



## Rubriken

### Öffentliche Bekanntmachungen

- Baumfällungen Seite 2
- Wahl des Beirates für Migration und Integration Seite 4
- Stadtarchiv Mainz Seite 9

### Stellenausschreibungen

- Hauptamt: Sachbearbeitung Personalangelegenheiten Seite 9
- Standes-, Rechts- und Ordnungsamt: Sachbearbeitung der Geschäftsstelle des Stadtrechtsausschusses Seite 9
- Standes-, Rechts- und Ordnungsamt: Sachbearbeitung Prostituiertenschutzgesetz Seite 10
- Bürgeramt: Mitarbeit Service-Center Seite 11
- Feuerwehr: Sachbearbeitung Zentrale Vergabeangelegenheiten Seite 11
- Feuerwehr: Sachbearbeitung Bevölkerungsschutz Seite 12
- Amt für Kultur und Bibliotheken: Bibliothekar/-in Seite 13
- Amt für soziale Leistungen: Sachbearbeitung Allgemeine Sozialhilfe und Grundsicherung Seite 13
- Amt für Jugend und Familie: Leitung Kita Bürgerhaus Lerchenberg Seite 14
- Amt für Jugend und Familie: Fachberatung Kindertagespflege Seite 15
- Amt für Jugend und Familie: Sachbearbeitung Kita Neu- und Umbau Seite 15
- Bauamt: Bereichsleitung der Bauaufsicht Seite 16
- Bauamt: Sachbearbeitung Gremiendienst Seite 17
- Gebäudewirtschaft: Fachtechnik Maschinentchnik Seite 17
- Entsorgungsbetrieb: Ingenieur/-in Seite 18

## Gremien

- Sitzung des Rechnungsprüfungsausschusses Seite 19
- Sitzung des Sportausschusses Seite 19
- Ortsbeiratswahl Berufung einer Ersatzperson Seite 19

## 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](mailto:pressestelle@stadt.mainz.de)

Das Amtsblatt erscheint in der Regel wöchentlich am Freitag. Bei Bedarf wird eine zusätzliche Ausgabe aufgelegt. Hauptdistributor des Amtsblattes ist die Internetplattform [www.mainz.de](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/amsblatt](http://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

Grün- und Umweltamt

**Baumfällungen****Stand: 01.10.2019**

Stadtteil	Straße	Stck./ Art / Baum Nr.	Begründung
<b>Mainz-Mombach</b>	Grünanlage Pestalozziplatz vor Haus-Nr. 6	1 x Sandbirke, Nr. 12	abgestorben
	Kita Am Alten Kerbeplatz	1 x Apfelbaum, Nr. 20	abgestorben
	Realschule plus/Grundschule Am Lemmchen	mehrere Baumentnahmen im waldartigen Bestand	abgestorben, Bruchgefahr
<b>Mainz-Bretzenheim</b>	Kita Albert-Stohr-Straße	1 x Apfelbaum, Nr. 20	abgestorben
	Kita Südring 29	1 x Silberahorn, Nr. 3	abgestorben
	IGS Bretzenheim	1 x Bergahorn, Nr. 72	abgestorben
	IGS Bretzenheim	1 x Bergahorn, Nr. 74	abgestorben
	IGS Bretzenheim	1 x Holunder, Nr. 209	abgestorben
<b>Mainz-Oberstadt</b>	Grünanlage Drususwall, Abschnitt 3	1 x Robinie, Nr. P2950	Stammfußfäule
	Grünanlage Römerwall Abschnitt 1	1 x Fichte, Nr. P9770	Trockenschäden
	Grünanlage Römerwall Abschnitt 1	1 x Spitzahorn, Nr. P9860	abgestorben
	Grünanlage Römerwall Abschnitt 2	1 x Spitzahorn, Nr. P13120	abgestorben
	Grünanlage Römerwall Abschnitt 2	1 x Spitzahorn, Nr. P13380	abgestorben
	Grundschule Ludwig-Schwamb-Schule	1 x Hainbuche, Nr. 46	abgestorben
	Gymnasium Oberstadt	1 x Amberbaum, Nr. 1	abgestorben
	IGS Anna Seghers	1 x Hainbuche, Nr. 78	absterbend
	Sonderschule Windmühlenschule	1 x Bergahorn, Nr. 90	abgestorben
	Grünanlage Stadtpark Abschnitt 2	1 x Malus, Nr. P20630	abgestorben
	Grünanlage Stadtpark Abschnitt 2	1 x Prunus, Nr. P22230	abgestorben
<b>Mainz-Gonsenheim</b>	Kita Am Großen Sand 31d	1 x Spitzahorn, Nr. 13	abgestorben
	Kita Am Sportfeld 1	1 x Ahorn, Nr. 21/A	abgestorben
	Otto-Schott-Gymnasium	1 x Hainbuche, Nr. 74/A	abgestorben
	Realschule plus Kanonikus-Kir	mehrere Baumentnahmen im waldartigen Bestand	abgestorben, Bruchgefahr
<b>Mainz-Ebersheim</b>	Kita Grünberger Straße 101	1 x Zierkirsche, Nr. 21	abgestorben
	Grundschule Im Feldgarten	1 x Feldahorn, Nr. 10	abgestorben
<b>Mainz-Neustadt</b>	Kita Emausweg 4	1 x Apfelbaum, Nr. 3	abgestorben
	Kita Emausweg 4	1 x Apfelbaum, Nr. 7	abgestorben
	Kita Forsterstraße 39-41	1 x Pyramidenpappel, Nr. 4	abgestorben
<b>Mainz-Laubenheim</b>	Grundschule Laubenheim	1 x Eberesche, Nr. 13	abgestorben
	Kita Riedweg 4 + 6	1 x Bergahorn, Nr. 55	abgestorben



<b>Mainz-Hechtsheim</b>	IGS Hechtsheim	1 x Holunder, Nr. 30	abgestorben
	IGS Hechtsheim	1 x holunder, Nr. 31	abgestorben
	Silvanerstraße	1 x Eberesche, Nr. 3	Stammfäule
	Silvanerstraße	1 x Eberesche, Nr. 8	Stammfäule
	Vogelsbergstraße	1 x Baumhasel, Nr. 26	abgestorben
	Emy-Roeder-Straße	1 x Ulmus, Nr. 20	abgestorben
	Emy-Roeder-Straße	1 x Ulmus, Nr. 35	abgestorben
	Emy-Roeder-Straße	1 x Ulmus, Nr. 37	abgestorben
	Schwarzwaldstraße	1 x Mehlbeere, Nr. 12	Stammfußfäule
<b>Hartenberg / Münchfeld</b>	Berufsbildende Schule III, Wirtschaft und Verwaltung	mehrere Baumentnahmen im waldartigen Bestand	abgestorben, Bruchgefahr
	Grundschule Münchfeldschule	1 x Hainbuche, Nr. 9	abgestorben
	Grundschule Münchfeldschule	1 x Hainbuche, Nr. 10	abgestorben
	Grundschule Münchfeldschule	1 x Vogelkirsche, Nr. 12	abgestorben
	Grundschule Münchfeldschule	mehrere Baumentnahmen im waldartigen Bestand	abgestorben, Bruchgefahr
<b>Mainz-Lerchenberg</b>	Provisorium OV Lerchenberg	1 x Stieleiche, Nr. 90	abgestorben
	Provisorium OV Lerchenberg	1 x Sandbirke, Nr. 154	abgestorben
	Schulzentrum Lerchenberg	1 x Hainbuche, Nr. 103	abgestorben
	Schulzentrum Lerchenberg	1 x Hainbuche, Nr. 110/A	abgestorben
	Schulzentrum Lerchenberg	1 x Hainbuche, Nr. 110/B	abgestorben
	Schulzentrum Lerchenberg	1 x Sandbirke, Nr. 138	absterbend
	Schulzentrum Lerchenberg	1 x Hainbuche, Nr. 143	absterbend
	Schulzentrum Lerchenberg	mehrere Baumentnahmen im waldartigen Bestand	abgestorben, Bruchgefahr
<b>Mainz-Finthen</b>	Grundschule Peter-Härtling-Schule	1 x Sandbirke, Nr. 6	abgestorben
	Waldthausenstraße	1 x Rotfichte, o. Nr.	Bruchgefahr



## **Öffentliche Bekanntmachung**

Wahl des Beirates für Migration und Integration  
der Stadt Mainz am 27. Oktober 2019

Der Wahlausschuss der Landeshauptstadt Mainz hat in seiner Sitzung am 12.09.2019 die nachstehenden Wahlvorschläge für die Wahl des Beirates für Migration und Integration am 27.10.2019 zugelassen, die hiermit bekannt gemacht werden.

Mainz, den 23. September 2019  
Michael Ebling













## Umzug Aktenbestände: Stadtarchiv Mainz längere Zeit geschlossen

Aufgrund des Umzugs umfangreicher Aktenbestände ist das Stadtarchiv Mainz in der Zeit vom 10. Oktober bis zum 26. Oktober 2019 geschlossen.

### → **Stellenausschreibungen**

Wir suchen Verstärkung für unser **Hauptamt:**

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

Personalabteilung,  
Sachgebiet Einzelpersonalien  
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.  
Kennziffer 10/18

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

- Laufende Sachbearbeitung von Personalangelegenheiten
- Betreuung der Lohn- und Gehaltsabrechnung

#### *Wir erwarten:*

- Eine der nachfolgenden Qualifikationen:
  - Befähigung für das Statusamt A 10 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen mit abgeschlossenem Vorbereitungsdienst bzw. abgeschlossener Verwaltungslehrgang II oder abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r bzw. abgeschlossener Verwaltungslehrgang I, jeweils mit der Bereitschaft, den Verwaltungslehrgang II zu absolvieren oder
  - Befähigung für das 2. Einstiegsamt der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen mit abgeschlossenem Vorbereitungsdienst und der Bereitschaft, die Fortbildungsqualifizierung für das Statusamt A 10 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen zu absolvieren
- Kenntnisse im Dienst- und Tarifrecht sind wünschenswert
- Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise
- Teamfähigkeit
- Selbstständige, verantwortungsbewusste und flexible Arbeitsweise
- Sozialkompetenz

#### *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.

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 22.10.2019 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:**

#### **Sachbearbeitung der Geschäftsstelle des Stadtrechtsausschusses (m/w/d)**

Stadtrechtsausschuss  
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.  
Kennziffer 30/11

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

- Geschäftsführung der Geschäftsstelle des Stadtrechtsausschusses
- Formelle Bearbeitung der Widerspruchsverfahren
- Datenpflege des Geschäftsstellenprogramms
- Koordinierung, Vor- und Nachbereitung der Sitzungen des Stadtrechtsausschusses
- Allgemeine Schreibarbeiten

#### *Wir erwarten:*

- Eine der nachfolgenden Qualifikationen:
  - abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r bzw. abgeschlossener Verwaltungslehrgang I oder
  - abgeschlossene Ausbildung als Kaufmann/-frau für Büromanagement bzw. abgeschlossene Ausbildung als Rechtsanwaltsfachangestellte/-r, jeweils mit der Bereitschaft, den Verwaltungslehrgang I zu absolvieren
- Interesse am Allgemeinen Verwaltungsrecht
- Gutes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen
- Gute EDV, MS-Word und MS-Excel Kenntnisse sowie die Bereitschaft, sich in das Geschäftsstellenprogramm einzuarbeiten
- Sicheres Auftreten und Geschick im Umgang mit Bürgerinnen und Bürgern



*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 22.10.2019 unter Angabe der Kennziffer 30/11 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 (m/w/d)**  
Abteilung Öffentliche Sicherheit und Ordnung  
Sachgebiet Allgemeine Ordnung und Sicherheitsverwaltung  
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.  
Kennziffer 30/12

*Aufgaben u.a.:*

- Grundsatzsachbearbeitung Prostituiertenschutzgesetz (ProstSchG), insb. Zusammenarbeit mit anderen Behörden
- Durchführung des Anmeldeverfahrens für Prostituierte inkl. der Beratungs- und Informationsgespräche und ggf. Treffen von erforderlichen Maßnahmen bei Schutzbedarf
- Durchführen von Erlaubnisverfahren für das Prostitutionsgewerbe
- Bearbeitung von Widerrufs- und Widerspruchsverfahren im Aufgabenbereich sowie ggf. von gewerberechtlichen Schließungsverfahren
- Durchführung von Ortsbesichtigungen und Kontrollen
- Einleitung und Durchführung von Ordnungswidrigkeitenverfahren
- Statistikangelegenheiten
- Vollzug der Sperrbezirksverordnung für die Stadt Mainz

*Wir erwarten:*

- Befähigung für das Statusamt A 10 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen bzw. abgeschlossener Verwaltungslehrgang II
- Selbstständige und engagierte Arbeitsweise
- Hohe Sozialkompetenz, insbesondere Konfliktfähigkeit, Durchsetzungsvermögen und Belastbarkeit im Rahmen der ausübenden Tätigkeiten
- Gute Kommunikationsfähigkeit sowie ein kompetentes, freundliches und konsequentes Auftreten im Umgang mit Bürgerinnen und Bürgern (kundenorientiert), insbesondere vor dem Hintergrund des sensiblen Aufgabenbereiches
- Sicherheit im Umgang mit dem PC (insbesondere MS-Office) sowie dem Internet
- Bereitschaft zur Teilnahme am Lehrgang als Kommunale/-r Vollzugsbedienstete/-r
- Bereitschaft zur Aufgabenerfüllung auch außerhalb der üblichen Dienstzeiten
- Sprachkenntnisse sind wünschenswert
- Erfahrungen in der Durchführung von Beratungsgesprächen 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 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.

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 22.10.2019 unter Angabe der Kennziffer 30/12 an:

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



Wir suchen Verstärkung für unser **Bürgeramt:**

**Mitarbeit Service-Center (m/w/d)**

Service-Center

Die Stelle ist in Teilzeit mit 19,5 Wochenstunden zu besetzen.  
Kennziffer 33/19

*Aufgaben u.a.:*

- Qualifizierte, ausschließlich telefonische Direktauskünfte zu Bürgeranfragen über Dienstleistungen und Veranstaltungen der Stadtverwaltung Mainz, sowie Erteilen von Auskünften des 115-Verbundes
- Bearbeitung von telefonischen Behördenanfragen
- Anschließende statistische Erfassung geführter Telefonate
- Übersenden von Vordrucken und Anträgen an Bürger/-innen
- Unterstützung beim Aufbau einer ständig zu aktualisierenden Wissens- und Formulardatenbank
- Erteilung von Melderegisterauskünften
- Telefonische Terminvereinbarungen

*Wir erwarten:*

- Abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/-mann für Büromanagement mit mindestens Abschlussnote befriedigend
- Kenntnisse der Organisation, des Aufbaues und Aufgaben der Stadtverwaltung
- Sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise, aufgeschlossener Umgang, sicheres Auftreten
- Sprachkenntnisse sind erwünscht
- Freundliches, kommunikatives und serviceorientiertes Verhalten am Telefon, Soziale Kompetenz
- Erweiterte MS-Office-Anwenderkenntnisse, sowie Lotus-Notes-Anwenderkenntnisse
- Ständige Lern- und Einsatzbereitschaft
- Schnelle Auffassungsgabe und gute Allgemeinbildung
- Team- und Kommunikationsfähigkeit, sowie Zuverlässigkeit und Eigeninitiative

*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 22.10.2019 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 unsere **Feuerwehr:**

**Sachbearbeitung Zentrale Vergabeangelegenheiten (m/w/d)**

Abteilung Verwaltung

Die Stelle ist in Vollzeit im Fall der Inanspruchnahme von Elternzeit zu besetzen.

Kennziffer 37/17

*Aufgaben u.a.:*

- Zentrale Bearbeitung von Vergabeangelegenheiten des Amtes 37 inkl. Rechnungswesen
- Mitwirkung bei Haushaltsangelegenheiten (z.B. Haushaltsplanung, -überwachung und -ausführung)
- Allgemeine Verwaltungsangelegenheiten (z.B. Dokumentationen, Statistiken)

*Wir erwarten:*

- Eine der nachfolgenden Qualifikationen:
  - Befähigung für das Statusamt A 10 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen bzw. abgeschlossener Verwaltungslehrgang II oder
  - Befähigung für das 2. Einstiegsamt der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen mit abgeschlossenem Vorbereitungsdienst und der Bereitschaft, die Fortbildungsqualifizierung für das Statusamt A 10 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen zu absolvieren oder
  - abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r bzw. abgeschlossener Verwaltungslehrgang I, jeweils mit der Bereitschaft, den Verwaltungslehrgang II zu absolvieren
- Kenntnisse im Vergaberecht
- Kenntnisse in SAP und in der elektronischen Rechnungsbearbeitung
- Kenntnisse im Haushaltsrecht/Doppik
- Anwenderkenntnisse in MS-Office, insbesondere MS-Excel und MS-Word
- Selbstständige Arbeitsweise
- Sicheres Auftreten und Verhandlungsgeschick



*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 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.

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 22.10.2019 unter Angabe der Kennziffer 37/17 an:

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

Wir suchen Verstärkung für unsere **Feuerwehr:**

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

Abteilung Bevölkerungsschutz  
Zu besetzen sind 1,5 Stellen. Die Stellen sind in Vollzeit oder Teilzeit (z.B. mit 30 Wochenstunden) zu besetzen.  
Kennziffer 37/18

*Aufgaben u.a.:*

- Erstellung und Prüfung von Sicherheitskonzepten für Veranstaltungen
- Bemessung des Umfangs von Sanitätswachen für Veranstaltungen
- Organisation, personelle Besetzung und Ausbildung des Verwaltungsstabes und der Koordinierungsgruppe-Stab
- Informations- und Kommunikationsausstattung des Bevölkerungsschutzes
- Alarm- und Einsatzplanung einschließlich der Vorbereitung und Durchführung von Übungen

- Mitarbeit in der Koordinierungsgruppe Stab oder im Führungsstab der Stadt Mainz

*Wir erwarten:*

- Eine der folgenden Qualifikationen:
  - Befähigung für das Statusamt A 10 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen oder
  - Abgeschlossener Verwaltungslehrgang II oder
  - Abgeschlossenes Studium im Bereich Rettungsingenieurwesen, Sicherheit und Gefahrenabwehr, Sicherheitstechnik, Katastrophenvorsorge und Katastrophenmanagement oder ein vergleichbarer Studiengang
- Kenntnisse über Aufbau und Strukturen des Zivil- und Katastrophenschutzes
- Technisches Verständnis im Bereich der Informations- und Kommunikationstechnik
- Verhandlungsgeschick sowie sicheres und verbindliches Auftreten
- Organisationsgeschick und selbstständige Arbeitsweise
- Gute schriftliche und mündliche Ausdrucksweise
- Sichere MS-Office-Anwenderkenntnisse (speziell MS-Excel, MS-Word)
- Teamfähigkeit
- Bereitschaft zu Diensten auch außerhalb der üblichen Arbeitszeiten (abends und an Wochenenden)
- 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.
  - 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 22.10.2019 unter Angabe der Kennziffer 37/18 an:



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

Wir suchen Verstärkung für unser **Amt für Kultur und Bibliotheken:**

**Bibliothekar/-in (m/w/d)**

Öffentliche Bücherei - Anna Seghers  
Abteilung Informationsdienste und Benutzerservice  
Sachgebiet Kinder- und Jugendbücherei  
Die Stelle ist in Teilzeit mit 28,5 Wochenstunden, befristet bis 28.11.2020, zu besetzen.  
Kennziffer 42/06

*Aufgaben u.a.:*

- Leitung einer kleinen Stadtteilbücherei (Familienbibliothek mit der Hauptzielgruppe Kinder bis einschließlich Grundschulalter)
- Kooperation mit Kitas und Grundschulen im Stadtteil
- Planung und Durchführung von Sprach- und Leseförderungsprojekten
- Auskunft und Informationsdienste in der Zentralbibliothek und den Stadtteilbüchereien
- Lektorat für die Zentralbibliothek und die Stadtteilbüchereien

*Wir erwarten:*

- Abgeschlossener Studiengang der Bibliotheks- oder Informationswissenschaften bzw. abgeschlossenes Fachhochschulstudium als Diplombibliothekar/-in
- Selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Freude und Erfahrung in der Arbeit mit Kindern
- Sicheres Auftreten und ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten
- Ausgeprägte Serviceorientierung
- Teamfähigkeit und Flexibilität
- Bereitschaft zur Übernahme von Spät- und Wochenenddiensten

*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.
  - 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 22.10.2019 unter Angabe der Kennziffer 42/06 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 Allgemeine Sozialhilfe und Grundsicherung (m/w/d)**

Abteilung Allgemeine Sozialhilfe außerhalb von Einrichtungen, Wohnen  
Sachgebiet Allgemeine Sozialhilfe und Grundsicherung  
Die Stelle ist ab 01.02.2020 in Teilzeit mit 20 Wochenstunden zu besetzen.  
Kennziffer 50/39

*Aufgaben u.a.:*

- Beratung von Hilfesuchenden in allen sozialen Angelegenheiten
- Prüfung der Hilfebedürftigkeit und Vorbereitung der Entscheidungen über die Hilfgewährung nach SGB XII
- Entscheidung über einmalige und laufende Hilfen
- Prüfung und Geltendmachung vorrangiger Ansprüche der Leistungsberechtigten

*Wir erwarten:*

- Befähigung für das Statusamt A 10 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen bzw. abgeschlossen Verwaltungslehrgang II oder Zweite juristische Staatsprüfung
- Verantwortungsvolles und selbstständiges Handeln
- Einfühlungsvermögen in den vielfältigen Problemstellungen
- Sicheres Auftreten und Durchsetzungsvermögen
- Kostenbewusstsein
- Gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- MS-Office-Anwenderkenntnisse

*Wir bieten:*

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



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

**Besoldungsgruppe A 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 22.10.2019 unter Angabe der Kennziffer 50/39 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:**

**Leitung Kita Bürgerhaus Lerchenberg (m/w/d)**  
 Kindertagesstätte Bürgerhaus, Lerchenberg  
 Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.  
 Kennziffer 51/75

Die Einrichtung umfasst folgendes Betreuungsangebot:  
 Im Provisorium werden 44 Kinder im Alter von zwei bis sechs Jahren betreut. Beim Umzug in den Neubau werden in der Kita vier Gruppen mit je 15 Kindern, also 60 Kinder insgesamt, betreut. Die Einrichtung umfasst folgendes Betreuungsangebot:  
 Im Provisorium werden 44 Kinder im Alter von zwei bis sechs Jahren betreut. Beim Umzug in den Neubau werden in der Kita vier Gruppen mit je 15 Kindern, also 60 Kinder insgesamt, betreut.

Die Kita wird ab Anfang 2020 interimswise mit zwei geöffneten Regelgruppen mit 44 Plätzen, davon 12 Plätze ab zwei Jahren in dem Kita-Gebäude in der Marc-Chagall-Straße in Drais geführt. Alle 44 Kinder können ganztags betreut werden. Die Einrichtung ist in der Zeit von 7.30 Uhr bis 16.30 Uhr geöffnet. Die Kita zieht nach baulicher Fertigstellung der Kita Bürgerhaus Lerchenberg in den Neubau am Lerchenberger Bürgerhaus um und wird sodann auf vier Gruppen mit kleiner Altersmischung (60 Plätze, davon 28 Plätze für Kinder unter drei Jahren, alles GZ-Plätze) erweitert. Nach Umzug in den

Neubau ist geplant, die Öffnungszeiten auf 7 Uhr bis 17 Uhr zu erweitern.

*Aufgaben u.a.:*

- Personalführung für zehn Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- Pädagogische Anleitung des Teams einschließlich Konzeptentwicklung
- Elternarbeit
- Organisation des hauswirtschaftlichen Bereichs
- Verwaltungsaufgaben einschließlich Haushaltsführung

*Wir erwarten:*

- Abgeschlossene Ausbildung als staatlich anerkannte/-r Erzieher/-in oder vergleichbare sozialpädagogische Qualifikation, jeweils mit mindestens einjähriger Berufserfahrung im Kita-Bereich
- Mehrjährige Berufserfahrung als Stellvertretung oder Kita-Leitung ist wünschenswert
- Teamführungskompetenz
- Gute Kenntnisse der aktuellen pädagogischen Fachdiskussionen
- Erfahrungen mit Konzeptionsentwicklungsprozessen
- Organisationsfähigkeit und Verhandlungsgeschick
- Durchsetzungsvermögen
- Erfahrungen mit einschlägigen EDV-Programmen (z.B. "Nordholz") 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 Erfüllung der tariflichen Voraussetzungen Eingruppierung in S 13 TVöD)**

Die Förderung von Vielfalt in der Verwaltung ist ein Leitziel der Landeshauptstadt Mainz. Wir begrüßen besonders die Bewerbung von Männern, da wir bestrebt sind, den Anteil männlicher Erzieher in unseren Kindertagesstätten zu erhöhen. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind uns willkommen.

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



Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 22.10.2019 unter Angabe der Kennziffer 51/75 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:**

**Fachberatung Kindertagespflege (m/w/d)**  
Abteilung Kindertagesstätten und Kindertagespflege  
Sachgebiet Kindertagespflege  
Die Stelle ist in Teilzeit mit 28 Wochenstunden zu besetzen.  
Kennziffer 51/80

*Aufgaben u.a.:*

- Vermittlung und Beratung von Kindertagespflegepersonen und betreuungssuchenden Eltern
- Informationsveranstaltungen für Eltern
- Zusammenarbeit mit anderen Vermittlungsstellen
- Hausbesuche bei Tagespflegepersonen
- Verwaltung des Gerätepools
- Laufende Verwaltungsangelegenheiten

*Wir erwarten:*

- Abgeschlossenes Studium der Sozialpädagogik oder Sozialarbeit einschließlich staatlicher Anerkennung
- Hohe Beratungskompetenz
- Kenntnisse der aktuellen fachlichen Entwicklungen in der Kindertagespflege
- Kenntnisse des Verwaltungsrechts
- Hohe Sozialkompetenz und Flexibilität
- MS-Office-Anwenderkenntnisse (MS-Word, MS-Excel)

*Wir bieten:*

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

**Entgeltgruppe S 12 TVöD**

.....

Die Förderung von Vielfalt in der Verwaltung ist ein Leitziel der Landeshauptstadt Mainz. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind uns willkommen.  
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 22.10.2019 unter Angabe der Kennziffer 51/80 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 Kita Neu- und Umbau (m/w/d)**  
Abteilung Kindertagesstätten und Kindertagespflege  
Sachgebiet Betrieb, (Neu-)Bau Kita, Verwaltung städtischer Kitas  
Die Stelle ist in Vollzeit oder mit mindestens 75 % der regulären Wochenarbeitszeit, befristet bis 31.12.2024, zu besetzen. Die Möglichkeit eines unbefristeten Arbeitsverhältnisses ist gegeben.  
Kennziffer 51/81

*Aufgaben u.a.:*

- Planung und Umsetzung von Neu- und Umbaumaßnahmen städtischer Kindertagesstätten einschließlich Außengelände und Beschaffungen in Kooperation mit städtischen Fachämtern, stadtnahen oder privaten Bauträgern
- Laufende Haushaltsangelegenheiten, Vergabe von Lieferungen und Leistungen sowie Rechnungsbearbeitung
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben (Anträge, Anfragen, Schriftverkehr mit diversen Ämtern, Unfallkasse, Gesundheitsamt, Landesjugendamt, Feuerwehr, Elternausschuss usw.)
- Koordination von Projekten mit anderen Fachämtern und den Kindertagesstätten
- Betrieb und Organisation für bestimmte städtische Kitas, Beratung von Führungskräften bei Anschaffungen, Kooperation mit anderen Stellen und der Aufsichtsbehörde
- Arbeits- und Infektionsschutz für einen Teil städtischer Kitas
- Umsetzung der Hygienevorschriften

*Wir erwarten:*

- Befähigung für das Statusamt A 10 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen bzw. abgeschlossener Verwaltungslehrgang II
- Gute MS-Office-Anwenderkenntnisse
- Selbstständige, eigenverantwortliche und flexible Arbeitsweise
- Organisations- und Verhandlungsgeschick
- Schnelle Auffassungsgabe



- Sicheres und kompetentes Auftreten, Durchsetzungsvermögen
- SAP- und d.3-Anwenderkenntnisse sind wünschenswert
- Erfahrungen in der Arbeit im Kita-Bereich sind wünschenswert

*Wir bieten:*

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

**Besoldungsgruppe A 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.

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 22.10.2019 unter Angabe der Kennziffer 51/81 an:

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

.....

Wir suchen Verstärkung für unser **Bauamt:**

**Bereichsleitung der Bauaufsicht (m/w/d)**  
Abteilung Bauaufsicht  
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.  
Kennziffer 60/07

*Aufgaben u.a.:*

- Leitung des Bereiches Nord der Bauaufsicht
- Selbstständige bauaufsichtliche Betreuung / Bearbeitung aller baurechtlichen Verfahren innerhalb eines Stadtbezirks mit einem erhöhten Anteil an schwierigen und besonders schwierigen Vorhaben

- Verfolgung baurechtswidriger Zustände in baurechtlicher Hinsicht, Gefahrenabwehr bei baurechtswidrigen Zuständen im Bezirk
- Beratung der am Bau Beteiligten
- Fertigung von Abhilfebescheiden
- Stellungnahmen zu Entwürfen von Bauleitplänen
- Stellungnahmen zu Anfragen aus den politischen Gremien und anderen Ämtern bzw. Abteilungen

*Wir erwarten:*

- Abgeschlossenes Fachhochschulstudium als Ingenieur/-in der Fachrichtung Hochbau, Architektur oder Bauingenieurwesen im Diplom- oder Bachelorstudiengang
- Teamfähigkeit
- Führungserfahrung wünschenswert
- Sicheres Auftreten
- Eigeninitiative und Engagement
- Verhandlungsgeschick
- Einfühlungsvermögen
- Verwaltungserfahrung
- Kenntnisse auf dem Gebiet der bauaufsichtlichen Tätigkeit
- Führerschein der Klasse B

*Wir bieten:*

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

**Entgeltgruppe 12 TVöD**

Die Förderung von Vielfalt in der Verwaltung ist ein Leitziel der Landeshauptstadt Mainz. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind uns willkommen. Wir begrüßen besonders Bewerbungen von Frauen, da wir im Rahmen unseres 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 22.10.2019 unter Angabe der Kennziffer 60/07 an:

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





Wir suchen Verstärkung für unser **Bauamt:**

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

Abteilung Verwaltung  
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.  
Kennziffer 60/11

*Aufgaben u.a.:*

- Bearbeitung und Koordinierung von Angelegenheiten des Stadtrates im Dezernat VI
- Bearbeitung von Ortsbeiratsangelegenheiten
- Dezernatsmit- und Zuarbeit

*Wir erwarten:*

- Befähigung für das Statusamt A 11 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen bzw. abgeschlossener Verwaltungslehrgang II
- Tiefgehende Kenntnisse der Verwaltungsabläufe sind wünschenswert
- MS-Office-Anwenderkenntnisse, insbesondere MS-Word und MS-Excel sowie Session
- Selbstständiges Arbeiten, organisatorisches Geschick, Teamfähigkeit
- Sicheres, verbindliches Auftreten
- Bereitschaft zum Dienst auch außerhalb der üblichen 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

**Besoldungsgruppe A 11 LBesO bzw. Entgeltgruppe 10 TVöD**

Die Förderung von Vielfalt in der Verwaltung ist ein Leitziel der Landeshauptstadt Mainz. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind uns willkommen. Wir begrüßen besonders Bewerbungen von Frauen, da wir im Rahmen unseres 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 22.10.2019 unter Angabe der Kennziffer 60/11 an:

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

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

**Fachtechnik Maschinentechnik (m/w/d)**

Gebäudemanagement  
Die Stelle ist in Vollzeit, befristet bis 31.12.2021, zu besetzen.  
Kennziffer 69/46

*Aufgaben u.a.:*

- Anlagenüberwachung und Instandhaltung von maschinentechnischen Anlagen
- Abwicklung von wiederkehrenden Prüfungen und Wartungen, insbesondere im Bereich Aufzüge
- Begleitung von maschinentechnischen Projekten
- Unterstützung bei der Abwicklung maschinentechnischer Maßnahmen
- Selbstständige Planung und Koordination von maschinentechnischen Einzelmaßnahmen

*Wir erwarten:*

- Abgeschlossene Ausbildung als staatlich geprüfte/-r Techniker/-in Maschinentechnik
- Berufserfahrung, z.B. in der Industrie-, Anlagen- oder/und Werkzeugmechanik
- Kenntnisse der einschlägigen Vorschriften und Verordnungen (z.B. Aufzugsverordnung und Technische Regeln etc.)
- IT-Kenntnisse, MS-Office-Anwenderkenntnisse
- 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.
  - 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 21.10.2019 unter Angabe der Kennziffer 69/46 an:

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

.....

Wir suchen Verstärkung für unseren **Entsorgungsbetrieb**:

### Ingenieur/-in (m/w/d)

Sachgebiet Kfz-Technik und Lagerverwaltung  
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.  
Kennziffer 70/13

#### Aufgaben u.a.:

- Datenbankpflege für den Fahrzeug- und Gerätebestand des zentralen Fuhrparks der Stadt Mainz
- Erfassung der technischen Ausstattung von Kraftfahrzeugen, Land- und Baumaschinen (Arbeitsgeräte) und Dokumentation der technischen Daten/Ergebnisse in eine vorhandene Datenbank
- Bewertung und Überwachung von Fahrzeugen, Maschinen und Gerätschaften hinsichtlich der Wirtschaftlichkeit, Wartungen und Reparaturen
- Bearbeitung von Kfz-technischen Grundsatzfragen (Erdgastechnik, Hybridfahrzeuge, Elektrofahrzeuge, Fahrzeugtechnik allgemein, alternative Antriebskonzepte)
- Mitwirkung bei der Beschaffung von Fahrzeugen, Arbeitsmaschinen und -geräten für den Fuhrpark des Entsorgungsbetriebs und der Stadtverwaltung Mainz
- Präsentation der Sachstandslage bzw. künftiger Vorhaben in Gremien und Sitzungen
- Ermitteln von Fuhrparkkennzahlen inkl. Abweichungsanalysen
- Anwendung neuer Methoden und Konzeptionen zur Optimierung des Fuhrparks
- Überwachung und Einhaltung gesetzlicher Vorschriften

#### Wir erwarten:

- Abgeschlossenes Studium der Fachrichtung Maschinenbau oder Kraftfahrzeugtechnik im Diplom- oder Bachelorstudiengang mit zuvor erfolgreich abgeschlossener einschlägiger Berufsausbildung
- Sehr gute Kenntnisse im Bereich Fahrzeugtechnik, Kraft- und Arbeitsmaschinen
- Gute Kenntnisse der einschlägigen EU- Richtlinien und Verordnungen sowie der StVZO
- Selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Teamfähigkeit, soziale Kompetenz
- Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise
- Grundlegende EDV- und Softwarekenntnisse
- Führerschein der Klasse B, wünschenswert Klasse C

.....

#### 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 21.10.2019 unter Angabe der Kennziffer 70/13 an:

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

.....



**Gremien**

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

**Einladung**  
**zur Sitzung des**  
**Rechnungsprüfungsausschusses am**  
**Donnerstag, 31.10.2019, 16:30 Uhr,**  
**Empfangsraum, Rathaus, Jockel-Fuchs-Platz 1,**  
**55116 Mainz**

I. Gemäß § 66 Abs. 3 KWO ist die Nachfolgerin / der Nachfolger öffentlich wie folgt bekannt zu machen:  
Aufgrund des Ergebnisses der Kommunalwahl vom 26. Mai 2019 wird Frau Carolin Oldenstein (SPD) als Nachfolgerin von Herrn Johannes Klomann, MdL, gemäß § 45 Abs. 2 KWG in den Ortsbeirat Mainz-Neustadt berufen.

**Tagesordnung**

**a) öffentlich**

1. Eröffnung und Begrüßung
2. Genehmigung des Protokolls vom 15.05.2019
3. Verpflichtung neuer Ausschussmitglieder
4. Wahl des Vorsitzenden und Stellvertreters
5. Aufgaben des Rechnungsprüfungsausschusses
6. Verschiedenes

Mainz, den 25. September 2019  
Stadtverwaltung Mainz  
Der Wahlleiter  
gez. Michael Ebling  
Oberbürgermeister

Mainz, 04.10.2019  
gez. Michael Ebling  
Oberbürgermeister

**Einladung**  
**zur Sitzung des Sportausschusses**  
**am Donnerstag, 10.10.2019, 16:30 Uhr,**  
**Valencia-Zimmer, Rathaus, Jockel-Fuchs-Platz**  
**1, 55116 Mainz**

**Tagesordnung**

**a) öffentlich**

1. Kenntnisnahme der Niederschrift über die Sitzung vom 23.05.2019
2. Bericht über den Zustand/Bestand der städtischen Sportplätze (Problematik Microplastik)
3. Sachstand Großsporthalle

**b) nicht öffentlich**

4. Mitteilungen

Mainz, 04.10.2019  
Michael Ebling  
Oberbürgermeister