



➔ Rubrik

Öffentliche Bekanntmachungen

- Öffnungszeiten Bürgerservice und Ortsverwaltungen Seite 1
- Durchführung Winterdienst Seite 1f.

- **Impressum** Seite 3

Stellenausschreibungen

- Sachbearbeiter/-in Hauptamt Seite 4
- Volljurist/-in Seite 4
- Kommunale/-r Vollzugsbeamtin/-er Seite 5
- Sachbearbeiter/-in Bürgeramt Seite 5
- Sachbearbeiter/-in Ausländerangel. Seite 6
- Sachbearbeiter/-in Schulamt Seite 6
- Schulsekretär/-in Seite 7
- Sachbearbeiter/-in Schulamt, Abteilung Schülerbeförderung, ... Seite 7
- Fachangestellte für Medien u. Informationsdienste Seite 8
- Sachbearbeiter/-in Amt für soziale Leistungen Seite 8
- Sachbearbeiter/-in Amt für soziale Leistungen - Teilzeit Seite 9
- Sachbearbeiter/-in Amt für soziale Leistungen, Kennziffer 50/18 Seite 9
- Sachbearbeiter/-in Amt für soziale Leistungen, Kennziffer 50/19 Seite 10
- Sachbearbeiter/-in Amt für soziale Leistungen, Kennziffer 50/20 Seite 10
- Pädagogische Mitarbeiter/-innen Seite 11
- Leiter/-in Kita Berliner Viertel, Zahlbach Seite 11
- Dipl.-Sozialarbeiter/-innen oder Dipl.-Sozialpädagogen/-innen, Kennziffer 51/67 Seite 12
- Schreibkraft mit sachbearbeitender Tätigkeit, Kennziffer 51/68 Seite 12
- Dipl.-Sozialarbeiter/-in oder Dipl.-Sozialpädagogen/-in, Kennziffer 51/69 Seite 13
- Dipl.-Sozialarbeiter/-in oder Dipl.-Sozialpädagogen/-in, Kennziffer 51/70 Seite 13f.
- Schulsozialarbeiter/-innen Seite 14
- Sachbearbeiter/-in Bauamt Seite 14
- Sachbearbeiter/-in Grün- und Umweltamt Seite 15
- Gartenarbeiter/-in Seite 15

Gremien

- Seniorenbeirat Seite 16
- Unterausschuss Flughafenerweiterung und Fluglärmschutz Seite 16

➔ Öffentliche Bekanntmachungen

Bürgerservice und alle Ortsverwaltungen

Wegen Aufbereitungsarbeiten des Einwohnermeldesystems bleiben der Bürgerservice und alle Ortsverwaltungen am Montag, 02. November 2015, ganztägig geschlossen.

Am Dienstag, 03. November 2015, ist der Bürgerservice daher von 08.30 Uhr bis 12.30 Uhr und von 14.00 Uhr bis 17.00 Uhr geöffnet.

Öffentliche Bekanntmachung Durchführung des Winterdienstes auf den öffentlichen Gehwegen

Anlässlich des kommenden Winters informiert die Verwaltung über die Regelungen aus der Straßenreinigungssatzung vom 1. Januar 1996, zuletzt geändert durch Satzung vom 12. Dezember 2012, soweit sie die Beseitigung von Schnee und das Bestreuen bei Glätte betrifft.

§ 2 **Begriffsbestimmungen**

- (3) Gehweg im Sinne dieser Satzung ist der Teil der öffentlichen Straße, der überwiegend dem Fußgängerverkehr dient, ohne Rücksicht auf den Ausbauzustand und die Breite der Straße.
- (4) Fußgängerüberwege im Sinne dieser Satzung sind als solche besonders gekennzeichnete Übergänge für den Fußgängerverkehr sowie die notwendigen Übergänge an Straßenkreuzungen und -einemündungen.



§ 3 Reinigungspflicht

- (3) Hinsichtlich der öffentlichen Straßen, die
- a) in Teil A des anliegenden Straßenverzeichnisses enthalten sind, wird die Pflicht zur Schneeräumung auf Gehwegen, zum Bestreuen der Gehwege und zur Eisbeseitigung in den Straßenrinnen der Straßen ohne Kanäle, gem. § 17 Abs. 3 Satz 5 LStrG den Eigentümern der bebauten und unbebauten Grundstücke, die im Sinne des § 2 von der jeweiligen Straße erschlossen sind oder an sie angrenzen, auferlegt.
 - b) in Teil B des anliegenden Straßenverzeichnisses enthalten sind, wird die Reinigungspflicht mit Ausnahme der Schneeräumung auf Fahrbahnen und des Bestreuens von Fußgängerüberwegen und besonders gefährlichen Fahrbahnstellen, gem. § 17 Abs. 3 Satz 5 LStrG den Eigentümern der bebauten und unbebauten Grundstücke, die im Sinne des § 2 von der jeweiligen Straße erschlossen sind oder an sie angrenzen, auferlegt.
- (4) Grundstückseigentümern stehen Erbbauberechtigte, Wohnungseigentümer, Wohnungsbauberechtigte, Nießbraucher und sonstige zur Nutzung eines Grundstücks dinglich Berechtigte gleich. Sie haften gemeinsam mit den Eigentümern gesamtschuldnerisch.
- (5) Liegen hinter einem an eine Straße im Sinne des § 2 unmittelbar angrenzenden Grundstück (Vorderlieger) weitere Grundstücke (Hinterlieger), die durch diese Straße erschlossen werden oder zu ihr einen Zugang im Sinne des Erschlossenseins haben, so sind alle Eigentümer zu gleichen Teilen zur Reinigung des vor dem vorliegenden Grundstück gelegenen Straßenteils einschließlich der Breite des Zugangs verpflichtet. Das gleiche gilt für die Reinigung des Zugangs selbst, wenn es sich dabei um einen öffentlichen Gehweg handelt. Sie haften gemeinsam mit dem Eigentümer des vorliegenden Grundstücks als Gesamtschuldner. Abs. 4 gilt entsprechend.
- (6) Bedienen sich die gemäß Abs. 3, 4 und 5 Verpflichteten zur Erfüllung der ihnen nach dieser Satzung obliegenden Pflichten Dritter, so bleiben sie dennoch persönlich verantwortlich.

§ 4 Umfang der Reinigungspflicht der Grundstückseigentümer

- (1) Die nach § 3 Abs. 3 übertragene Reinigungspflicht umfasst insbesondere:
2. die Schneeräumung auf Gehwegen (§ 6)
 3. das Bestreuen der Gehwege bei Glätte (§ 7)

4. die Eisbeseitigung in den Straßenrinnen der Straßen ohne Kanäle (§ 8).

- (3) Im Rahmen der Schneeräum- und Streupflicht auf Gehwegen (Abs. 1 Nr. 2 und 3) ist
- a) auf Gehwegen grundsätzlich mindestens ein Streifen von 1,5 m von Schnee freizuhalten bzw. abzustreuen,
 - b) auf Gehwegen, die schmaler sind als 1,5 m, der gesamte Gehweg abzustreuen und ein angemessener, das gefahrlose Begegnen von Fußgängern zulassender Streifen (nach Möglichkeit von mindestens 1,0 m Breite) von Schnee freizuhalten,
 - c) in Straßen, in denen keine Gehwege vorhanden sind und der Querschnitt der öffentlichen Verkehrsfläche 5,5 m übersteigt, ein Streifen von 1,5 m entlang der Grundstücksgrenze freizuhalten bzw. abzustreuen. Soweit besondere Einrichtungen, wie Parkplätze, Bänke und Pflanzgruppen unmittelbar an die Grundstücksgrenze anschließen oder zwischen den vorgenannten Einrichtungen und der Grundstücksgrenze nicht mindestens ein Durchgang von 1,0 m verbleibt, ist ein Streifen von 1,5 m um diese Einrichtungen herum von Schnee freizuhalten bzw. abzustreuen,
 - d) in Straßen ohne Gehwege, in denen der Querschnitt der öffentlichen Verkehrsfläche 5,5 m oder weniger beträgt, ist entsprechend b) freizuhalten bzw. abzustreuen, wobei der von Schnee freizuhaltende bzw. abzustreuende Streifen auf ein Mindestmaß von 1,0 m reduziert werden kann.
 - e) in Straßen in denen nur auf einer Seite ein Gehweg vorhanden ist, ist dieser nach Unterabsatz a) bzw. b) freizuhalten bzw. abzustreuen. Die Straßenseite ohne Gehweg ist nach Unterabsatz c) bzw. d) zu behandeln.
- (4) Schneeräum- und Streupflicht besteht an Werktagen zwischen 07.00 und 21.00 Uhr und Sonn- und Feiertagen zwischen 08.00 und 20.00 Uhr. Während der Nacht gefallener Schnee bzw. aufgetretene Glätte ist bis spätestens 07.00 bzw. 08.00 Uhr abzuräumen bzw. zu beseitigen. Soweit für die Aufrechterhaltung eines reibungslosen Verkehrs erforderlich, ist der Räum- und Streuvorgang bis 20.00 bzw. 21.00 Uhr zu wiederholen.
- (5) Die vom Schnee geräumten bzw. gestreuten Flächen vor den Grundstücken müssen so aufeinander abgestimmt sein, dass eine durchgehend benutzbare Verkehrsfläche gewährleistet ist.



- (6) Befindet sich vor dem Grundstück ein Fußgängerüberweg oder eine Haltestelle eines öffentlichen Verkehrsmittels, so sind auch die Zugänge zu diesen von Schnee freizuhalten bzw. abzustreuen.

2 Landesstraßengesetz handelt, wer vorsätzlich oder fahrlässig

§ 6 Schneeräumung

- (1) Bei Schneefall ist die Räumung des Schnees von den Gehwegen während der in § 4 Abs. 4 angegebenen Zeiten unverzüglich vorzunehmen. Gefrorener oder festgetretener Schnee ist los zu hacken und zu entfernen. Der weggeräumte Schnee ist so zu lagern, dass der Verkehr auf Fahrbahnen und Gehwegen nicht behindert und der Abfluss des Oberflächenwassers nicht beeinträchtigt wird.

- 2. entgegen § 4 Abs. 1 Ziff. 2, Abs. 3 bis 6 und § 6 die Schneeräumung auf Gehwegen nicht im gebotenen Umfang durchführt,
- 3. entgegen § 4 Abs. 1 Ziff. 3, Abs. 3 bis 6 und § 7 der Streupflicht auf Gehwegen nicht im gebotenen Umfang nachkommt,
- 4. entgegen § 7 Satz 2 Eis nicht aufhackt und beseitigt,
- 5. entgegen § 7 Satz 3 Salz oder sonstige auftauende Stoffe verwendet,
- 6. entgegen § 8 die Eisbeseitigung in Straßenrinnen der Straßen ohne Kanäle unterlässt.

- (2) Bei Gehwegen, die breiter sind als 1,5 m soll die Anhäufung von Schnee und Eis auf der Gehwegkante erfolgen. Die dort befindlichen Hydranten-, Kanal- und sonstigen Schachtabdeckungen sind freizuhalten. Ist der Gehweg schmaler als 1,5 m, so sind Schnee und Eis außerhalb des Gehweges und der Straßenrinne so anzuhäufen, dass der Verkehr weder behindert noch gefährdet wird. Im Bereich von Fußgängerüberwegen und Haltestellen der öffentlichen Verkehrsmittel sind Schnee- und Eismassen so abzulagern, dass genügend breite Durchgänge eine gefahrlose Benutzung der Einrichtungen gewährleisten.

(2) Die Ordnungswidrigkeit kann mit einer Geldbuße bis zu 500,- EUR geahndet werden.

(3) Zuständige Verwaltungsbehörde im Sinne des § 36 Abs. 1 Nr. 1 des Gesetzes über Ordnungswidrigkeiten ist die Stadtverwaltung Mainz.

- (3) In den Fällen des § 4 Abs. 3 c), d) und e) ist der Schnee grundsätzlich außerhalb der öffentlichen Verkehrsfläche abzulagern. Soweit dies nach den örtlichen Gegebenheiten nicht möglich ist, soll die Ablagerung des Schnees am Rande der öffentlichen Verkehrsflächen erfolgen.

Mainz, 15. Oktober 2015
Stadtverwaltung Mainz

gez.

Katrin Eder
Beigeordnete

- (4) Schnee und Eis aus angrenzenden Grundstücken dürfen nicht auf Gehwegen und Fahrbahnen abgelagert werden.

§ 7 Bestreuen bei Glätte

Bei auftretender Glätte ist die Benutzbarkeit der Gehwege während der in § 4 Abs. 4 angegebenen Zeiten durch Bestreuen mit abstumpfenden Stoffen (z. B. Asche, Sand) unverzüglich herzustellen. Eis ist aufzuhacken und zu beseitigen. Die Verwendung von Salz oder sonstigen auftauenden Stoffen auf Gehwegen ist verboten.

§ 8 Eisbeseitigung in Straßenrinnen

Das bei Frost in den Straßenrinnen der Straßen ohne Kanäle entstehende Eis ist von den gemäß § 3 Abs. 3, 4 und 5 Reinigungspflichtigen zu beseitigen.

§ 24 Ordnungswidrigkeiten

- (1) Ordnungswidrig im Sinne des § 53 Abs. 1 Ziff.

 **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/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.



Stellenausschreibungen

Wir suchen für **unser Hauptamt**, Dezernat IV – Soziales, Kinder, Jugend, Schule und Gesundheit eine / einen

Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter
Kennziffer 10/11

Aufgaben u. a.:

- Mitarbeit in der Koordinierungsstelle Asyl/Flüchtlinge
- Koordination der Unterbringung von Flüchtlingen in Gemeinschaftsunterkünften
- Mitarbeit bei der Organisation der Einrichtung und Schließung von Gemeinschaftsunterkünften
- Vorbereitung, Teilnahme und Protokollführung bei verschiedenen Sitzungen

Wir erwarten:

- Befähigung für das Statusamt A 8 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen oder abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r bzw. abgeschlossene Verwaltungsprüfung I
- Selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Sicheres Auftreten
- Gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- Office-Anwenderkenntnisse
- Besondere Kenntnisse im allgemeinen Verwaltungsrecht
- Berufserfahrung in der Gewährung von Hilfen nach dem SGBII, SGBXII oder AsylbLG ist wünschenswert

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 04.11.2015 unter Angabe der Kennziffer 10/11 an:

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

Wir suchen für **unser Rechts- und Ordnungsamt** eine / einen

Volljuristin / Volljurist
Abteilung Rechtsangelegenheiten
Kennziffer 30/8

Aufgaben u. a.:

- Rechtsberatung der Fachämter
- Vertretung der Landeshauptstadt Mainz in gerichtlichen Verfahren
- Mitwirkung bei Verwaltungsaufgaben grundsätzlicher Bedeutung

Wir erwarten:

- Erste und Zweite juristische Staatsprüfung mit mindestens befriedigendem Ergebnis in beiden Staatsexamen
- Überdurchschnittliche, durch entsprechende Nachweise belegte Rechtskenntnisse auf dem Gebiet des öffentlichen Rechts

Entgeltgruppe 14 TVöD

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

Die Stadtverwaltung Mainz wurde im Rahmen des Audits "berufundfamilie" als familienorientiertes Unternehmen zertifiziert.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 04.11.2015 unter Angabe der Kennziffer 30/8 an:

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



Wir suchen für **unser Rechts- und Ordnungsamt**
eine / einen

Kommunale Vollzugsbeamtin / Kommunalen Vollzugsbeamter

Kennziffer 30/9

Aufgaben u. a.:

- Durchführung von Vollzugsaufgaben und Ermittlungen aller Art

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r oder abgeschlossene Verwaltungsprüfung I oder abgeschlossene Berufsausbildung mit mindestens der Note „befriedigend“ mit mehrjähriger Berufserfahrung
- Führerschein Klasse B
- Flexibler Einsatz – auch außerhalb der üblichen Dienstzeiten – und Schichtdienst
- Bereitschaft, Dienst in Dienstkleidung zu verrichten

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.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 04.11.2015 unter Angabe der Kennziffer 30/9 an:

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

Wir suchen für **unser Bürgeramt**, Abteilung Bürgerservice
eine / einen

Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter

Kennziffer 33/12

Aufgaben u. a.:

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

Wir erwarten:

- Befähigung für Statusamt A 8 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen oder abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r bzw. abgeschlossene Verwaltungsprüfung I
- Bereitschaft, Dienstbeginn und Ende flexibel zu handhaben
- Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit
- Gute mündliche Ausdrucksfähigkeit
- Aufgeschlossener, freundlicher Umgang mit Publikum
- Selbstständige, eigenverantwortliche und flexible Arbeitsweise

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.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 04.11.2015 unter Angabe der Kennziffer 33/12 an:

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



Wir suchen für **unser Bürgeramt**, Abteilung Ausländerangelegenheiten eine / einen

Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter

Kennziffer 33/13

Aufgaben u. a.:

- Bearbeitung und überwiegend eigenverantwortliche Entscheidung von Anträgen auf Erteilung und Verlängerung von Aufenthaltstiteln und Arbeitserlaubnissen
- Beratung und Unterstützung der Antragsteller/-innen im Sinne einer gelebten Willkommenskultur
- Organisation von Terminvereinbarungen z. B. mittels Anschreiben, per E-Mail und im Onlineverfahren
- Bearbeitung von Visa-Angelegenheiten
- Anhörung nach dem Verwaltungsverfahrensgesetz
- Schriftliche Korrespondenz z. B. mit Anwältinnen und Anwälten, mit den deutschen Auslandsvertretungen, mit Polizeibehörden und sonstigen Institutionen

Wir erwarten:

- Befähigung für das Statusamt A 8 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen oder abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r bzw. abgeschlossene Verwaltungsprüfung I
- Organisationsfähigkeit und fachliche Problemlösungskompetenz
- Überdurchschnittliches Engagement
- Sprachliche Gewandtheit in Wort und Schrift
- Freude am Umgang mit Menschen sowie ein vertieftes Interesse für die vielschichtigen Belange der Ausländer/-innen in Deutschland

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.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 04.11.2015 unter Angabe der Kennziffer 33/13 an:

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

Wir suchen für **unser Schulamt**, Abteilung Schülerbeförderung, Lernmittelfreiheit, Bildungs- und Teilhabepaket eine / einen

Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter

Teilzeit mit 24 Wochenstunden

Befristet für 1 Jahr

Zum 01.02.2016

Kennziffer 40/10

Im Zeitraum vom 01.02. bis 31.08. jedes Jahres kann aufgrund der Antragsbearbeitung eine tägliche Arbeitszeit von bis zu 8 Stunden erforderlich sein.

Die dadurch entstandenen Überzeiten können nach Absprache im Zeitraum 01.09. - 31.01. abgegolten werden.

Aufgaben u. a.:

- Bearbeitung von Anträgen zur unentgeltlichen Ausleihe (Antragssachbearbeitung) und deren Entscheidung (Beachtung von Fristen), Anwendung der Landesverordnung über die Lernmittelfreiheit und entgeltliche Ausleihe von Lernmitteln
- Anforderung von fehlenden Unterlagen (z.B. Einkommensbelege)
- Kommunikation mit/Unterstützung der Antragsteller und Schulen
- Kommunikation/Problemklärung mit weiteren beteiligten Stellen (z.B. Bildungsministerium, Pädagogisches Landesinstitut, KDZ Mainz)
- Prüfung und Entscheidung über Ausnahmeregistrierungen zur entgeltlichen Ausleihe
- Mitarbeit bei der Planung und Organisation der Schulbuchausleihe
- Führen von Fallstatistiken

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r bzw. abgeschlossene Verwaltungsprüfung I
- Selbstständige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Sichere Office-Anwenderkenntnisse, insbesondere in MS-Word und MS-Excel
- Kenntnisse in Lotus-Notes wünschenswert
- Aufgeschlossener, freundlicher Umgang mit Publikum
- Kenntnisse über Schulstrukturen in Mainz sind wünschenswert

Entgeltgruppe 6 TVöD

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

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 04.11.2015 unter Angabe der Kennziffer 40/10 an:

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

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

Schulsekretärin / Schulsekretär

Otto-Schott-Gymnasium / Schule für Hochbegabtenförderung / Internationale Schule
Kennziffer 40/12

Aufgaben u. a.:

- Schriftverkehr, Telefondienst, allgemeine Verwaltungsarbeiten
- Koordination von Publikumsverkehr
- Haushaltssachbearbeitung für die Schule

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung in einem kaufmännischen oder Verwaltungsberuf, jeweils mit mindestens der Abschlussnote befriedigend
- Aufgeschlossener, freundlicher Umgang
- Selbstständige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Sichere Office-Anwenderkenntnisse, insbesondere in MS-Word und MS-Excel
- Erfahrungen im Assistenzbereich sind wünschenswert

Entgeltgruppe 6 TVöD

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

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 04.11.2015 unter Angabe der Kennziffer 40/12 an:

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

Wir suchen für **unser Schulamt**, Abteilung Schülerbeförderung, Lernmittelfreiheit, Bildungs- und Teilhabepaket eine / einen

Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter

Kennziffer 40/13

Aufgaben u. a.:

- Bearbeitung von Anträgen zur unentgeltlichen Schulbuchausleihe und deren Entscheidung, Anwendung der Landesverordnung über die Lernmittelfreiheit und entgeltliche Ausleihe von Lernmitteln
- Bearbeitung von Anträgen zur Erstattung von Schülerbeförderungskosten nach dem Schulgesetz im Rahmen des Bildungs- und Teilhabepakets und deren Entscheidung
- Bearbeitung von Anträgen zur Mittagsverpflegung, auch im Rahmen des Bildungs- und Teilhabepakets, und deren Entscheidung
- Anforderung von benötigten Unterlagen
- Beratung der Antragsteller, insbesondere in leistungsrechtlicher Hinsicht
- Koordinierung/Problemklärung mit weiteren beteiligten Stellen (z.B. städtische Fachämter, Bildungsministerium, Pädagogisches Landesinstitut) und den Schulen
- Führen von Fallstatistiken

Wir erwarten:

- Befähigung für das Statusamt A 8 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen oder abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r bzw. abgeschlossene Verwaltungsprüfung I
- Selbstständige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Einarbeitung in EDV-Fachverfahren „Sissy“ und „Lunch“
- Sichere Office-Anwenderkenntnisse, insbesondere in MS-Word und MS-Excel
- Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Aufgeschlossener, serviceorientierter Umgang mit Publikum
- Kenntnisse über Schulstrukturen in Mainz sind wünschenswert
- Kenntnisse in Lotus-Notes wünschenswert

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 04.11.2015 unter Angabe der Kennziffer 40/13 an:

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

Wir suchen für **unser Amt für Kultur und Bibliotheken** mehrere

Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste

Öffentliche Bücherei der Stadt Mainz

– Anna Seghers –

Vollzeit oder jeweils Teilzeit mit der Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit

Zum 01.01.2016

Befristet bis 31.12.2016

Kennziffer 42/10

Aufgaben u. a.:

- Benutzerservice:
Ausleihverbuchung und Regalordnung sowie Benutzerverwaltung in Zentraler Bibliothek und Stadtteilbüchereien
- Sachbearbeitung im Bereich Medienerwerbung und technische Medienbearbeitung

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung zum/zur Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste, Fachrichtung Bibliothek
- Gewandtheit und Sicherheit im Umgang mit Publikum
- Bereitschaft zu Spät- und Wochenenddiensten

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 04.11.2015 unter Angabe der Kennziffer 42/10 an:

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

Wir suchen für **unser Amt für soziale Leistungen**, Abteilung Allgemeine Sozialhilfe außerhalb von Einrichtungen, Wohnen, Sachgebiet Allgemeine Sozialhilfe und Grundsicherung, Flüchtlinge mehrere

Sachbearbeiterinnen / Sachbearbeiter

Kennziffer 50/16

Aufgaben u. a.:

- Beratung von hilfesuchenden Flüchtlingen in allen sozialen Angelegenheiten
- Prüfung der Hilfebedürftigkeit
- Entscheidung über einmalige und laufende Leistungen nach dem AsylbLG und SGB XII
- Prüfung und Geltendmachung vorrangiger Ansprüche der Leistungsberechtigten

Wir erwarten:

- Befähigung für das Statusamt A 10 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen bzw. abgeschlossene Verwaltungsprüfung II oder Erste und Zweite juristische Staatsprüfung
- Selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Einfühlungsvermögen in die vielfältigen Problemstellungen
- Sicheres Auftreten und Durchsetzungsvermögen
- Kostenbewusstsein / verantwortungsvolles Handeln
- Gutes mündliches und schriftliches Ausdruckvermögen
- Office-Anwenderkenntnisse und die Bereitschaft zur Einarbeitung in das Programm Open Prosoz

Besoldungsgruppe A 10 LBesO bzw. Entgeltgruppe 9 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.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 04.11.2015 unter Angabe der Kennziffer 50/16 an:

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



Wir suchen für **unser Amt für soziale Leistungen**, Abteilung Besondere Hilfen
Sachgebiet Hilfe in Heimen und Krankenhäusern eine / einen

Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter

Teilzeit, mit der Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit
Kennziffer 50/17

Aufgaben u. a.:

- Entgegennahme von Anträgen auf Kostenübernahme für stationäre Behandlungen im Krankenhaus nach dem Asylbewerberleistungsgesetz (AsylbLG)
- Prüfung der Leistungsvoraussetzungen unter den Voraussetzungen des Gesetzes, insbesondere Einholung von Stellungnahmen durch das Gesundheitsamt
- Vorbereitung der Entscheidungen über die Leistungsgewährung
- Überprüfung der Rechnungen der Krankenhäuser auf Richtigkeit
- Weitergabe der Rechnungen zwecks Anweisung

Wir erwarten:

- Befähigung für das Statusamt A 10 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen bzw. abgeschlossene Verwaltungsprüfung II oder Erste und Zweite juristische Staatsprüfung
- Selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Kostenbewusstsein und verantwortungsvolles Handeln
- Sicheres Auftreten und Durchsetzungsvermögen
- Gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- Office-Anwenderkenntnisse
- Kenntnisse in der Anwendung des EDV-Fachverfahren Open Prosoz und SAP sind wünschenswert

Besoldungsgruppe A 10 LBesO bzw. Entgeltgruppe 9 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.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 04.11.2015 unter Angabe der Kennziffer 50/17 an:

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

Wir suchen für **unser Amt für soziale Leistungen**, Abteilung Allgemeine Sozialhilfe außerhalb von Einrichtungen, Wohnen, Sachgebiet Allgemeine Sozialhilfe und Grundsicherung, Flüchtlinge, Kosteneinzug eine / einen

Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter

Kennziffer 50/18

Aufgaben u. a.:

- Strategische Planung der Unterkunftsbelegung
- Abstimmung mit dem Zuweisungsträger (AFA)
- Vorbereitung der Ausschreibung der psychosozialen Betreuung
- Qualitätssicherung Betreuungsstandards
- Fachaufsicht „Unterkunftsverwaltung und Abrechnung“
- Klärung von Problemen bei der Spitzabrechnung
- Teilnahme an Sitzungen der Landesinitiative "Rückkehr 2005"

Wir erwarten:

- Befähigung für das Statusamt A 11 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen bzw. abgeschlossene Verwaltungsprüfung II oder Erste und Zweite juristische Staatsprüfung
- Selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Sicheres Auftreten und Durchsetzungsvermögen
- Flexibilität
- Kostenbewusstsein
- Bereitschaft zum Einsatz außerhalb der üblichen Dienstzeiten in Notsituationen
- Gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- Gute Kenntnisse im Umgang mit Office-Anwendungen

Besoldungsgruppe A 11 LBesO bzw. Entgeltgruppe 10 TVöD

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

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 04.11.2015 unter Angabe der Kennziffer 50/18 an:

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



Wir suchen für **unser Amt für soziale Leistungen**, Abteilung Allgemeine Sozialhilfe außerhalb von Einrichtungen, Wohnen, Sachgebiet Allgemeine Sozialhilfe und Grundsicherung, Flüchtlinge, Kosteneinzug eine / einen

Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter
Kennziffer 50/19

Aufgaben u. a.:

- Anweisung der Unterkunfts- und Betreuungskosten
- Rechnungssachbearbeitung
- Prüfung der Spitzabrechnungen
- Durchführung
 - des Datenabgleiches
 - pauschale Kostenerstattung
 - Ausnahme von der pauschalen Kostenerstattung
- Planung der benötigten Haushaltsmittel

Wir erwarten:

- Befähigung für das Statusamt A 10 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen bzw. abgeschlossene Verwaltungsprüfung II oder Erste und Zweite juristische Staatsprüfung
- Selbstständige Arbeitsweise
- Sicheres Auftreten und Durchsetzungsvermögen
- Kostenbewusstsein
- Gute Kenntnisse im Umgang mit Office-Anwendungen
- Kenntnisse in SAP und d3 sind wünschenswert

Besoldungsgruppe A 10 LBesO bzw. Entgeltgruppe 9 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 04.11.2015 unter Angabe der Kennziffer 50/19 an:

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

Wir suchen für **unser Amt für soziale Leistungen** eine / einen

Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter
Abteilung Allgemeine Sozialhilfe außerhalb von Einrichtungen, Wohnen
Sachgebiet Allgemeine Sozialhilfe und Grundsicherung
Kennziffer 50/20

Aufgaben u. a.:

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

Wir erwarten:

- Befähigung für das Statusamt A 10 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen bzw. abgeschlossene Verwaltungsprüfung II **oder** abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r bzw. abgeschlossene Verwaltungsprüfung I, jeweils mit der Bereitschaft, den Verwaltungslehrgang II zu absolvieren
- 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 Kenntnisse im Umgang mit Open Prosoz und Office-Anwendungen
- Fundierte Anwenderkenntnisse in SAP

Besoldungsgruppe A 10 LBesO bzw. Entgeltgruppe 9 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 04.11.2015 unter Angabe der Kennziffer 50/20 an:

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



Wir suchen für **unser Amt für Jugend und Familie** mehrere

Pädagogische Mitarbeiterinnen / Pädagogische Mitarbeiter

Abteilung Kinder, Jugend und Senioren, Kinder-, Jugend- und Kulturzentrum Mainz-Weisenau/Laubenheim Teilzeit mit 29 Wochenstunden, befristet bis 30.09.2017 und Teilzeit 19,5 Wochenstunden, unbefristet Kennziffer 51/64

Aufgaben u. a.:

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

Wir erwarten:

- Abgeschlossenes Studium als Diplom-Sozialarbeiter/-in oder Diplom-Sozialpädagoge/-in bzw. Bachelor of Arts: Soziale Arbeit einschließlich staatlicher Anerkennung
- Berufserfahrung in der offenen Kinder- und Jugendarbeit
- Organisationsgeschick
- Verwaltungskennntnisse
- Bereitschaft zu Diensten auch außerhalb der üblichen Arbeitszeiten (abends und an Wochenenden)

Entgeltgruppe S 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.

Die Stadtverwaltung Mainz wurde im Rahmen des Audits "berufundfamilie" als familienorientiertes Unternehmen zertifiziert.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 04.11.2015 unter Angabe der Kennziffer 51/64 an:

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

Wir suchen für **unser Amt für Jugend und Familie** eine / einen

Leiterin / Leiter für die Kindertagesstätte Berliner Viertel, Zahlbach

Zum 01.01.2016
Kennziffer 51/65

Die Einrichtung umfasst folgendes Betreuungsangebot: 4 geöffnete Kindergartengruppen mit je 22 Plätzen (davon je 6 Plätze für Kinder ab 2 Jahren pro Gruppe) und 3 kleine altersgemischte Gruppen mit insgesamt 45 Plätzen (davon jeweils maximal 7 Plätze für Kinder vor dem vollendeten 3. Lebensjahr pro Gruppe). Die Einrichtung hat eine Gesamtkapazität von 133 Plätzen. Die Kindertagesstätte ist von 7.00 Uhr bis 17.00 Uhr geöffnet.

Aufgaben u. a.:

- Personalführung für 25 pädagogische Fachkräfte und 5 Hauswirtschaftskräfte
- Pädagogische Anleitung des Teams einschließlich Konzeptentwicklung
- Elternarbeit
- Organisation des hauswirtschaftlichen Bereichs
- Verwaltungsaufgaben einschließlich Haushaltsführung

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung als staatlich anerkannte/-r Erzieherin bzw. Erzieher oder vergleichbare sozialpädagogische Ausbildung jeweils mit mindestens 1-jähriger Berufserfahrung im Kita-Bereich
- Teamführungskompetenz
- Gute Kenntnisse der aktuellen pädagogischen Fachdiskussionen
- Erfahrungen mit Konzeptionsentwicklungsprozessen
- Organisationsfähigkeit und Verhandlungsgeschick
- Durchsetzungsvermögen
- Erfahrungen mit einschlägigen EDV-Programmen

Entgeltgruppe S 15 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.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 04.11.2015 unter Angabe der Kennziffer 51/65 an:

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



Wir suchen für **unser Amt für Jugend und Familie**, Abteilung Allgemeiner Sozialdienst und Besondere soziale Dienste mehrere

Diplom-Sozialarbeiter/-innen oder Diplom-Sozialpädagogen/-innen

Kennziffer 51/67

Aufgaben u. a.:

- Vorläufige Schutzmaßnahmen nach § 42 SGB VIII für unbegleitete minderjährige Flüchtlinge
- Vorläufige Inobhutnahme
- Unterbringung in Einrichtungen
- Familienzusammenführung
- Aufgabenwahrnehmung nach § 8a SGB VIII – Schutzauftrag bei Kindeswohlgefährdung und nach § 50 SGB VIII – Mitwirkung in Verfahren vor den Familiengerichten
- Sozialpädagogische Beratung
- Wahrnehmung von Innen- und Außendienst im Sinne aufsuchender Sozialarbeit

Wir erwarten:

- Abgeschlossenes Fachhochschulstudium als Diplom-Sozialarbeiter/-in oder Diplom-Sozialpädagoge/-in bzw. Bachelor of Arts: Soziale Arbeit einschließlich staatlicher Anerkennung
- Gute Kenntnisse der Sozialgesetzgebung, des BGB und im Verwaltungsrecht
- Gute Kenntnisse im Bereich der (systemischen) Familienberatung, der Gesprächsführung, der Entwicklungs- und Sozialpsychologie
- Sicheres Auftreten, Verhandlungsgeschick, Teamfähigkeit
- Bereitschaft zur Fortbildung und Teilnahme an Supervision
- Gute Office-Anwenderkenntnisse
- Führerschein Klasse B
- Fremdsprachenkenntnisse sind von Vorteil
- Ortskenntnisse sind von Vorteil

Besoldungsgruppe A 10 LBesO bzw. Entgeltgruppe S 12 TVöD

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

Die Stadtverwaltung Mainz wurde im Rahmen des Audits "berufundfamilie" als familienorientiertes Unternehmen zertifiziert.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 04.11.2015 unter Angabe der Kennziffer 51/67 an:

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

Wir suchen für **unser Amt für Jugend und Familie**, Abteilung Allgemeiner Sozialdienst und Besondere soziale Dienste eine / einen

Schreibkraft mit sachbearbeitender Tätigkeit

Kennziffer 51/68

Aufgaben u. a.:

- Postbearbeitung, Terminvereinbarung
- Erledigung von Schreibarbeiten der Abteilung Allgemeiner Sozialdienst
- Mitwirken bei der Erledigung allgemeiner Verwaltungsaufgaben der Abteilung
- Qualifizierte Weiterleitung und bei Bedarf, soweit die sozialpädagogischen Fachkräfte nicht erreichbar sind, qualifizierte Entgegennahme von Fremdmeldungen
- Führen und Verwalten von Statistiken

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung als Fachangestellte/-r für Bürokommunikation bzw. vergleichbare Verwaltungs- oder kaufmännische Ausbildung
- Mehrjährige Berufserfahrung
- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten, Teamfähigkeit
- Gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift
- Sehr gute Kenntnisse der MS-Office-Software und Excel
- Fähigkeit, selbständig und vorausschauend zu arbeiten
- Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

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.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 04.11.2015 unter Angabe der Kennziffer 51/68 an:

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



Wir suchen für **unser Amt für Jugend und Familie** eine / einen

Diplom-Sozialarbeiter/-in oder Diplom-Sozialpädagoge/-in

Abteilung Allgemeiner Sozialdienst und Besondere soziale Dienste
Kennziffer 51/69

Aufgaben u. a.:

- Bezirkssozialarbeit im Allgemeinen Sozialen Dienst
- sozialpädagogische Beratung
- Vermittlung und Einleitung von Hilfen nach dem SGB VIII, einschließlich Hilfeplanverfahren
- Aufgabenwahrnehmung nach § 8a SGB VIII - Schutzauftrag bei Kindeswohlgefährdung und nach § 50 SGB VIII – Mitwirkung in Verfahren vor den Familiengerichten
- Kooperations- und Vernetzungsarbeit mit den im Stadtteil ansässigen Institutionen und freien Trägern
- Wahrnehmung von Innen- und Außendienst im Sinne aufsuchender Sozialarbeit

Wir erwarten:

- Abgeschlossenes Fachhochschulstudium als Diplom-Sozialarbeiter/-in oder Diplom-Sozialpädagoge/-in bzw. Bachelor of Arts: Soziale Arbeit einschließlich staatlicher Anerkennung
- Gute Kenntnisse der Sozialgesetzgebung, des BGB und im Verwaltungsrecht
- Gute Kenntnisse im Bereich der (systemischen) Familienberatung, der Gesprächsführung, der Entwicklungs- und Sozialpsychologie sowie der Gemeinwesenarbeit und Sozialmedizin
- Sicheres Auftreten, Verhandlungsgeschick, Teamfähigkeit
- Bereitschaft zur aktiven Mitarbeit im Rahmen des Neuorganisationsprozesses der Sozialen Dienste im Sinne einer sozialraum-, ressourcen- und lösungsorientierten Jugendhilfe
- Bereitschaft zur Fortbildung und Teilnahme an Supervision
- Gute Office-Anwenderkenntnisse
- Flexible Arbeitszeit z.B. auch bei Krisensituationen
- Führerschein Klasse B ist wünschenswert
- Ortskenntnisse sind von Vorteil

Entgeltgruppe S 14 TVöD

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

Die Stadtverwaltung Mainz wurde im Rahmen des Audits "berufundfamilie" als familienorientiertes Unternehmen zertifiziert.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 04.11.2015 unter Angabe der Kennziffer 51/69 an:

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

Wir suchen für **unser Amt für Jugend und Familie** eine / einen

Diplom-Sozialarbeiter/-in oder Diplom-Sozialpädagoge/-in

Abteilung Allgemeiner Sozialdienst und Besondere soziale Dienste
Teilzeit 32 Wochenstunden
Befristet als Krankheitsvertretung
Kennziffer 51/70

Aufgaben u. a.:

- Bezirkssozialarbeit im Allgemeinen Sozialen Dienst
- Sozialpädagogische Beratung
- Vermittlung und Einleitung von Hilfen nach dem SGB VIII, einschließlich Hilfeplanverfahren
- Aufgabenwahrnehmung nach § 8a SGB VIII - Schutzauftrag bei Kindeswohlgefährdung und nach § 50 SGB VIII – Mitwirkung in Verfahren vor den Familiengerichten
- Kooperations- und Vernetzungsarbeit mit den im Stadtteil ansässigen Institutionen und freien Trägern
- Wahrnehmung von Innen- und Außendienst im Sinne aufsuchender Sozialarbeit

Wir erwarten:

- Abgeschlossenes Fachhochschulstudium als Diplom-Sozialarbeiter/-in oder Diplom-Sozialpädagoge/-in bzw. Bachelor of Arts: Soziale Arbeit einschließlich staatlicher Anerkennung
- Gute Kenntnisse der Sozialgesetzgebung, des BGB und im Verwaltungsrecht
- Gute Kenntnisse im Bereich der (systemischen) Familienberatung, der Gesprächsführung, der Entwicklungs- und Sozialpsychologie sowie der Gemeinwesenarbeit und Sozialmedizin
- Sicheres Auftreten, Verhandlungsgeschick, Teamfähigkeit
- Bereitschaft zur aktiven Mitarbeit im Rahmen des Neuorganisationsprozesses der Sozialen Dienste im Sinne einer sozialraum-, ressourcen- und lösungsorientierten Jugendhilfe
- Bereitschaft zur Fortbildung und Teilnahme an Supervision
- Gute Office-Anwenderkenntnisse
- Flexible Arbeitszeit z.B. auch bei Krisensituationen
- Führerschein Klasse B ist wünschenswert
- Ortskenntnisse sind von Vorteil



Entgeltgruppe S 14 TVöD

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

Die Stadtverwaltung Mainz wurde im Rahmen des Audits "berufundfamilie" als familienorientiertes Unternehmen zertifiziert.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 04.11.2015 unter Angabe der Kennziffer 51/70 an:

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

Wir suchen für **unser Amt für Jugend und Familie** mehrere

Schulsozialarbeiterinnen / Schulsozialarbeiter

Abteilung Kinder, Jugend und Senioren für die Jugendsozialarbeit an Mainzer Grundschulen

Teilzeit mit 36 Wochenstunden unbefristet und Teilzeit mit 32 Wochenstunden befristet als Elternzeitvertretung im Falle der Inanspruchnahme von Elternzeit durch die bisherige Stelleninhaberin

Zum 01.01.2016
Kennziffer 51/71

Aufgaben u. a.:

- Beratung und Einzelfallhilfe
- Planung und Durchführung von sozialpädagogischen Gruppenangeboten und Projekten
- Vernetzung und sozialraumorientierte Arbeit
- Angebote der offenen, präventiven Freizeitpädagogik
- Elternarbeit
- Konzeptionierung von bedarfsgerechten Angeboten an Schulen

Wir erwarten:

- Abgeschlossenes Fachhochschulstudium als Diplom-Sozialarbeiter/-in oder Diplom-Sozialpädagoge/-in bzw. Bachelor of Arts: Soziale Arbeit einschließlich staatlicher Anerkennung
- Kenntnisse in der Bildungsarbeit und Beratung
- Berufserfahrung in der Arbeit mit Kindern und Eltern
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Organisationsgeschick
- Flexibilität
- Ortskenntnisse sind von Vorteil

Entgeltgruppe S 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.

Die Stadtverwaltung Mainz wurde im Rahmen des Audits "berufundfamilie" als familienorientiertes Unternehmen zertifiziert.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 04.11.2015 unter Angabe der Kennziffer 51/71 an:

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

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

Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter

Abteilung Bauaufsicht
Kennziffer 60/6

Aufgaben u. a.:

- Bearbeitung von Bauanträgen
- Beratung von Architekten und Bauherren
- Ausübung der Bauaufsicht

Wir erwarten:

- Abgeschlossenes Fachhochschulstudium als Ingenieur/-in, Fachrichtung Hochbau / Architektur/ Bauingenieurswesen im Diplom- oder Bachelorstudien-gang
- Selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Sicheres Auftreten, Durchsetzungsvermögen
- Sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksweise
- Verwaltungserfahrung
- Kenntnisse auf dem Gebiet der bauaufsichtlichen Tätigkeit
- Führerschein der Klasse B

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.

Die Stadtverwaltung Mainz wurde im Rahmen des Audits "berufundfamilie" als familienorientiertes Unternehmen zertifiziert.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 04.11.2015 unter Angabe der Kennziffer 60/6 an:

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



Wir suchen für **unser Grün- und Umweltamt** eine / einen

Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter

Abteilung Umweltordnung
36 Wochenstunden
Kennziffer 67/18

Aufgaben u. a.:

- Aufgaben der unteren Abfallbehörde einschließlich Verwaltungsverfahren und Vorbereitung von Bußgeldverfahren zur Abgabe an die zentrale Bußgeldstelle
- Vollzug von abfallrechtlichen Bestimmungen
- Vollzug ordnungsrechtlicher Aufgaben der unteren Naturschutzbehörde einschließlich Verwaltungsverfahren und Vorbereitung von Bußgeldverfahren zur Abgabe an die zentrale Bußgeldstelle
- Vollzug des Artenschutzrechts einschließlich Verwaltungsverfahren und Vorbereitung von Bußgeldverfahren zur Abgabe an die zentrale Bußgeldstelle
- Koordination von komplexen Verwaltungsverfahren für die Aufgabenbereiche der unteren Abfallbehörde und unteren Naturschutzbehörde

Wir erwarten:

- Befähigung für das Statusamt A 10 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen oder abgeschlossene Verwaltungsprüfung II
- Mehrjährige Berufserfahrung in den angegebenen Aufgabenfeldern ist wünschenswert
- Sicheres Auftreten, Durchsetzungsvermögen
- Selbstständigkeit
- Gute Office-Anwenderkenntnisse
- Fahrerlaubnis Klasse B

**Besoldungsgruppe A 10 LBesO bzw.
Entgeltgruppe 9 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.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 04.11.2015 unter Angabe der Kennziffer 67/18 an:

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

Wir suchen für **unser Grün- und Umweltamt** eine / einen

Gartenarbeiterin / Gartenarbeiter

Abteilung Grünunterhaltung und Baumpflege
Kennziffer 67/22

Aufgaben u. a.:

- Mitarbeit bei der Umsetzung der Grünpflegekonzeption im Bezirk Nord sowie bei sämtlichen Pflegearbeiten in den Grünanlagen

Wir erwarten:

- Ausbildung zum Fachwerker/-in im Gartenbau
- Berufserfahrung als Gartenarbeiter/-in
- Führerschein Klasse BE

Entgeltgruppe 4 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.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 04.11.2015 unter Angabe der Kennziffer 67/22 an:

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



Gremien

Einladung
zur Sitzung des Mainzer Seniorenbeirates am
Donnerstag, 05.11.2015, 15:00 Uhr,
Haifa-Zimmer, Rathaus, Jockel-Fuchs- Platz 1,
55116 Mainz

Tagesordnung

a) nicht öffentlich

1. Entscheidung über die öffentliche Behandlung der Punkte 3 - 6
2. Entscheidung über die nicht öffentliche Behandlung der Punkte 7 - 8

b) öffentlich

3. Kenntnisnahme der Niederschrift über die Sitzung vom 08.09.2015
4. Verpflichtung neuer Beiratsmitglieder
5. Armut im Alter, Referent: Kurt Merkator - Sozialdezernent
6. Flüchtlinge 60 plus, Referent: Kurt Merkator - Sozialdezernent

c) nicht öffentlich

7. Teilnahme des Seniorenbeirates und seiner Mitglieder an den Mainzer Gesundheitstagen anlässlich der Rheinland-Pfalz-Ausstellung 2016
8. Verschiedenes

Mainz, 23.10.2015

gez.

Kurt Merkator
Beigeordneter

gez.

Christiane Gerhardt
Vorsitzende

Einladung
zur außerordentlichen Sitzung
des Unterausschusses
für Flughafenerweiterung und Fluglärmschutz
am Donnerstag, 05.11.2015, 17:00 Uhr,
im Mainzer Rathaus
Empfangsraum

Tagesordnung

a) nicht öffentlich

1. Entscheidung über die öffentliche Behandlung der Punkte 3 bis 6
2. Genehmigung der Niederschriften der Sitzungen vom 13.01.2015 und 27.01.2015

b) öffentlich

3. Sachstand Klageverfahren gegen das Land Hessen wegen des Planfeststellungsbeschlusses zum Ausbau des Flughafens Frankfurt/Main
 - Teilbeschluss des VGH Kassel, der die Klage der Stadt Mainz in den Punkten Aufhebung des Planfeststellungsbeschlusses und hilfsweise Schallschutzmaßnahmen für die sensiblen Einrichtungen am Tag ablehnt und eine Revision nicht zulässt.
 - Eine Verfügung, in der die Absicht des Gerichts erklärt wird, die über den oben genannten Teilbeschluss hinaus gehenden Anträge der Stadt Mainz bezüglich der Maßnahmen in den Nachtrandstunden, durch einen schriftlichen Bescheid und ohne mündliche Verhandlung zu entscheiden.

4. Abstimmung über das weitere Vorgehen der Stadt Mainz in Bezug auf das Klageverfahren aufgrund einer Beschlussvorlage

5. Vorstellung des Fluglärm-Monitoringberichts der ZRM für die Stadt Mainz

6. Verschiedenes

Mainz, 22.10.2015

gez.

gez. Eder
Beigeordnete