



Rubriken

Öffentliche Bekanntmachungen

- Öffentliche Zustellung Seite 2
- Rechtsverordnung über die Öffnung von Verkaufsstellen Seite 2

Veröffentlichung von nichtöffentlichen Beschlüssen gemäß § 35 GemO

- Ausschuss für Finanzen und Beteiligungen, 09.04.2019 Seite 3

Stellenausschreibungen

- Gebäudewirtschaft Mainz: Sachbearbeitung Benchmarking/Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen Seite 4
- Gebäudewirtschaft Mainz: Schreibkraft mit sachbearbeitender Tätigkeit „Projektsekretariat“ (m/w/d) Seite 4
- Amt für Jugend und Familie: Sachbearbeitung Freie Träger Kindertagesstätten (m/w/d) Seite 5
- Grün- und Umweltamt: Gärtner/-in (m/w/d) Seite 6

Gremien

- Sitzung der Verbandsversammlung des Gewässerzweckverbandes Flügelbach-Kinsbach Seite 7
- Sitzung des Rechnungsprüfungsausschusses Seite 7

Impressum Seite 1



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. 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/amsblatt.

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**

Öffentliche Zustellung

Der derzeitige Aufenthalt von

zuletzt wohnhaft: [REDACTED]

ist unbekannt.

Darum wird ihm die zuzustellende Mahnung vom 21.03.2019 mit dem Vertragsgegenstand 501003264180 der Stadtkasse, gemäß § 1 Abs. 1 des Landesverwaltungszustellungsgesetzes (LVwZG) vom 02.03.2006 (GVBl. S. 56) i. V. m. § 10 Abs. 2 des Verwaltungszustellungsgesetzes (VwZG) vom 12.08.2005 (BGBl. I S. 2354) in der jeweils zurzeit geltenden Fassung hiermit öffentlich zugestellt.

Es wird darauf hingewiesen, dass die festgesetzten Fristen mit Zustellung in Gang gesetzt werden und nach deren Ablauf Rechtsverluste drohen können.

Das Schreiben kann von [REDACTED] oder einer/einem von ihm Bevollmächtigten während der Öffnungszeiten:

Montag bis Donnerstag von 9:00 Uhr bis 12:00 Uhr
und 14:00 bis 15:30 Uhr

Freitag von 9:00 bis 13:00 Uhr

oder außerhalb der Öffnungszeiten nach vorheriger telefonischer Absprache

im Rathaus der Landeshauptstadt Mainz, Jockel-Fuchs-Platz 1, 55116 Mainz, Zimmer 566 bei der Stadtkasse Mainz, [REDACTED] (Telefon: 06131/12-2324) in Empfang genommen werden.

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

Mainz, 22.03.2019
Stadtverwaltung Mainz
Im Auftrag
Lothar Both
(Kassenverwalter)

Rechtsverordnung über die Öffnung von Verkaufsstellen am 26.05.2019 anlässlich des Erdbeerfestes im Stadtteil Mainz-Gonsenheim

Aufgrund des § 10 Ladenöffnungsgesetz Rheinland-Pfalz (LadöffnG) vom 21.11.2006 wird für die Stadt Mainz folgende Rechtsverordnung erlassen:

§ 1

Am Sonntag, dem 26.05.2019, dürfen die Einzelhandelsgeschäfte im Stadtteil Mainz-Gonsenheim in dem Bereich, umgrenzt von der Breiten Straße, Hermann-Ehlers-Straße, Kirchstraße und Budenheimer Straße, in der Zeit von 13:00 Uhr bis 18:00 Uhr geöffnet sein. Verkaufsstellen, die außerhalb des vorgeschriebenen Bereiches liegen, aber unmittelbar an den bezeichneten Straßenzug angrenzen, werden ebenfalls von dieser Rechtsverordnung erfasst.

§ 2

- (1) Den beschäftigten Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern sind unter Berücksichtigung der jeweiligen Beschäftigungsdauer Ersatzruhezeiten gemäß § 13 Abs. 2 Ladenöffnungsgesetz Rheinland-Pfalz zu gewähren.
- (2) Jugendliche, sowie werdende oder stillende Mütter dürfen nicht beschäftigt werden.
- (3) Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer dürfen nur im Rahmen der in der Rechtsverordnung festgesetzten Ladenöffnungszeit und bis zu insgesamt weiteren 30 Minuten beschäftigt werden, soweit dies zur Erledigung von Vorbereitungs- und Abschlussarbeiten zwingend erforderlich ist.

§ 3

Die Arbeitgeber haben ein Verzeichnis über Namen, Geburtsdaten, Beschäftigungsart- und -dauer der am Sonntag tätigen Arbeitnehmer und über die diesen gewährten Ersatzfreizeiten zu führen.

§ 4

Ein Abdruck dieser Verordnung ist an geeigneter Stelle in der Verkaufsstelle auszulegen oder auszuhängen.

§ 5

Diese Rechtsverordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Mainz, 17.04.2019
Stadtverwaltung Mainz
gez. Manuela Matz
Beigeordnete



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

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

Ausschuss für Finanzen und Beteiligungen, 09.04.2019

Tagesordnungspunkt 8.1, Beschlussvorlage 0516/2019

Beschluss:

Auf Grund obenstehender Vorlage stimmt der Ausschuss für
Finanzen und Beteiligungen der Anmietung von Gebäuden
für zwei Kindertagesstätten zu.

.....



→ Stellenausschreibungen

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

Sachbearbeitung Benchmarking/Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen (m/w/d)

Werkleitung

Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.

Kennziffer 69/18

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
- 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 03.05.2019 unter Angabe der Kennziffer 69/18 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“ (m/w/d)

Abteilung Gebäudemanagement, Sachgebiet

Projektmanagement

Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.

Kennziffer 69/22

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 (insbesondere 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 03.05.2019 unter Angabe der Kennziffer 69/22 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 Freie Träger Kindertagesstätten (m/w/d)

Abteilung Kindertagesstätten und Kindertagespflege
Sachgebiet Haushalts-, Verwaltungs- und Zuschussangelegenheiten
Die Stelle ist in Teilzeit mit 27 Wochenstunden befristet als Krankheitsvertretung zu besetzen.
Kennziffer 51/39

Aufgaben u.a.:

- Zuschussabrechnung freie Träger von Kindertagesstätten
- Beratung von an einer Kita-Trägerschaft Interessierten (Verbände, Vereine, Betriebe, Stiftungen usw.)
- Berechnung von Personalschlüsseln sowie Beratung in damit verbundenen Fragen
- Bearbeitung von Investitionskostenzuschüssen freier Träger

- Beratung der Träger und Führungskräfte; insbesondere in Fragen der Betriebserlaubnisse von Kindertagesstätten

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Verwaltungsprüfung II
- Selbstständige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Teamfähigkeit
- Gute Auffassungsgabe
- Gute MS-Office-Anwenderkenntnisse, insbesondere in MS-Excel und MS-Word
- Anwenderkenntnisse in SAP und d3 sind wünschenswert

Wir bieten:

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

Entgeltgruppe 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. 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 03.05.2019 unter Angabe der Kennziffer 51/39 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 (m/w/d)

Abteilung Grünunterhaltung und Baumpflege, Gärtnerei
Die Stelle ist in Teilzeit mit 19,5 Wochenstunden zu besetzen.
Kennziffer 67/10

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

Aufgaben u.a.:

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

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung als Gärtner/-in der Fachrichtung Zierpflanzenbau
- Fundierte Kenntnisse von Kulturabläufen und Gärtnereitechnik
- Aktueller Sachkundenachweis Pflanzenschutz
- Technische und handwerkliche Fähigkeiten
- Sorgfältige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Bereitschaft zu Wochenend- und Notdiensten
- PC-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.
 - 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 07.05.2019 unter Angabe der Kennziffer 67/10 an:



→ **Gremien**

Einladung

zur Sitzung der Verbandsversammlung des
Gewässerzweckverbandes Flügelbach-Kinsbach

Am Donnerstag, dem 09.05.2019, 14:00 Uhr, findet eine öffentliche/nichtöffentliche Sitzung der Verbandsversammlung des Gewässerzweckverbandes Flügelbach-Kinsbach im Ratssaal des Verwaltungsgebäudes, Sant Ambrogio-Ring 33, 55276 Oppenheim mit folgender Tagesordnung statt.

Tagesordnung:

a) öffentlich

1. Beratung und Beschlussfassung über die Haushaltssatzung und den Haushaltsplan mit Anlagen für das Haushaltsjahr 2019
2. Vereinbarung zur Renaturierungsmaßnahme "Auf der Niederweide am Bürgerwald" mit der Ortsgemeinde Zornheim
3. Zornheimer Graben, Gemarkung Zornheim, Renaturierung "Auf der Niederweide am Bürgerwald" Vergabe der Planungsleistung Leistungsphase 1 bis 9 und besondere Leistungen auf Basis der HOAI
4. Unterrichtung der Verbandsversammlung über Verträge mit Mitgliedern der Verbandsversammlung sowie Bedienstete der Verbandsgemeinde Rhein-Selz gem. § 7 Abs. 1 Nr. 6 KomZG i.V.m. § 33 Abs. 2 GemO
5. Sachstandsbericht
6. Mitteilungen
7. Anfragen

b) nicht öffentlich

1. Grundstücksangelegenheiten
2. Mitteilungen
3. Anfragen

c) öffentlich

Bekanntgabe der Beschlüsse aus dem nichtöffentlichen Teil der Sitzung

Oppenheim, 16.04.2019
gez. Klaus Penzer
Verbandsvorsteher

Einladung

zur Sitzung des Rechnungsprüfungsausschusses
am Dienstag, 30.04.2019, 16:00 Uhr,
Empfangsraum, Rathaus, Jockel-Fuchs-Platz 1,
55116 Mainz

Tagesordnung

a) nicht öffentlich

1. Eröffnung und Begrüßung
2. Prüfbericht

Mainz, 17.04.2019
gez. Hannsgeorg Schönig
Vorsitzender des Rechnungsprüfungsausschusses

.....