommen Kfz-Schlosser/-in), bzw. Anlagenmechaniker/-in für Sanitär-, Heizungs- und Klimatechnik oder Elektriker/-in bzw. Elektroniker/-in
- Mehrjährige Berufserfahrung im oben genannten Aufgabenbereich ist wünschenswert
- Teamfähigkeit und Flexibilität
- Freundliches Auftreten und gute Umgangsformen
- Führerschein Klasse B
- Nutzung des privaten PKW für dienstliche Zwecke ist wünschenswert

*Wir bieten:*

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

**Entgeltgruppe 5 TVöD**

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

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

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 21.09.2018 unter Angabe der Kennziffer 69/10 an:

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

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

**Sachbearbeitung Koordinierung technisches Vertragsmanagement**

Gebäudemanagement, Projektmanagement

Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.

Kennziffer 69/11

*Aufgaben u.a.:*

- Beratung und Unterstützung bei der Erstellung und der Vergabe von Verträgen zur Projektierung, Planung und Durchführung von Baumaßnahmen zwischen der Stadt Mainz, vertreten durch den Eigenbetrieb und externen Büros
- Unterstützung der Projektleitungen bei der Führung von Vertragsverhandlungen, Honorarverhandlungen und technischen Klärungsgesprächen
- Beratung und Unterstützung der Projektleitung bei der Führung des vertragsrelevanten Schriftverkehrs in Abstimmung mit dem Rechtsamt der Stadt Mainz
- Unterstützung zur Sicherstellung einer vertragskonformen Projektdokumentation
- Beratung und Unterstützung hinsichtlich der Abwehr und Vermeidung von Forderungen zu Vertragsänderungen im Sinne eines Änderungsmanagements
- Durchführung und Begleitung von VgV-Verfahren

*Wir erwarten:*

- Abgeschlossenes Studium der Architektur, des Bauingenieurwesens, des technischen Gebäudemanagements oder der technischen Gebäudeausrüstung jeweils mit der Vertiefungsrichtung Bauprojektmanagement, Projektsteuerung oder Baubetrieb ist wünschenswert
- Mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Vertrags- oder Nachtragsmanagement ist wünschenswert
- Proaktives, eigenverantwortliches und zielorientiertes Handeln
- Kommunikations- und Koordinationskompetenz, Durchsetzungsvermögen und Verhandlungsgeschick
- Sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise
- Fundierte Kenntnisse im Vergabe- und Bauvertragsrecht (HOAI, VOB, VgV, BGB usw.)
- Sicherer Umgang mit MS-Office und projektspezifischer Software
- Führerschein Klasse B

*Wir bieten:*

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



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

### **Entgeltgruppe 11 TVöD**

Die Förderung von Vielfalt in der Verwaltung ist ein Leitziel der Landeshauptstadt Mainz. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind uns willkommen. Wir begrüßen besonders Bewerbungen von Frauen, da wir im Rahmen unseres 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 21.09.2018 unter Angabe der Kennziffer 69/11 an:

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

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

### **Sachbearbeitung Arbeitssicherheit/Arbeitsschutz**

Dienstleistungsmanagement  
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.  
Kennziffer 69/12

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

- Zentrale Koordinierung und Bearbeitung von Arbeitsschutz- und Arbeitssicherheitsbelangen grundsätzlicher Art
- Aufbau, Fortschreibung und Pflege einer Vorsorgekartei über die je Mitarbeiter /-in durchzuführenden oder anzubietenden betriebsärztliche Untersuchungen
- Geschäftsführung des Arbeitssicherheitsausschusses sowie Teilnahme an den Sitzungen
- Mitwirkung bei der Erstellung von Gefährdungsbeurteilungen und diesbezüglichen Begehungen
- Beantragung und Koordinierung der Ernennung von Notfallhelfern und Sicherheitsbeauftragten in enger Abstimmung mit dem Hauptamt sowie ständige Sicherstellung der Einhaltung gesetzlicher Vorgaben in Bezug auf die Mindestanforderungen

#### *Wir erwarten:*

- Abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r bzw. abgeschlossener Verwaltungslehrgang I
- Fundierte Kenntnisse der einschlägigen rechtlichen Vorgaben wie zum Beispiel Arbeitssicherheits- und Arbeitsschutzgesetz, Arbeitsstättenverordnung, Unfallverhütungsvorschriften sind wünschenswert oder die Bereitschaft zur Weiterqualifizierung in diesen Bereichen
- Berufserfahrung im Bereich Arbeitsschutz/Arbeitssicherheit ist wünschenswert
- Gute MS-Office-Anwenderkenntnisse
- SAP-Kenntnisse sind wünschenswert
- Organisationstalent
- Führerschein Klasse B
- Nutzung des privaten PKW für dienstliche Zwecke ist wünschenswert

#### *Wir bieten:*

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

### **Entgeltgruppe 8 TVöD**

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

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 21.09.2018 unter Angabe der Kennziffer 69/12 an:

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



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

**Sachbearbeitung  
Benchmarking/Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen**  
Werkleitung

Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.  
Kennziffer 69/13

*Aufgaben u.a.:*

- Selbstständige Erstellung von Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen für städtische Hochbaumaßnahmen als Grundlage für die Entscheidung zu Standort-, Beschaffungs- und Planungsvarianten einer Baumaßnahme
- Ermittlung der Bau- und Nutzungskosten gemäß DIN 18960 „Nutzungskosten im Hochbau“ nach Muster 7.2 der „Richtlinie für die Durchführung von Bauaufgaben des Landes Rheinland-Pfalz (RLBau) vom 01.09.2014
- Ermittlung der Lebenszykluskosten
- Aufbau und Betreuung einer Kostendatenbank für städtische Hochbaumaßnahmen

*Wir erwarten:*

- Abgeschlossenes Studium der Fachrichtung Hochbau/Architektur im Diplom- oder Bachelorstudiengang
- Mehrjährige Berufserfahrung in den Leistungsphasen 1-9 HOAI ist wünschenswert
- Fundierte stellenbezogene Softwarekenntnisse, 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

*Wir bieten:*

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

**Entgeltgruppe 11 TVöD**

Die Förderung von Vielfalt in der Verwaltung ist ein Leitziel der Landeshauptstadt Mainz. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind uns willkommen. Wir begrüßen besonders Bewerbungen von Frauen, da wir im Rahmen unseres 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 21.09.2018 unter Angabe der Kennziffer 69/13 an:

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

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

**Sachbearbeitung Projektmanagement Hochbau**  
Projektmanagement

Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.  
Kennziffer 69/14

*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 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, Nutzern und übergeordneten Dienststellen hinsichtlich geplanter Funktionen, Qualitäten, Kosten und Termine
- 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 erwarten:*

- Abgeschlossenes Studium der Fachrichtung Hochbau/Architektur im Diplom- oder Bachelorstudiengang
- Mehrjährige Berufserfahrung in den Leistungsphasen 1-9 HOAI ist wünschenswert



- 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

*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.
  - unbefristetes Arbeitsverhältnis (bei Bewährung in der Probezeit)
  - 30 Tage Urlaub
  - Jahressonderzahlung

**Entgeltgruppe 11 TVöD**

Die Förderung von Vielfalt in der Verwaltung ist ein Leitziel der Landeshauptstadt Mainz. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind uns willkommen. Wir begrüßen besonders Bewerbungen von Frauen, da wir im Rahmen unseres 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 21.09.2018 unter Angabe der Kennziffer 69/14 an:

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

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

**Schulhausmeister/-innen**

Hausmeister-Service: Gymnasium Oberstadt, Rabanus-Maurus-Gymnasium, Schlossgymnasium, Frauenlobgymnasium

Die Stellen sind in Vollzeit zu besetzen.

Kennziffer 69/15

*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 erwarten:*

- Abgeschlossene Ausbildung als Anlagenmechaniker/-in für Sanitär-, Heizungs- und Klimatechnik, oder Elektroniker/-in für Energie- und Gebäudetechnik
- Mehrjährige Berufserfahrung im oben genannten Aufgabenbereich 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
- Führerschein Klasse B
- Nutzung des privaten PKW für dienstliche Zwecke ist wünschenswert

*Wir bieten:*

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

**Entgeltgruppe 5 TVöD**

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



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

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 21.09.2018 unter Angabe der Kennziffer 69/15 an:

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

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

**Schreibkraft mit sachbearbeitender Tätigkeit „Projektsekretariat“**

Abteilung Gebäudemanagement, Sachgebiet  
Projektmanagement  
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.  
Kennziffer 69/16

*Aufgaben u.a.:*

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

*Wir erwarten:*

- Abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau /-mann für Büromanagement bzw. abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r bzw. abgeschlossener Verwaltungslehrgang I
- Sehr gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift
- Sehr gute Kenntnisse der MS-Office-Software (insb. MS-Word, MS-Excel, MS-Powerpoint)
- Selbstständigkeit, Zuverlässigkeit
- Sorgfältige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Freundliches und Sicheres Auftreten
- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten

*Wir bieten:*

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

- Die verlässlichen Regelungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst, z.B.
  - ein unbefristetes Arbeitsverhältnis (bei Bewährung in der Probezeit)
  - 30 Tage Urlaub
  - Jahressonderzahlung

**Entgeltgruppe 6 TVöD**

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

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 21.09.2018 unter Angabe der Kennziffer 69/16 an:

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

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

**Sachbearbeitung Reinigungsmanagement**

Abteilung Dienstleistungsmanagement  
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.  
Kennziffer 69/19

*Aufgaben u.a.:*

- Ausschreibung und Vergabe von Reinigungsarbeiten in städtischen Dienst-/Schulgebäuden und Kitas
- Prüfung und Wertung der Angebote
- Auftrags- und Rechnungsabwicklung der Fremdreinigungsvorgänge für alle städtischen Verwaltungsgebäude, Museen, Bäder, Sportanlagen und Kindertagesstätten
- Einsatzplanung der GWM-Reinigungskräfte in den o.g. Einrichtungen
- Beschaffung von Reinigungs- und Verbrauchsmaterialien und Maschinen/Geräte
- Mitwirkung bei der Durchführung der Jahresgespräche

*Wir erwarten:*

- Abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r bzw. abgeschlossener Verwaltungslehrgang I oder abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau /-mann für Büromanagement mit der Bereitschaft, den Verwaltungslehrgang I zu absolvieren
- Eine Weiterbildung zum Gebäudereinigermeister ist wünschenswert
- Fundierte Kenntnisse im Bereich des öffentlichen Vergaberechts sind wünschenswert oder die Bereitschaft, sich diese im Rahmen von Schulungen anzueignen





- Berufserfahrung im gesuchten Aufgabenbereich ist wünschenswert
- Gute MS-Office-Anwenderkenntnisse
- SAP-Kenntnisse sind wünschenswert
- Organisationstalent
- Verhandlungsgeschick
- Kommunikationsfähigkeit
- Konfliktfähigkeit
- Führerschein Klasse B
- Nutzung des privaten PKW für dienstliche Zwecke ist wünschenswert

*Wir bieten:*

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

**Entgeltgruppe 8 TVöD**

Die Förderung von Vielfalt in der Verwaltung ist ein Leitziel der Landeshauptstadt Mainz. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind uns willkommen. 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 21.09.2018 unter Angabe der Kennziffer 69/19 an:

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

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

**Schulhausmeister/-in IGS Bretzenheim**

Hausmeister-Service  
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.  
Kennziffer 69/20

*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 erwarten:*

- Abgeschlossene Ausbildung als Anlagenmechaniker/-in für Sanitär-, Heizungs- und Klimatechnik, oder Elektroniker/-in für Energie- und Gebäudetechnik
- Mehrjährige Berufserfahrung im oben genannten Aufgabenbereich 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
- Führerschein Klasse B
- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten

*Wir bieten:*

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

**Entgeltgruppe 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. 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 21.09.2018 unter Angabe der Kennziffer 69/20 an:

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