



Öffentliche Bekanntmachungen

OB-Sprechstunden, Wahlvorschläge und -ergebnisse, Planfeststellungsverfahren, Straßenbenennungen, Öffnungszeiten, Interessensbekundungsverfahren, Bebauungsplanverfahren, Änderungssperren, Abfallentsorgung, Baumfällungen, Rechtsordnungen, Öffentliche Zustellungen, Offenlagen, Satzungen, Zweckvereinbarungen, Flurbereinigungsverfahren, Gebührensatzungen, Jahresabschlüsse, Fundsachen, Zweitwohnungsabgabe...

Gremien

Stadtrat, Ausschüsse, Ortsbeiräte, Arbeitsgruppen, Werkausschüsse, Beiräte, Aufsichtsräte, Verwaltungsräte, Stadtrat, Ausschüsse, Ortsbeiräte, Arbeitsgruppen, Werkausschüsse, Beiräte, Aufsichtsräte, Verwaltungsräte, Stadtrat, Ausschüsse, Ortsbeiräte, Arbeitsgruppen, Werkausschüsse, Beiräte, Aufsichtsräte, Verwaltungsräte, Stadtrat, Ausschüsse, Ortsbeiräte, Arbeitsgruppen, Werkausschüsse, Beiräte, Aufsichtsräte, Verwaltungsräte, Stadtrat, Ausschüsse, Ortsbeiräte, Arbeitsgruppen, Werkausschüsse, Beiräte, Aufsichtsräte ...

Nichtöffentliche Beschlüsse

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

Stellenausschreibungen

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



Inhaltsverzeichnis

→ Impressum Amtsblatt	2
→ Öffentliche Bekanntmachungen	3
◆ Straßenbenennung in Mainz-Weisenau	3
◆ Straßenbenennung in Mainz Neustadt	3
◆ Straßenbenennung in Mainz-Hechtsheim	3
→ Gremien	5
◆ Sitzung des Schulträgerausschusses	5
◆ Sitzung des Ortsbeirates Mainz-Hartenberg/Münchfeld	5
◆ Sitzung des Verkehrsausschusses	6
◆ Sitzung des Ortsbeirates Mainz-Altstadt	6
◆ Sitzung des Ortsbeirates Mainz-Weisenau	7
◆ Sitzung des Ortsbeirates Mainz-Marienborn	7
◆ Sitzung des Werkausschusses des Entsorgungsbetriebes der Stadt Mainz	8
◆ Sitzung des Bau- und Sanierungsausschuss	8
◆ Sitzung des Ortsbeirates Mainz-Ebersheim	9
◆ Sitzung des Ortsbeirates Mainz-Laubenheim	10
◆ Sitzung des Werkausschusses der Kommunalen Datenzentrale Mainz	10
→ Stellenausschreibungen	12
◆ Amt für Wirtschaft und Liegenschaften: Sachbearbeitung Messen und Märkte	12
◆ Entsorgungsbetrieb: Abteilungsleitung Finanzen und Rechnungswesen/Gebührenerhebung	12
◆ Hauptamt: Sachbearbeitung Protokoll	13
◆ Hauptamt: Sachbearbeitung Personalangelegenheiten	14
◆ Revisionsamt: Prüfer/-in	15
◆ Landes-, Rechts- und Ordnungsamt: Sachgebietsleitung und Landesbeamter/-in	15
◆ Landes-, Rechts- und Ordnungsamt: Sachgebietsleitung Allgemeine Ordnungs- und Sicherheitsverwaltung	16
◆ Bürgeramt: Sachbearbeitung Servicepoint	17
◆ Bürgeramt: Sachbearbeitung Einbürgerungen	18
◆ Bürgeramt: Vorzimmer Abteilung Ausländerangelegenheiten	18
◆ Amt für Kultur und Bibliotheken: Sachbearbeitung Magazindienst	19
◆ Amt für soziale Leistungen: Sachbearbeitung Sozialhilfe	20
◆ Amt für Jugend und Familie: Koordination Nachmittagsbetreuung für Grundschul Kinder	20
◆ Amt für Jugend und Familie: Sozialarbeiter/-in, Sozialpädagoge/-in	21
◆ Amt für Jugend und Familie: Stellvertretende Leitung Kita Am Alten Kerbeplatz	22

◆ Bauamt: Sachbearbeitung Vermessungsstelle	23
◆ Bauamt: Leitung Registratur Bauamt	23
◆ Grün- und Umweltamt: Sachbearbeitung Umweltplanung	24
◆ Kommunale Datenzentrale: Sachbearbeitung IT-Administration Softwareverteilung und Patchmanagement	25

→ **Impressum Amtsblatt**

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

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

→ **Öffentliche Bekanntmachungen**

Straßenbenennung in Mainz-Weisenau

hier: Benennung des Treppenweges zur Kirche „Maria Himmelfahrt“ in Hans-Schaubbruch-Weg

Straßenschlüssel	79404
Postleitzahl	55130
Statistischer Bezirk	7143
Kommunalwahlbezirk	7178
Bundestagswahlbezirk	7106

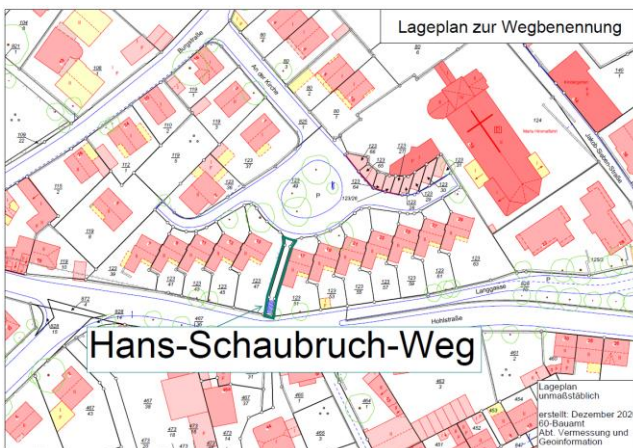
Der Stadtrat hat in seiner Sitzung am 10. Februar 2021 beschlossen, den Treppenweg der zur Kirche „Maria Himmelfahrt“ führt, in

„Hans-Schaubbruch-Weg“

zu benennen.

Die Benennung tritt 1 Monat nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Mainz, den 25.02.2021
 Stadtverwaltung Mainz
 gez. Marianne Grosse
 Beigeordnete



Straßenbenennung in Mainz Neustadt

hier: Benennung der Brücke zwischen den Molen im Baugebiet Zollhafen in Gerhard-Walter-Bornmann-Brücke

Straßenschlüssel	79403
Postleitzahl	55118
Statistischer Bezirk	1681
Kommunalwahlbezirk	1684
Bundestagswahlbezirk	1692

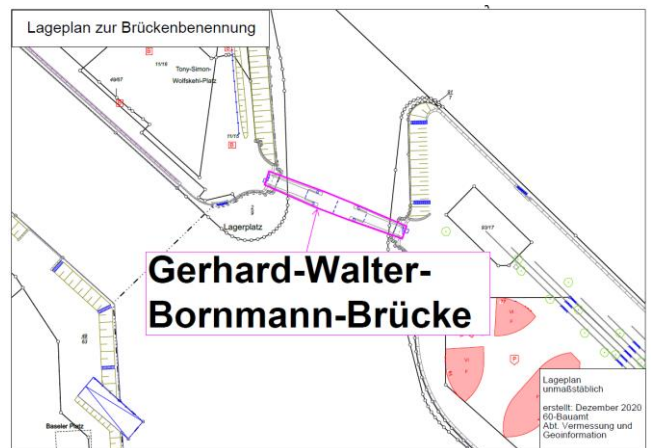
Der Stadtrat hat in seiner Sitzung am 10. Februar 2021 beschlossen, die Brücke zwischen den Molen im Baugebiet Zollhafen in

„Gerhard-Walter-Bornmann-Brücke“

zu benennen.

Die Benennung tritt 1 Monat nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Mainz, den 25.02.2021
 Stadtverwaltung Mainz
 gez. Marianne Grosse
 Beigeordnete



Straßenbenennung in Mainz-Hechtsheim

hier: Baulandumlegung „Wirtschaftspark Mainz-Süd“ He 116

Straßenschlüssel	79222	(Calaisstraße)
	79405	(Cambridgestraße)
Postleitzahl	55129	
Statistischer Bezirk	6142	
Kommunalwahlbezirk	6121	
Bundestagswahlbezirk	6102	

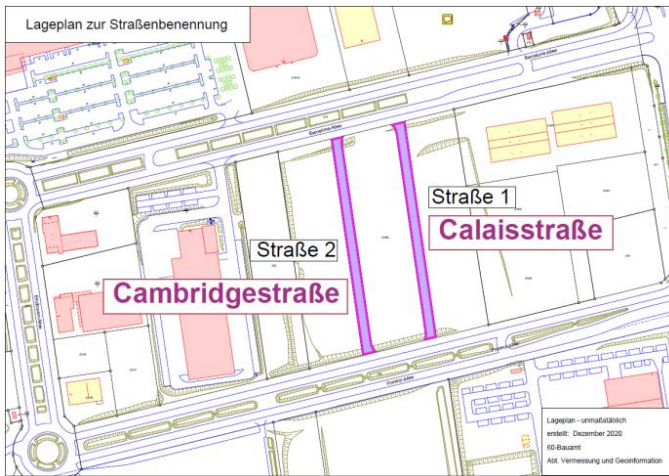
Der Stadtrat hat in seiner Sitzung am 10. Februar 2021 beschlossen, die zwei neu entstehenden Straßen im Umlegungsgebiet He 116 „Wirtschaftspark Mainz-Süd“ wie folgt zu benennen

Straße 1: „Calaisstraße“

Straße 2: „Cambridgestraße“

Die Benennung tritt 1 Monat nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Mainz, den 25.02.2021
Stadtverwaltung Mainz
gez. Marianne Grosse
Beigeordnete





→ **Gremien**

Sitzung des Schulträgerausschusses

Einladung

**zur Sitzung des Schulträgerausschusses am
Dienstag, 09.03.2021, 16:30 Uhr,
Videokonferenz**

**Liveübertragung auf der Internetseite:
www.mainz.de/ausschuesse-live**

Tagesordnung

a) öffentlich

1. Sachstandsbericht Digitalisierung
2. Antrag auf Genehmigung eines neuen Bildungsganges an der Berufsbildenden Schule II Hauswirtschaft und Sozialwesen (Sophie Scholl-Schule)
hier: Fachschule Sozialwesen, Fachrichtung Heilerziehungspflege
Vorlage: 0243/2021
3. "Leitlinien und Standards zur kooperativen Ausgestaltung des Übergangs Kita-Grundschule in der Stadt Mainz"
Vorlage: 1796/2020
4. Mitteilungen / Verschiedenes
5. Kenntnisnahme der Niederschrift über die Sitzung vom 04.11.2020

Mainz, 01.03.2021
Stadtverwaltung Mainz
gez. Dr. Eckart Lensch
Beigeordneter

**Sitzung des Ortsbeirates Mainz-
Hartenberg/Münchfeld**

Einladung

**zur Sitzung des Ortsbeirates Mainz-
Hartenberg/Münchfeld am
Dienstag, 09.03.2021, 18:30 Uhr,
Videokonferenz**

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

Tagesordnung

a) öffentlich

Anträge

1. Rückbau der Verengung im Bereich des Fuß- und Radweges Mombacher Straße (CDU)
2. Fahrradwege auf den Flächen zwischen Fahrradparkhaus und Binger-/Wallstr. (CDU)
3. Gedenktafel Binger Schlag (Grüne)
4. Versetzung eines Verkehrszeichens (Grüne)
5. Kaputte Gehwegplatten "Am Kuckucksschlag" (Grüne)
6. Errichtung von Calisthenics-Trainingsgeräten (Grüne)

Anfragen

7. Eisstadion (SPD)
8. Fr.-von-Pfeifer-Brücke (SPD)
9. Hinweise für Radfahrer am neuen Fahrradparkhaus Hbf-West (CDU)
10. Anfragen aus vorherigen Sitzungen
11. Sachstandsberichte
12. Mitteilungen und Verschiedenes
13. Stadtteilmittel

b) nicht öffentlich

14. Bau- und Grundstücksangelegenheiten
15. Mitteilungen und Verschiedenes

Mainz, 01.03.2021
Stadtverwaltung Mainz
gez. Christin Sauer
Ortsvorsteherin

Hinweis: Fragen seitens der Einwohnerinnen und Einwohner können jederzeit an die Ortsvorsteherin schriftlich gerichtet werden, da aktuell die Einwohnerfragestunde nur in Präsenzsitzungen stattfinden kann.



Sitzung des Verkehrsausschusses

Einladung

**zur Sitzung des Verkehrsausschusses am
Mittwoch, 10.03.2021, 16:30 Uhr,
Videokonferenz**

**Live-Übertragung auf der Internetseite:
www.mainz.de/ausschuesse-live**

Tagesordnung

a) öffentlich

1. Kenntnisnahme der Niederschrift über die Sitzung vom 09.02.2021
2. Entwicklung E-Mobilität in Mainz (mündlicher Bericht)
3. Ausbau einer Umweltspur auf der Peter-Alte-meier-Allee (2. Bauabschnitt)
4. Radtouristisches Entwicklungskonzept (mündlicher Bericht)
5. Ausbau der Radabstellanlagen im Mainzer Stadtgebiet
6. Überplanmäßige Mittelbereitstellung in Höhe von 412.600 € für die Maßnahme „Verkehrssicherheit Kirchstraße“
7. Umwandlung eines Teilstückes der Dietzestraße in einen verkehrsberuhigten Bereich
8. Mitteilungen

Mainz, 03.03.2021
Stadtverwaltung Mainz
gez. Katrin Eder
Beigeordnete

Sitzung des Ortsbeirates Mainz-Altstadt

Einladung

**zur Sitzung des Ortsbeirates Mainz-Altstadt am
Mittwoch, 10.03.2021, 18:00 Uhr,
Videokonferenz**

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

Tagesordnung

a) öffentlich

1. Beschlussvorlagen

Anträge

2. Kreuzung Parcusstraße - Gärtnergasse -Umbach (FDP)
 - 2.1. Änderungsantrag zu Antrag 0308/2021 der FDP (BÜNDNIS90/DIE GRÜNEN)
3. Beschilderung des Fußgängerbereichs südliche Altstadt (ÖDP)
4. Kostenloses öffentliches WLAN (DIE LINKE)
5. Fahrräder beim Ordnungsamt (DIE LINKE)
6. Benennung des neuen Platzes zwischen RGZM und Neutorschule (SPD, Grüne, CDU, ÖDP)
7. Parkplatz am Ballplatz (SPD)
 - 7.1. Änderungsantrag zu Antrag 0345/2021 der SPD, Grüne
8. Autarke Öko-Toiletten Innenstadt (SPD)
9. Solarsatzung - Dachbegrünung - Fassadenbegrünung (SPD)
10. Verkehrskonzept Altstadt (CDU)
11. Marinedenkmal (BÜNDNIS90/DIE GRÜNEN, DIE LINKE)

Anfragen

12. Zielabweichungsverfahren Ostfeld (Grüne)
13. Redezeiten für OrtsvorsteherInnen im Stadtrat (Grüne)
14. Anwenden von Stadtratsbeschlüssen auf die Altstadt (Grüne)
15. Schutz der Fußgängerzone Augustinerstraße (Grüne)
16. Mieterparkplatz zwischen Schiller- und Ballplatz (Grüne)
17. Breitbandversorgung Internet (CDU)
18. Straßenbenutzung Altstadt (CDU)
19. Freifläche Mitternacht (CDU)



20. Grünpflege und Nachpflanzungen nach den vergangenen Hitzesommern (Grüne)
21. Anfragen aus vorherigen Sitzungen
22. Sachstandsberichte
23. Mitteilungen und Verschiedenes
24. Stadtteilmittel

b) nicht öffentlich

25. Bau- und Grundstücksangelegenheiten
26. Mitteilungen und Verschiedenes

Mainz, 02.03.2021
Stadtverwaltung Mainz
gez. Dr. Brian Huck
Ortsvorsteher

Hinweis: Fragen seitens der Einwohnerinnen und Einwohner können jederzeit an den Ortsvorsteher schriftlich gerichtet werden, da aktuell die Einwohnerfragestunde nur in Präsenzsitzungen stattfinden kann.

Sitzung des Ortsbeirates Mainz-Weisenau

Einladung

**zur Sitzung des Ortsbeirates Mainz-Weisenau am
Mittwoch, 10.03.2021, 18:30 Uhr,
Videokonferenz**

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

Tagesordnung

a) öffentlich

1. Berichterstattung

Anträge

2. Errichtung geeigneter Fahrradständer im Heiligkreuzviertel (SPD)
3. Erneuerung der Straßenbeläge "Auf dem Stielchen" und "Radweg" (SPD)
4. Stadtfarm im Steinbruch (CDU)

Anfragen

5. Fahrradstraße Wilhelm-Theodor-Römheld-Straße (SPD)
6. Nächtlicher Lärmschutz Wormser Straße (SPD)
7. DK I/II Deponie im Steinbruch (SPD)
8. Anfragen aus vorherigen Sitzungen
9. Sachstandsberichte

b) nicht öffentlich

10. Mitteilungen und Verschiedenes
11. Stadtteilmittel
12. Anregungen aus der Mitte des Ortsbeirates

b) nicht öffentlich

13. Bau- und Grundstücksangelegenheiten
14. Mitteilungen und Verschiedenes

Mainz, 04.03.2021
Stadtverwaltung Mainz
gez. Ralf Kehrein
Ortsvorsteher

Hinweis: Fragen seitens der Einwohnerinnen und Einwohner können jederzeit an den Ortsvorsteher schriftlich gerichtet werden, da aktuell die Einwohnerfragestunde nur in Präsenzsitzungen stattfinden kann.

Sitzung des Ortsbeirates Mainz-Marienborn

Einladung

**zur Sitzung des Ortsbeirates Mainz-Marienborn am
Mittwoch, 10.03.2021, 19:00 Uhr,
Videokonferenz**

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

Tagesordnung

a) öffentlich

Antrag

1. Rad- und Fußweg Klein-Winternheim - Marienborn (ÖDP)

Anfragen



2. Wendebucht Altkönigstraße/Am Pfaffenstein (ÖDP)
3. Ausgleichsflächen im Bereich des MA 30 „Südlich der L 426 – Birnbaumsgewann“ (ÖDP)
4. Sanierung Marienbrunnen, hier: Sachstand Madonna (ÖDP)
5. Sachstandsberichte
6. Mitteilungen und Verschiedenes

b) nicht öffentlich

7. Bau- und Grundstücksangelegenheiten
8. Anfrage
9. Mitteilungen und Verschiedenes

Mainz, 03.03.2021
Stadtverwaltung Mainz
gez. Dr. Claudius Moseler
Ortsvorsteher

Hinweis: Fragen seitens der Einwohnerinnen und Einwohner können jederzeit an den Ortsvorsteher schriftlich gerichtet werden, da aktuell die Einwohnerfragestunde nur in Präsenzsitzungen stattfinden kann.

Sitzung des Werkausschusses des Entsorgungsbetriebes der Stadt Mainz

Einladung

zur Sitzung des Werkausschusses des Entsorgungsbetriebes der Stadt Mainz am Donnerstag, 11.03.2021, 16:30 Uhr, als Videokonferenz

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

Tagesordnung

a) öffentlich

1. Kenntnisnahme der Niederschriften über die Sitzungen vom 03.12.2020 und 28.01.2021
2. Fortschreibung des Abfallwirtschaftskonzeptes für die Landeshauptstadt Mainz vom 15.07.2015

b) nicht öffentlich

3. Vollzug der Betriebssatzung des Entsorgungsbetriebes der Stadt Mainz
4. Mitteilungen

Mainz, 26.02.2021
Stadtverwaltung Mainz
gez. Katrin Eder
Beigeordnete

Sitzung des Bau- und Sanierungsausschuss

Einladung

zur Sitzung des Bau- und Sanierungsausschusses am Donnerstag, 11.03.2021, 16:30 Uhr, Videokonferenz

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

Tagesordnung

a) öffentlich

1. Einwendungen gegen die Niederschrift der Sitzung vom 28.01.2021
 2. Bauvoranfrage zur Änderung und Erweiterung einer Anlage für kulturelle Zwecke (Gutenbergmuseum) Liebfrauenplatz 5, Mainz-Altstadt, Gemarkung Mainz, Flur 3, Flurstücke 198/11 u. a.;
- hier: Beteiligung des Bau- und Sanierungsausschusses gem. § 3 Abs. 6 der Hauptsatzung der Stadt Mainz
Vorlage: 0284/2021
3. Bauantrag zur Errichtung eines Wohn- und Geschäftsgebäudes mit zwei Anlagen für kulturelle Zwecke, Bischofsplatz 12, Mainz-Altstadt, Gemarkung Mainz, Flur 6, Flurstücke 14/3 u. a.;

hier: Beteiligung des Bau- und Sanierungsausschusses gem. § 3 Abs. 6 der Hauptsatzung der Stadt Mainz
Vorlage: 0283/2021

4. Bauantrag zur Errichtung eines Verwaltungs- und Laborgebäudes mit Tiefgarage, An der Goldgrube, Mainz-Oberstadt, Gemarkung Mainz, Flur 21, Flurstück 450/10 und 451/11;

hier: Beteiligung des Bau- und Sanierungsausschusses gem. § 3 Abs. 6 der Hauptsatzung der



Stadt Mainz
Vorlage: 0289/2021

5. Bauvoranfrage zur Errichtung eines Wohngebäudes mit fünf Geschossen plus Staffelgeschoss und Tiefgarage, Fragen zu einzelnen Befreiungen und Stellplatzberechnung, Alexander-Diehl-Straße 15, Mainz Weisenau, Gemarkung Weisenau, Flur 2, Flurstück 105/20;

hier: Beteiligung des Bau- und Sanierungsausschuss gem. § 3 Abs. 6 der Hauptsatzung der Stadt Mainz
Vorlage: 0277/2021

6. Bebauungsplanentwurf "An der Quellwiese (M 105)"
hier: - Durchführung des Bauleitplanverfahrens im beschleunigten Verfahren gem. § 13 a BauGB
- Vorlage in Planstufe I
- Durchführung der frühzeitigen Beteiligung der Öffentlichkeit gem. § 3 Abs. 1 BauGB
Vorlage: 0254/2021

7. Veränderungssperre "M 105-VS"/I
Erste Verlängerung der Geltungsdauer der Veränderungssperre für den Bereich des Bebauungsplanentwurfs "An der Quellwiese (M 105)", Satzung "M 105-VS/I"
hier: - Beschluss gemäß § 17 BauGB i. V. mit den §§ 14 und 16 BauGB
Vorlage: 0047/2021

8. Sechste Änderung des Zentrenkonzepts Einzelhandel
hier: Darstellung eines Planstandortes "Am Kirchenpfad" in Mainz-Marienborn
Vorlage: 0037/2021

9. Verschiedenes

b) nicht öffentlich

10. Verschiedenes

Sofern Einwohner Fragen aus dem Bereich der örtlichen Verwaltung stellen beziehungsweise Anregungen und Vorschläge unterbreiten möchten, so können entsprechende Zuschriften an die folgende Adresse gerichtet werden:

Dezernat für Bauen, Denkmalpflege und Kultur
Postfach 3820
55028 Mainz

oder E-Mail mit Betreff „Einwohnerfragestunde“ an:

baudezernat@stadt.mainz.de

Mainz, 03.03.2021
Stadtverwaltung Mainz
gez. Marianne Grosse
Beigeordnete

Sitzung des Ortsbeirates Mainz-Ebersheim

Einladung

**zur Sitzung des Ortsbeirates Mainz-Ebersheim am
Donnerstag, 11.03.2021, 19:00 Uhr,
Töngeshalle, Schulrat-Spang-Str. 8, 55129 Mainz**

Tagesordnung

a) öffentlich

1. Verabschiedung von Ortsbeiratsmitgliedern
2. Einführung und Verpflichtung von zwei neuen Ortsbeiratsmitgliedern
3. Wahl des 2. Stellvertretenden Ortsvorstehers/ Ortsvorsteherin

Anträge

4. Ortseingang Ebersheim, Töngesstraße; hier: Antrag zur Verkehrsberuhigung (SPD)
5. Nachpflanzung Baumbestand Kreisstraße nach Zornheim (CDU)

Anfragen

6. Rückmeldung der Stadt Mainz zur Planung des Knotens L413/L425 an den LBM (SPD)
7. Anmeldung von Planungsmitteln für Umbau eines Ortsmittelpunktes (BÜNDNIS 90/ DIE GRÜNEN)
8. Anfragen aus vorherigen Sitzungen
9. Sachstandsberichte
10. Mitteilungen und Verschiedenes
11. Einwohnerfragestunde

b) nicht öffentlich

12. Bau- und Grundstücksangelegenheiten
13. Mitteilungen und Verschiedenes



Mainz, 04.03.2021
Stadtverwaltung Mainz
gez. Anette Odenweller
Ortsvorsteherin

Sitzung des Ortsbeirates Mainz-Laubenheim

Einladung

zur Sitzung des Ortsbeirates Mainz-Laubenheim am
Freitag, 12.03.2021, 17:00 Uhr,
Videokonferenz

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

Tagesordnung

a) öffentlich

Anträge

1. Verkehrsposten im Kreuzungsbereich Schubertstraße / Neuweg (SPD)
2. Fluglärm über Laubenheim (SPD, Grüne)
3. Maßnahmen gegen den Schwerlastdurchgangsverkehr Oppenheimer Straße (SPD, CDU, Grüne, FDP)

Anfragen

4. Bereitstellung finanzieller Mittel für die Neue Mitte Laubenheim II (FDP)
5. Sachstand Sanierung Sportzentrum Laubenheim II (FDP)
6. Erreichbarkeit des Impfzentrums für Bürger*innen mit Einschränkungen (SPD)
7. Vierzügigkeit der Grundschule Laubenheim (SPD)
8. Nutzungsänderung des Grundstücks Gemarkung Laubenheim, Flur 18, Nr. 84 (SPD)
9. Neubau Kindergarten am Koppertweg (SPD)
10. Planungsstand Neubau des Sportzentrums in der Gewerbestraße (SPD)
11. Anfragen aus vorherigen Sitzungen
12. Schnakenbekämpfung in Laubenheim

13. Anlegung von Bienenweiden in den Weinbergen
14. Sachstandsberichte
15. Beschlussvorlagen
16. Mitteilungen und Verschiedenes
17. Stadtteilmittel

b) nicht öffentlich

18. Bau- und Grundstücksangelegenheiten
19. Mitteilungen und Verschiedenes

Mainz, 15.03.2021
Stadtverwaltung Mainz
gez. Gerhard Strotkötter
Ortsvorsteher

Hinweis: Fragen seitens der Einwohnerinnen und Einwohner können jederzeit an den Ortsvorsteher schriftlich gerichtet werden, da aktuell die Einwohnerfragestunde nur in Präsenzsitzungen stattfinden kann.

Sitzung des Werkausschusses der Kommunalen Datenzentrale Mainz

Einladung

zur Sitzung des Werkausschusses der Kommunalen Datenzentrale Mainz am
Mittwoch, 17.03.2021, 16:30 Uhr,
Videokonferenz

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

Tagesordnung

a) öffentlich

1. Bestätigung der Bestellung von "Schüllermann und Partner AG" als Prüfungsgesellschaft des KDZ-Jahresabschlusses
2. Genehmigung der Niederschrift zur Sitzung vom 09.12.2020

b) nicht öffentlich

3. Vergabeangelegenheit



hier: WLAN Mainzer Schulen

4. Personalangelegenheiten
5. Verschiedenes; insbesondere Anbau

Mainz, 2. März 2021
Stadtverwaltung Mainz
gez. Michael Ebling
Oberbürgermeister



→ Stellenausschreibungen

Amt für Wirtschaft und Liegenschaften: Sachbearbeitung Messen und Märkte

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

Sachbearbeitung Messen und Märkte (m/w/d)

Abteilung Finanzen, Gebäudeverwaltung, Messen und Märkte, Zentrale Dienste

Die Stelle ist in Vollzeit, befristet als Krankheitsvertretung, zu besetzen.

Kennziffer 80/05

Aufgaben u.a.:

- Planung und Organisation von Märkten, Spezialmärkten und Volksfesten
- Durchführung von satzungsgemäßen und zulassungsrichtliniengemäßen Bewerberauswahlverfahren
- Verantwortliche Gewährleistung des Marktfriedens und der Veranstaltungssicherheit
- Überwachung und Umsetzung der Sicherheitskonzepte und Einzelaufgaben sowie Zusammenarbeit mit anderen Dienststellen, insbesondere Ordnungs- und Sicherheitsbehörden
- Zusammenarbeit mit den Sprechern und Standesorganisationen
- Führung des Kassenbuches und der Barkasse
- Durchführung von Ordnungswidrigkeitenverfahren bis zur Abgabe an die Zentrale Bußgeldstelle

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r bzw. abgeschlossene Verwaltungsprüfung I
- Mehrjährige Verwaltungserfahrung
- Kenntnisse im Gewerberecht und Allgemeinen Verwaltungsrecht
- MS-Office-Kenntnisse, Kenntnisse in Map-Info wünschenswert
- Sicheres Auftreten (auch vor Gruppen und in Menschenmengen), Durchsetzungsvermögen, Argumentationssicherheit, Organisationsgeschick, Teamgeist
- Hohes Verantwortungsbewusstsein, hohe Belastbarkeit
- Bereitschaft zu regelmäßigen Dienstzeiten an Wochenenden und in den Abendstunden
- Bereitschaft das eigene Kfz dienstlich zu nutzen, Führerschein Klasse B
- Detaillierte Ortskenntnis im Ortsbezirk Mainz-Altstadt

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 a TVöD

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

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

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 19.03.2021 unter Angabe der Kennziffer 80/05 an:

Landeshauptstadt Mainz
Hauptamt

Postfach 38 20 / 55028 Mainz

E-Mail: bewerbung@stadt.mainz.de

Entsorgungsbetrieb:

Abteilungsleitung Finanzen und Rechnungswesen/Gebührenerhebung

Wir suchen Verstärkung für unseren **Entsorgungsbetrieb**:

Abteilungsleitung Finanzen und Rechnungswesen/Gebührenerhebung (m/w/d)

Abteilung Finanzen und Rechnungswesen/Gebührenerhebung

Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.

Kennziffer 70/02

Aufgaben u.a.:

- Leitung der Abteilung Finanzen und Rechnungswesen/ Gebührenerhebung des Entsorgungsbetriebes
- Erstellung von Wirtschaftsplänen und Jahreszwischenabschlüssen sowie der Jahresabschlüsse
- Koordination Wirtschaftsprüfung, Betriebsprüfung, Finanzamt
- Finanzplanung, Liquiditätsrechnung, Anlage von liquiden Mitteln, Verwaltung von Krediten und Darlehen, Überwachung und Sicherstellung der Zahlungsfähigkeit



- Erhebung von Benutzungsgebühren, Gebührenkalkulation (u.a. Straßenreinigung und Abfallentsorgung) sowie Berechnung Entgeltverzeichnis und Kostenplan
- Kosten- und Leistungsrechnung, Soll-Ist-Vergleiche, Ermittlung der Ergebnisse nach Betriebszweigen, Kalkulationen von Angebotspreisen, Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen
- Mahn- und Vollstreckungswesen

Wir erwarten:

- Wissenschaftliches Hochschulstudium mit Master-Abschluss (oder vergleichbar) im Bereich Wirtschaftswissenschaften
- Langjährige Berufserfahrung in vergleichbarer Position
- Führungsstärke
- Soziale Kompetenz
- Teamgeist
- Unternehmerisches Gespür und hohe Einsatzbereitschaft

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 14 TVöD

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

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

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 23.03.2021 unter Angabe der Kennziffer 70/02 an:

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

Hauptamt:
Sachbearbeitung Protokoll

Wir suchen Verstärkung für unser **Hauptamt:**

Sachbearbeitung Protokoll (m/w/d)

Abteilung Öffentlichkeitsarbeit und Protokoll, Sachgebiet Protokoll

Die Stelle ist in Vollzeit ab 01.10.2021 zu besetzen.
Kennziffer 10/06

Aufgaben u.a.:

- Mitwirkung bei der Vorbereitung und Durchführung von Repräsentationsveranstaltungen
- Angebotsverhandlungen mit externen Dienstleistern
- Einkauf, Lager- und Bestandsverwaltung von Getränken und Geschenken des Ehrungsfundus
- Schriftverkehr im Zusammenhang mit Terminen des Oberbürgermeisters
- Konferenzservice bei Veranstaltungen, Tagungen und Arbeitssitzungen
- Koordination und Anweisung von Honorarkräften (z. B. Hostessen) und externen Kooperationspartnern
- Auf- und Abbau von Messemobiliar, Transporte
- Fahrzeugverwaltung

Wir erwarten:

- Eine der nachfolgenden Qualifikationen:
 - abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r oder
 - abgeschlossener Verwaltungslehrgang I oder
 - abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/-mann für Büromanagement mit der Bereitschaft, den Verwaltungslehrgang I zu absolvieren oder
 - abgeschlossene Ausbildung als Fachkraft für Lagerlogistik mit der Bereitschaft, den Verwaltungslehrgang I zu absolvieren
- Selbstständigkeit, Teamfähigkeit, Flexibilität
- Gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- Sehr gute Umgangsformen
- Bereitschaft zum Dienst auch außerhalb der üblichen Arbeitszeiten
- MS-Office-Anwenderkenntnisse
- Führerschein Klasse B

Wir bieten:

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



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

Entgeltgruppe 7 TVöD

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

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

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 19.03.2021 unter Angabe der Kennziffer 10/06 an:

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

Hauptamt: Sachbearbeitung Personalangelegenheiten

Wir suchen Verstärkung für unser **Hauptamt:**

Sachbearbeitung Personalangelegenheiten (m/w/d)
Personalabteilung, Sachgebiet Einzelpersonalien
Die Stelle ist in Teilzeit mit 30 Wochenstunden zu besetzen.
Kennziffer 10/07

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 oder

- abgeschlossener Verwaltungslehrgang II oder
- abgeschlossenes Studium der Betriebswirtschaftslehre im Diplom- oder Bachelorstudiengang oder
- abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r bzw. abgeschlossener Verwaltungslehrgang I jeweils mit der Bereitschaft, den Verwaltungslehrgang II zu absolvieren oder
- abgeschlossene Ausbildung als Personaldienstleistungskauffrau/-mann mit der Bereitschaft, den Verwaltungslehrgang II zu absolvieren oder
- abgeschlossene Ausbildung als Sozialversicherungsfachangestellte/-r mit der Bereitschaft, den Verwaltungslehrgang II zu absolvieren oder
- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Weiterbildung zum/zur Personalfachkauffrau/-mann
- Einschlägige Erfahrungen im Bereich Personalverwaltung
- Kenntnisse im Tarif-, Steuer- und Sozialversicherungsrecht sind wünschenswert
- Sicherheit im mündlichen und schriftlichen Ausdruck
- Gute MS-Office-Anwenderkenntnisse
- Teamfähigkeit und Zuverlässigkeit
- Selbstständige, konzeptionelle und strukturierte Arbeitsweise

Wir bieten:

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

Besoldungsgruppe A 10 LBesO bzw. Entgeltgruppe 9 b TVöD

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



Frauen, da wir im Rahmen unseres Gleichstellungsplanes bestrebt sind, den Frauenanteil auf dieser Funktionsebene zu erhöhen.
Als familienorientiertes Unternehmen forciert die Stadtverwaltung Mainz die Einrichtung von Telearbeitsplätzen.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 19.03.2021 unter Angabe der Kennziffer 10/07 an:

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

Revisionsamt: Prüfer/-in

Wir suchen Verstärkung für unser **Revisionsamt:**

Prüfer/-in (m/w/d)

Abteilung Verwaltungsprüfungen
Die Stelle ist in Teilzeit mit 16 Wochenstunden, befristet bis 11.02.2025, zu besetzen.
Kennziffer 14/02

Aufgaben u.a.:

- Prüfung der Verwaltung auf Ordnungsmäßigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit
- Prüfung der Vorgänge zum Haushalts- und Kassenswesen
- Prüfung von Verwendungsnachweisen (z. B. Bund, Land)
- Beratung der Verwaltung (begleitende Prüfung)
- Fertigung belastbarer wie aussagekräftiger Prüfungsberichte für die Verwaltungsspitze
- Zukunftsgerichtete Präsentation der erarbeiteten Prüfungsergebnisse in den Fachbereichen sowie ggf. in Gremien

Wir erwarten:

- Abgeschlossener Verwaltungslehrgang II oder abgeschlossenes Studium in Wirtschaftsrecht oder Verwaltungsbetriebswirtschaft
- Selbstständiges und eigenverantwortliches sowie präzises Arbeiten auf Grundlage eines Jahresprüfplans
- Analytische Fähigkeiten
- Bereitschaft zu regelmäßiger Fort- und Weiterbildung
- Sicherer Einsatz gängiger Textverarbeitungs- und Tabellenkalkulationsprogramme

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 10 TVöD

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

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 19.03.2021 unter Angabe der Kennziffer 14/02 an:

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

Standes-, Rechts- und Ordnungsamt: Sachgebietsleitung und Standesbeamter/-in

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

Sachgebietsleitung und Standesbeamter/-in (m/w/d)

Abteilung Standesamt
Die Stelle ist ab 01.07.2021 in Vollzeit zu besetzen.
Kennziffer 30/01

Aufgaben u.a.:

- Leitung des Sachgebiets
- Ehemeldungen und Durchführung von Eheschließungen
- Ausstellung von Ehefähigkeitszeugnissen zur Eheschließung im Ausland
- Vorbereitung und Mitwirkung bei gerichtlichen Verfahren zur Berichtigung von Personenstandsregistern



- Beurkundung und Wirksamkeitsprüfung von namensrechtlichen Erklärungen
- Prüfung und Anerkennung im Ausland durchgeführter Namensänderungen
- Fortschreibung und Nacherfassung der Personenstandsregister

Wir erwarten:

- Eine der nachfolgenden Qualifikationen:
 - Befähigung für das Statusamt A 11 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen oder
 - abgeschlossener Verwaltungslehrgang II oder
 - abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r mit der Bereitschaft, den Verwaltungslehrgang II zu absolvieren
- Abgeschlossene Fortbildung zum/zur Standesbeamten/-in
- Personalführungskompetenz und die Bereitschaft zur Teilnahme an Weiterbildungsmaßnahmen für Führungskräfte
- Erfahrungen in der Personalführung sind wünschenswert
- Sicheres Auftreten, Verhandlungsgeschick und Durchsetzungsvermögen
- Kenntnisse im deutschen und internationalen Privatrecht und im deutschen und ausländischen Personenstandsrecht
- Selbstständiges und verantwortungsvolles Arbeiten
- Sicheres Auftreten und Durchsetzungsvermögen
- Bereitschaft zur Durchführung von Trauungen, auch an besonderen Orten außerhalb des Dienstgebäudes
- Flexibilität in der Arbeitszeit (Trauungen auch an Samstagen)

Wir bieten:

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

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

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

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

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 19.03.2021 unter Angabe der Kennziffer 30/01 an:

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

**Standes-, Rechts- und Ordnungsamt:
Sachgebietsleitung Allgemeine Ordnungs- und Sicherheitsverwaltung**

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

Sachgebietsleitung Allgemeine Ordnungs- und Sicherheitsverwaltung (m/w/d)

Abteilung Öffentliche Sicherheit und Ordnung
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.
Kennziffer 30/02

Aufgaben u.a.:

- Leitung des Sachgebietes
- Bearbeitung von grundsätzlichen Angelegenheiten im Bereich Waffen- und Sprengstoffrecht, einschließlich OWiG-Verfahren von besonderer Bedeutung
- Versammlungswesen, insbesondere schwierige Sachverhalte und Verfahren von besonderer Bedeutung
- Veranstaltungskoordination und -sicherheit, insbesondere bei Großveranstaltungen
- Unterstützung bei der Einsatzplanung und -leitung von Einsätzen des Zentralen Vollzugs- und Ermittlungsdienstes bei (Groß-)Veranstaltungen
- Bearbeitung von grundsätzlichen Angelegenheiten im Bereich des Infektionsschutzrechts

Wir erwarten:

- Befähigung für das Statusamt A 12 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen oder abgeschlossener Verwaltungslehrgang II
- Fundierte Kenntnisse im allgemeinen Verwaltungsrecht sowie Kenntnisse in allen Rechtsgebieten des



Sachgebietes oder die Bereitschaft, diese zeitnah zu erwerben

- Personalführungskompetenz und die Bereitschaft zur Teilnahme an Weiterbildungsmaßnahmen für Führungskräfte
- Erfahrungen in der Personalführung sind wünschenswert
- Selbstständige, verantwortungsbewusste und sorgfältige Arbeitsweise, insbesondere unter Termindruck
- Sicheres Auftreten, Verhandlungsgeschick und Durchsetzungsvermögen
- Sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksweise
- Bereitschaft zu Außendiensttätigkeiten und zum Tragen von Uniform und persönlicher Schutzausrüstung
- Bereitschaft zur Teilnahme an Schulungs- und Fortbildungsmaßnahmen
- Bereitschaft zum Engagement und Erreichbarkeit 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 12 LBesO bzw. Entgeltgruppe 11 TVöD

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

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

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 19.03.2021 unter Angabe der Kennziffer 30/02 an:

Landeshauptstadt Mainz
Hauptamt

Postfach 38 20 / 55028 Mainz

E-Mail: bewerbung@stadt.mainz.de

Bürgeramt:
Sachbearbeitung Servicepoint

Wir suchen Verstärkung für unser **Bürgeramt:**

Sachbearbeitung Servicepoint (m/w/d)

Abteilung Ausländerangelegenheiten

Die Stelle ist in Teilzeit mit 12 Wochenstunden zu besetzen. Es besteht die Möglichkeit, die wöchentliche Arbeitszeit befristet bis 31.05.2023 auf 19,5 Stunden aufzustocken.

Kennziffer 33/02

Aufgaben u.a.:

- Sachbearbeitung Servicepoint
- Bearbeitung von Angelegenheiten nach dem Schengener Übereinkommen
- Ausgabe der elektronischen Aufenthaltstitel (eAT)
- Bearbeitung von allgemeiner ausländischer Fragestellungen
- Überträge von Aufenthaltstiteln
- Verpflichtungserklärungen

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r bzw. abgeschlossener Verwaltungslehrgang I
- Mehrjährige Verwaltungs- oder Berufserfahrung ist wünschenswert
- Freundliches, sicheres gewandtes Auftreten
- Zuverlässigkeit und Engagement
- Selbstständiges Arbeiten und Organisationsgeschick
- Sicherer Umgang mit MS-Office und Lotus Notes

Wir bieten:

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

Entgeltgruppe 8 TVöD



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

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

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 19.03.2021 unter Angabe der Kennziffer 33/02 an:

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

Bürgeramt: **Sachbearbeitung Einbürgerungen**

Wir suchen Verstärkung für unser **Bürgeramt:**

Sachbearbeitung Einbürgerungen (m/w/d)

Abteilung Bürgerservice,
Sachgebiet Einbürgerung
Die Stelle ist im Fall der Inanspruchnahme von Elternzeit in Vollzeit zu besetzen.
Kennziffer 33/03

Aufgaben u.a.:

- Bearbeitung und Entscheidung über Anspruchseinbürgerungen und Ermessenseinbürgerungen

Wir erwarten:

- Befähigung für das Statusamt A 9 LBesO (zweites Einstiegsamt) der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen oder abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r bzw. abgeschlossener Verwaltungslehrgang I
- Verantwortungsvolles und selbstständiges Handeln
- Sicheres Auftreten und Durchsetzungsvermögen
- Gewissenhaftigkeit und Genauigkeit
- Gutes mündliches Ausdrucksvermögen
- Team- und Kommunikationsfähigkeit

Wir bieten:

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

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

Besoldungsgruppe A 9 LBesO bzw. Entgeltgruppe 9 a TVöD

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

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

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 19.03.2021 unter Angabe der Kennziffer 33/03 an:

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

Bürgeramt: **Vorzimmer Abteilung Ausländerangelegenheiten**

Wir suchen Verstärkung für unser **Bürgeramt:**

Vorzimmer Abteilung Ausländerangelegenheiten (m/w/d)

Abteilung Ausländerangelegenheiten
Die Stelle ist ab 01.03.2021 in Vollzeit zu besetzen.
Kennziffer 33/05

Aufgaben u.a.:

- Büroorganisation für die Abteilungsleitung
- Schreibarbeiten für die Abteilung
- Sachbearbeitende Tätigkeiten (z. B. Lichtbildanforderungen)
- Unterstützungsarbeiten für die Amtsleitung

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/-mann für Büromanagement
- Freundliches, sicheres gewandtes Auftreten
- Zuverlässigkeit und Engagement



- Selbstständiges Arbeiten und Organisationsgeschick
- Sicherer Umgang mit MS-Office und Lotus Notes

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. Wir begrüßen besonders Bewerbungen von Frauen, da wir im Rahmen unseres Gleichstellungsplanes bestrebt sind, den Frauenanteil auf dieser Funktionsebene zu erhöhen.

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

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 19.03.2021 unter Angabe der Kennziffer 33/05 an:

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

Amt für Kultur und Bibliotheken:
Sachbearbeitung Magazindienst

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

Sachbearbeitung Magazindienst (m/w/d)
Abteilung Wissenschaftliche Stadtbibliothek
Die Stelle ist in Teilzeit mit 19,5 Wochenstunden zu besetzen.
Kennziffer 42/01

Aufgaben u.a.:

- Magazindienst
- Schließdienste, Rufbereitschaft, Fahrdienste
- Mitarbeit Bearbeitung der Packstelle; Verpackung und Versendung von Postsendungen für den Fernleihverkehr, einschl. Wertpakete

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Berufsausbildung mit mindestens Abschlussnote "befriedigend"
- Hohe körperliche Belastbarkeit im Rahmen der ausübenden Tätigkeit sowie genaues und konzentriertes Arbeiten
- Uneingeschränktes Tragen und Heben ist unabdingbar
- Bereitschaft zu Spätdiensten
- Führerschein Klasse B

Wir bieten:

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

Entgeltgruppe 5 TVöD

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

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

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 19.03.2021 unter Angabe der Kennziffer 42/01 an:

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



Amt für soziale Leistungen: Sachbearbeitung Sozialhilfe

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

Sachbearbeitung Sozialhilfe (m/w/d)

Abteilung besondere Hilfen, Betreuungsbehörde, Sachgebiet Eingliederungshilfe, Hilfe zur Pflege, Kostenerstattung

Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.

Kennziffer 50/08

Aufgaben u.a.:

- Gewährung von ambulanten Leistungen der Eingliederungshilfe, nach dem SGB IX und der Hilfe zur Pflege sowie Blindenhilfe nach dem SGB XII sowie Landesblindengeld und Landespflegegeld
- Bearbeitung der Hilfefälle einschließlich der Zahlbarmachung
- Gewährung von Grundsicherungsleistungen und Hilfe zum Lebensunterhalt nach dem SGB XII
- Prüfung und Geltendmachung von Kostenerstattungsansprüchen
- Beratung von Leistungsberechtigten und deren Angehörigen in allen Leistungsbereichen

Wir erwarten:

- Befähigung für das Statusamt A 10 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen bzw. abgeschlossener Verwaltungslehrgang II oder abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r bzw. abgeschlossener Verwaltungslehrgang I mit der Bereitschaft, den Verwaltungslehrgang II zu absolvieren
- Selbstständige, verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Kostenbewusstsein
- Durchsetzungsvermögen
- Einfühlungsvermögen im Umgang mit der Klientel
- MS-Office-Anwenderkenntnisse sowie die Bereitschaft zur Einarbeitung in das Programm "Open-Prozoz"

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 Gleichstellungsplanes bestrebt sind, den Frauenanteil auf dieser Funktionsebene zu erhöhen.

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

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 19.03.2021 unter Angabe der Kennziffer 50/08 an:

Landeshauptstadt Mainz

Hauptamt

Postfach 38 20 / 55028 Mainz

E-Mail: bewerbung@stadt.mainz.de

Amt für Jugend und Familie: Koordination Nachmittagsbetreuung für Grundschul- kinder

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

Koordination Nachmittagsbetreuung für Grundschulkin- der (m/w/d)

Abteilung Kinder, Jugend und Senioren

Die Stelle ist in Teilzeit mit 29 Wochenstunden zu besetzen.

Kennziffer 51/19

Aufgaben u.a.:

- Unterstützung der Grundschulen mit Betreuender Grundschule und deren Fördervereinen bei der Schaffung bzw. Weiterentwicklung eines bedarfsgerechten Angebotes der Nachmittagsbetreuung für Grundschulkin-
der
- Unterstützung der Ganztagsgrundschulen bei der Weiterentwicklung ihres Betreuungsangebotes am Nachmittag
- Evaluation eines ersten Modellprojektes
- Entwicklung und Umsetzung einer kommunalen Konzeption für die Nachmittagsbetreuung von Grundschulkindern
- Vernetzung der Angebote der Nachmittagsbetreuung für Grundschulkin-
der
- Ausbau und Koordinierung eines bedarfsgerechten Betreuungsangebotes in den Schulferien



- Mitwirkung bei zentralen Veranstaltungen der Abteilung, z.B. Ferienkarte, OPEN OHR-Festival

Wir erwarten:

- Abgeschlossenes Studium der Sozialarbeit oder Sozialpädagogik einschließlich staatlicher Anerkennung
- Erfahrungen in der (kommunalen) Bildungsarbeit und Kenntnisse der kommunalen Bildungslandschaft
- Kenntnisse im Projekt- und Netzwerkmanagement sowie in der Moderation
- Ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten
- Eigeninitiative, Selbstständigkeit, Engagement und Kreativität
- Gute organisatorische Fähigkeiten
- Teamfähigkeit
- Bereitschaft zu Diensten auch außerhalb der üblichen Arbeitszeiten (abends)
- MS-Office-Kenntnisse
- Kenntnisse über Organisation einer Verwaltung, Ansiedlung des eigenen Arbeitsbereichs und beteiligte Stellen sind wünschenswert
- Führerschein Klasse B
- Ortskenntnisse 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 11 b TVöD

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

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

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 19.03.2021 unter Angabe der Kennziffer 51/19 an:

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

**Amt für Jugend und Familie:
Sozialarbeiter/-in, Sozialpädagoge/-in**

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

Sozialarbeiter/-in, Sozialpädagoge/-in (m/w/d)
Allgemeiner Sozialer Dienst und Besondere Soziale Dienste, Jugendhilfe im Strafverfahren
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.
Kennziffer 51/22

Aufgaben u.a.:

- Mündliche und schriftliche Stellungnahme vor Gericht im Jugendgerichtsverfahren
- Einschätzung des Reifegrades nach dem Jugendgerichtsgesetz
- Wahrnehmung von Gerichtsverhandlungen, Haftprüfungen und Anhörungen im Jugendgerichtsverfahren
- Vermittlung, Einleitung und Überwachung von Hilfen nach dem SGB VIII einschließlich Hilfeplanung, Überwachung von Auflagen und Weisungen nach dem Jugendgerichtsgesetz (JGG)
- Haftentscheidungshilfen und Krisenintervention nach § 71, 72a JGG und Leiten von Helferkonferenzen
- Mitarbeit bei der Umsetzung der Konzeption „Haus des Jugendrechts“
- Kooperations- und Vernetzungsarbeit mit den in den Stadtteilen und dem Haus des Jugendrechts ansässigen Institutionen und Trägern

Wir erwarten:

- Abgeschlossenes Studium der Sozialarbeit oder Sozialpädagogik einschließlich staatlicher Anerkennung
- Gute Kenntnisse des Sozialgesetzbuches, des Jugendgerichtsgesetzes und im Verwaltungsrecht
- Gute Kenntnisse und Erfahrung im Bereich der Familienberatung, der Gesprächsführung, der Entwicklungs- und Sozialpsychologie und der Jugendkultur
- Sicheres Auftreten, Verhandlungsgeschick und Teamfähigkeit
- Bereitschaft zur Fortbildung und Teilnahme an Supervision
- Guter Ausdruck in Wort und Schrift
- Gute MS-Office-Anwenderkenntnisse
- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten z.B. in Krisensituationen



- Führerschein Klasse B ist wünschenswert
- Ortskenntnisse 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 12 TVöD

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

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

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 19.03.2021 unter Angabe der Kennziffer 51/22 an:

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

Amt für Jugend und Familie:

Stellvertretende Leitung Kita Am Alten Kerbeplatz

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

Stellvertretende Leitung Kita Am Alten Kerbeplatz (m/w/d)

Kindertagesstätte Am Alten Kerbeplatz, Mombach
Die Stelle ist in Vollzeit ab 10.06.2021 zu besetzen.
Kennziffer 51/23

Die Kindertagesstätte Am Alten Kerbeplatz in Mainz-Mombach betreut zurzeit 82 Kinder im Alter von acht Wo-

chen bis Schuleintritt. Ab Sommer 2021 werden 96 Kinder betreut, davon je 22 Kinder in drei geöffnete Kindergartengruppen und zwei Gruppen mit kleiner Altersmischung mit je 15 Plätzen. Alle Kinder können ganztags betreut werden.

Die Kindertagesstätte ist von 7:00-17:00 Uhr geöffnet.

Aufgaben u.a.:

- Betreuung, Bildung und Erziehung von Kindern im Alter von acht Wochen bis sechs Jahren
- Elternarbeit
- Übernahme von Leitungsaufgaben für ein Team von 25 Mitarbeiter/-innen in Abstimmung mit der Leitung

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung als staatlich anerkannte/-r Erzieher/-in oder vergleichbare sozialpädagogische Qualifikation, jeweils mit mindestens einjähriger Berufserfahrung im Kita-Bereich
- Fachkompetenz und Selbstständigkeit im Umgang mit Kindern im Alter von acht Wochen bis sechs Jahre
- Ausbildungs- und Beratungskompetenz
- Teamfähigkeit, Flexibilität
- Organisationsgeschick
- 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

Engeltgruppe S 9 TVöD

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



Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 19.03.2021 unter Angabe der Kennziffer 51/23 an:

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

Bauamt:
Sachbearbeitung Vermessungsstelle

Wir suchen Verstärkung für unser **Bauamt:**

Sachbearbeitung Vermessungsstelle (m/w/d)
Abteilung Vermessung und Geoinformation
Die Stelle ist ab 01.12.2021 in Vollzeit zu besetzen.
Kennziffer 60/03

Aufgaben u.a.:

- Wahrnehmung der Aufgaben als behördliche Vermessungsstelle (Prüfung Vermessungsschriften, Erteilung von Fertigungsaussagen gem. § 2 Abs. 2 Ziffer 2 LGVerm.)
- Wahrnehmung der Aufgaben als Vorsitzende/-r des Gutachter-, sowie Umlegungsausschusses der Stadt Mainz
- Erstellen fachlich anspruchsvoller Gutachten und gutachterlicher Stellungnahmen, insbesondere bei Bewertungen in Sanierungsgebieten und bei Enteignungsverfahren
- Mitarbeit in den Arbeitskreisen Wertermittlung des Deutschen Städtetages und Stadtvermessung im Städtetag Rheinland-Pfalz
- Stellvertretung der Abteilungsleitung

Wir erwarten:

- Befähigung für das Statusamt A 13 LBesO (viertes Einstiegsamt, höherer technischer Verwaltungsdienst) der Fachrichtung Vermessungs- und Liegenschaftswesen
- Umfangreiche Kenntnisse in den Bereichen Bodenordnung und Grundstücksbewertung sowie im Liegenschaftsrecht
- Erfahrungen in der Auswertung und Bearbeitung von Liegenschaftsvermessungen inkl. der Anwendung fachspezifischer Programme
- Soziale Kompetenz
- Eigeninitiative, selbstständige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Organisationsgeschick und Flexibilität
- Ausgeprägtes Verhandlungsgeschick
- Sicheres Auftreten, Durchsetzungsvermögen
- Sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksweise

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

Besoldungsgruppe A 13 LBesO

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

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

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 19.03.2021 unter Angabe der Kennziffer 60/03 an:

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

Bauamt:
Leitung Registratur Bauamt

Wir suchen Verstärkung für unser **Bauamt:**

Leitung Registratur Bauamt (m/w/d)
Abteilung Verwaltung
Die Stelle ist in Vollzeit ab 01.09.2021 zu besetzen.
Kennziffer 60/05

Aufgaben u.a.:

- Leitung der Registratur
- Zentrale Bearbeitung von Posteingängen und -ausgängen
- Anlage und Führung von Verfahrensakten
- Überwachung von Wiedervorlagen und Aufbewahrungsfristen
- Fortführung des Aktenplans

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/-mann für Büromanagement mit mindestens Abschlussnote "befriedigend"
- Mehrjährige Erfahrung in der Verwaltung ist wünschenswert



- Fachkenntnisse und Erfahrungen im Registraturwesen
- Erfahrungen mit dem Registraturprogramm "REGIS" sind wünschenswert
- Sorgfältige und selbstständige Arbeitsweise
- Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit und soziale Kompetenz
- Organisationsgeschick und Flexibilität
- Sicheres Auftreten, Durchsetzungsvermögen
- Kenntnisse im Umgang mit MS-Office Anwendungen

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. Wir begrüßen besonders Bewerbungen von Frauen, da wir im Rahmen unseres Gleichstellungsplanes bestrebt sind, den Frauenanteil auf dieser Funktionsebene zu erhöhen.

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

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 19.03.2021 unter Angabe der Kennziffer 60/05 an:

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

Die Stelle ist in Teilzeit mit 19,5 Wochenstunden, befristet bis 31.12.2023, zu besetzen.
Kennziffer 67/02

Aufgaben u.a.:

- Koordinierung und Erarbeitung von Stellungnahmen zur verbindlichen Bauleitplanung, zu bauordnungsrechtlichen Vorhaben und Standortprüfungen für die Bereiche Arten- und Biotopschutz, Naherholung und Landschaftsbild
- Koordinierung und Durchführung der Umweltverträglichkeitsprüfung nach UVPG (Gesetz über die Umweltverträglichkeitsprüfung) für die Bereiche Arten- und Biotopschutz, Naherholung und Landschaftsbild
- Durchführung der Landschaftsplanung und -entwicklung in der verbindlichen Bauleitplanung
- Vollzug des Naturschutzrechts, insbesondere Eingriffsregelung und Stellungnahmen als Träger öffentlicher Belange in Bezug auf die verbindliche Bauleitplanung und bei Bauvorhaben

Wir erwarten:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium in den Fachrichtungen Umweltwissenschaften, Geowissenschaften oder Landespflege
- Nachgewiesene Kenntnisse in der Bauleitplanung und im Umweltrecht
- Sorgfältige Arbeitsweise
- Konfliktfähigkeit
- Gute Kommunikationsfähigkeit
- Durchsetzungsvermögen, verbindliches Auftreten
- Führerschein Klasse B

Wir bieten:

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

Entgeltgruppe 11 TVöD

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

Grün- und Umweltamt:
Sachbearbeitung Umweltplanung

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

Sachbearbeitung Umweltplanung (m/w/d)
Abteilung Umweltplanung



Frauen, da wir im Rahmen unseres Gleichstellungsplanes bestrebt sind, den Frauenanteil auf dieser Funktionsebene zu erhöhen.
Als familienorientiertes Unternehmen forciert die Stadtverwaltung Mainz die Einrichtung von Telearbeitsplätzen.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 19.03.2021 unter Angabe der Kennziffer 67/02 an:

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

Kommunale Datenzentrale: **Sachbearbeitung IT-Administration Softwareverteilung und Patchmanagement**

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

Sachbearbeitung IT-Administration Softwareverteilung und Patchmanagement (m/w/d)

Abteilung Anwendungsmanagement
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.
Kennziffer 16/04

Aufgaben u.a.:

- Sicherstellung des operativen Betriebes, der Administration und der Verwaltung der Softwareverteilungsinfrastruktur und einer OS Deployment Infrastruktur mit der Managementsoftware Matrix 42 Digital Workspace Management (Empirum)
- Paketierung von Anwendungen und Geräte-Treibern für die automatisierte Betriebssysteminstallation und das Desktopmanagement per Softwareverteilung
- Patchmanagement
- Erstellen und Aktualisierung von Betriebssystemimages basierend auf Windows 8.1 und Windows 10
- Tätigkeiten im hardwarenahen Umfeld; BIOS Konfigurationen, Treibermanagement
- Programmierung mit unterschiedlichen Scriptsprachen (z.B. PowerShell, AutoIT)
- Unterstützung des Incident- und Problem-Managements bei der Beseitigung von Service-Störungen im Sinne eines 3rd-Level-Supports
- Gewährleistung der vereinbarten Service Level Agreements

Wir erwarten:

- Eine der nachfolgenden Qualifikationen:
- abgeschlossenes Studium im Bereich Informatik im Diplom- oder Bachelorstudiengang oder

- abgeschlossenes Studium in einem Studiengang mit hinreichendem Informatikanteil im Diplom- oder Bachelorstudiengang oder
- abgeschlossene Berufsausbildung als Fachinformatikerin / Fachinformatiker der Fachrichtung Systemintegration oder Anwendungsentwicklung oder in einem vergleichbaren IT-Beruf mit qualifizierter Weiterbildung in den genannten Aufgabenbereichen oder Bereitschaft zur Weiterqualifikation
- Umfassende Kenntnisse der Endgerätebetriebssysteme Windows 10
- Kenntnisse im Betriebssystem Microsoft Windows Server 2016 oder höher
- Grundkenntnisse PowerShell
- Team- und Kommunikationsfähigkeit sowie Flexibilität und Eigeninitiative
- Analytisches, konzeptionelles Denkvermögen sowie selbständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Organisationsgeschick und Einsatzfreude
- Erfahrungen in den Bereichen Softwareverteilung und Patchmanagement (z.B. mit Matrix42, Microsoft SCCM, WSUS) und auf dem Gebiet der automatisierten Betriebssysteminstallation von Windows 10 sind wünschenswert
- Kenntnisse in der Erstellung und Verwaltung von Gruppenrichtlinien (Group Policy Objects/GPO) 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 10 TVöD

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

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



Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 24.03.2021 unter Angabe der Kennziffer 16/04 an:

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