



➔ Rubriken

Öffentliche Bekanntmachungen

- Geänderte Öffnungszeiten in der Verkehrsabteilung Seite 2
- Änderung der Abfuhrtermine Seite 2
- Rechtsverordnung über die Festlegung von drei Marktsonntagen Seite 2
- Einsichtnahme Haushaltssatzung 2017 Zweckverband Layenhof/ Münchwald Seite 3
- 1. Änderung der Gefahrenabwehrverordnung zur Aufrechterhaltung der Sicherheit und Ordnung auf öffentlichen Straßen und Anlagen Seite 3f

Gremien

- Sitzung des Ausschusses für Umwelt, Grün und Energie Seite 4
- Sitzung des Sozialausschusses Seite 4f
- Sitzung des Werkausschusses Gebäudewirtschaft Seite 5
- Sitzung des Ortsbeirates Drais Seite 5

Stellenausschreibungen

- Sachbearbeiterin, Sachbearbeiter Finanzbuchhaltung und Competence Center Doppik Seite 6
- Sachbearbeiterin, Sachbearbeiter im Schulamt, Verwaltung, Schulorganisation, -bau und -betrieb Seite 6f
- Bibliothekarin, Bibliothekar Seite 7
- Mitarbeiterinnen, Mitarbeiter für die Rathausgalerie, im Amt für Kultur und Bibliotheken Seite 7f
- Sachbearbeiterin, Sachbearbeiter Allgemeine Sozialhilfe Seite 8
- Sozialarbeiterin, Sozialarbeiter oder Sozialpädagogin, Sozialpädagoge für den Fachdienst Integrationshilfen Seite 9
- Sachbearbeiterinnen, Sachbearbeiter Abteilung Besondere Hilfen Seite 9f
- Sachbearbeiterin, Sachbearbeiter Verwaltung, Personal, Finanzen Seite 10
- Sachbearbeiterin, Sachbearbeiter für Elterngeld Seite 10f
- Sozialarbeiterinnen, Sozialarbeiter oder Sozialpädagoginnen, Sozialpädagogen Abteilung Besondere Hilfen Seite 11

- Sachbearbeiterin, Sachbearbeiter Personalangelegenheiten Kindertagesstätten und Kindertagespflege Seite 12
- Sozialarbeiterinnen, Sozialarbeiter oder Sozialpädagoginnen, Sozialpädagogen im allgemeinen und besonderen sozialen Dienst Seite 12f
- Leiterin, Leiter für die Kindertagesstätte Moltkestraße Seite 13
- Sachbearbeiterin, Sachbearbeiter in der Fachberatung Kindertagesstätten Seite 14
- Leiterin, Leiter Kindertagesstätte Layenhof Seite 14f
- Stellvertretende Leiterin, stellvertretender Leiter Kindertagesstätte Holunderweg Seite 15
- Koordinatorin, Koordinator Nachmittagsbetreuung an Grundschulen Seite 15f
- Schulsozialarbeiterin, Schulsozialarbeiter an Grundschulen Seite 16f
- Sachbearbeiterin, Sachbearbeiter Planung, Organisation und Betrieb von städtischen Kindertagesstätten Seite 17
- Sachbearbeiterin, Sachbearbeiter öffentlicher Personennahverkehr Seite 17f
- Sachbearbeiterin, Sachbearbeiter Projektsteuerung Straßenbetrieb Seite 18
- Sachbearbeiterin, Sachbearbeiter Verkehrsplanung Seite 19
- Sachbearbeiterin, Sachbearbeiter Verkehrsplanung (befristet) Seite 19f
- Fachbauleiterinnen, Fachbauleiter HLSK Seite 20
- Sachbearbeiterin, Sachbearbeiter SGBII Team Leistung Seite 20f
- Elektronikerin, Elektroniker Mobiles Serviceteam Energie- und Gebäudetechnik Seite 21
- Gärtnerinnen, Gärtner Grünerhaltung und Baumpflege Seite 22
- Sachgebietsleiterin, Sachgebietsleiter Abfallentsorgung Seite 22f

Impressum

Seite 23



➔ **Öffentliche Bekanntmachungen**

Geänderte Öffnungszeiten der Verkehrsabteilung

Die Öffnungszeiten der Fahrerlaubnisbehörde ändern sich ab **Mittwoch, 31. Mai 2017** und die Öffnungszeiten der Kfz-Zulassungsbehörde ab **Donnerstag 01. Juni 2017**, wie folgt:

Die Öffnungszeiten der Fahrerlaubnisbehörde sind ab 31.05.2017:

Montag: 08.00 Uhr - 12.00 Uhr
Dienstag: 08.00 Uhr - 15.00 Uhr
Mittwoch: 08.00 Uhr - 12.00 Uhr
Mittwoch: Fachbereich Neuerteilung ganztägig geschlossen
Donnerstag: 08.00 Uhr - 17.30 Uhr
Freitag: 08.00 Uhr - 12.00 Uhr
Samstag, Sonn- und Feiertag geschlossen

Die Öffnungszeiten der Kfz-Zulassungsbehörde sind ab 01.06.2017

Montag: 07.30 Uhr - 12.00 Uhr
Dienstag: 07.30 Uhr - 15.00 Uhr
Mittwoch: 07.30 Uhr - 12.00 Uhr
Donnerstag: 10.00 Uhr - 17.30 Uhr
Freitag: 07.30 Uhr - 12.00 Uhr
Samstag, Sonn- und Feiertag geschlossen

Die am 01.06.2017 bereits gebuchten Termine haben selbstverständlich weiterhin Bestand. Die Kunden wurden über die bei der Terminvereinbarung hinterlegte Email-Adresse über den Zugang des Gebäudes informiert.

Mainz, 30.05.2017
Verkehrsüberwachungsamt
Abt. Verkehrsabteilung

gez.

Silvia Ringshausen
Abteilungsleiterin

Müllabfuhr in der Woche vom 5. Juni bis 10. Juni 2017

Infolge des Wochenfeiertages am **Montag, 5. Juni 2017** (Pfungstmontag), verschieben sich die Abfuhrtermine der Müllabfuhr um jeweils einen Tag zum Wochenende hin.

Die Abfuhr der Leichtverpackungen (Gelbe Säcke) ist von der Terminverschiebung im gleichen Umfang betroffen.

Der letzte Abfuhrtag ist demnach **Samstag, 10. Juni 2017**.

Mainz, 31. Mai 2017
Stadtverwaltung

gez.

Katrin Eder
Beigeordnete

Rechtsverordnung über die Festlegung von drei Marktsonntagen in der Stadt Mainz

Aufgrund § 12 Abs. 2 des Landesgesetzes über Messen, Ausstellungen und Märkte (LMAMG) vom 3. April 2014 (GVBl. S. 40) wird für die Stadt Mainz folgende Rechtsverordnung erlassen:

§ 1

Folgende Sonntage werden im Gebiet der Stadt Mainz als Marktsonntage festgelegt:

Sonntag, 11. Juni 2017,

Sonntag, 03. September 2017 und

Sonntag, 12. November 2017.

§ 2

- (1) An Marktsonntagen können privilegierte Spezialmärkte nach § 6 Abs. 2 sowie Floh- und Trödelmärkte nach § 8 LMAMG festgesetzt werden.
- (2) An Marktsonntagen können mehrere Veranstaltungen nach § 6 Abs. 2 und § 8 LMAMG im Stadtgebiet von Mainz stattfinden.
- (3) Veranstaltungen im Rahmen von Marktsonntagen sind gemäß § 12 Abs. 4 Satz 1 LMAMG in der Zeit von 11.00 Uhr bis 18.00 Uhr durchzuführen.

§ 3

Ordnungswidrigkeiten können nach § 20 LMAMG geahndet werden.

§ 4

Diese Rechtsverordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung im Amtsblatt der Stadt Mainz in Kraft und mit Ablauf des 31. Dezembers 2017 außer Kraft.

Mainz, 02.06.2017
Stadtverwaltung Mainz

gez.

Christopher Sitte
Wirtschaftsdezernent



Öffentliche Bekanntmachung
gem. § 97 Abs. 1 Gemeindeordnung

Einsichtnahme Haushaltssatzung 2017
des Zweckverbandes Layenhof/Münchwald

Zum Zweck der Einsichtnahme bis zur Beschlussfassung wird der Entwurf der Haushaltssatzung mit dem Haushaltsplan 2017 des Zweckverbandes Layenhof/Münchwald offengelegt.

Der Entwurf kann

vom 6. - 9. Juni 2017 und vom 12. - 14. Juni 2017

bei der Grundstücksverwaltungsgesellschaft der Stadt Mainz mbH, Rheinstraße 55, 55116 Mainz zu den üblichen Dienststunden eingesehen werden.

Des Weiteren besteht die Möglichkeit innerhalb von 14 Tagen ab dieser Bekanntmachung Vorschläge zum Entwurf der Haushaltssatzung 2017 schriftlich oder per E-Mail

vgv@stadt.mainz.de

einzureichen.

Mainz, 30. Mai 2017

Grundstücksverwaltungsgesellschaft der Stadt Mainz mbH
Treuhanderin des Zweckverbandes Layenhof/Münchwald
In Vertretung

gez.

Martina Martin
Handlungsbevollmächtigte

1. Änderung der Gefahrenabwehrverordnung zur
Aufrechterhaltung der Sicherheit und Ordnung auf
öffentlichen Straßen und in öffentlichen Anlagen
vom 16.02.2011

Aufgrund der §§ 1 Abs. 1, 9, 43 - 46 und 48 des Polizei- und Ordnungsbehördengesetzes von Rheinland-Pfalz in der Fassung vom 10.11.1993 (GVBl. S.595), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 19.12.2014 (GVBl. S. 332), erlässt die Stadtverwaltung Mainz als örtliche Ordnungsbehörde für das Gebiet der Stadt Mainz mit Zustimmung des Stadtrates vom 29.03.2017 und nach Vorlage bei der Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion in Trier als Landesordnungsbehörde folgende 1. Änderung der Gefahrenabwehrverordnung:

§ 1

In § 2 wird nach Absatz 3 folgender Absatz 4 neu eingefügt, der bisherige Absatz 4 wird sodann zu Absatz 6:

„Personen, welche Plakatierungen durchführen oder mit diesen beauftragt sind sowie die Veranstalterin oder der Veranstalter, auf die oder auf den mit den jeweiligen Plakatschlägen hingewiesen wird, müssen dafür sorgen, dass die Plakate auf öffentlichen Straßen und in öffentlichen Anlagen nur an den hierfür bestimmten Flächen und nur mit Genehmigung des jeweiligen Verfügungsberechtigten angebracht werden. Die nach Satz 1 verantwortlichen Personen sind nebeneinander in gleicher Weise zur unverzüglichen Beseitigung verpflichtet, wenn Plakate an nicht dafür bestimmten Flächen angebracht werden.“

§ 2

In § 2 wird nach dem neuen Absatz 4 folgender Absatz 5 neu eingefügt:

„Es ist verboten, ohne Genehmigung nach § 5 dieser Gefahrenabwehrverordnung oder einer anderen Vorschrift öffentliche Straßen zu beschriften, zu bemalen und zu besprühen oder sie beschriften, bemalen oder besprühen zu lassen. Die nach Satz 1 verantwortlichen Personen sind nebeneinander in gleicher Weise zur unverzüglichen Beseitigung der durch diese Handlungen angebrachten Bilder, Schriftzüge oder Zeichen verpflichtet.“

§ 3

In § 6 Abs. 1 wird nach Nr. 18 folgende Nr. 19 neu eingefügt, die bisherige Nr. 19 wird zur Nr. 21:

„entgegen § 2 Abs. 4 als Person, die eine Plakatierung durchführt oder mit einer Plakatierung beauftragt ist oder als Veranstalterin oder Veranstalter, auf die oder auf den mit der jeweiligen Plakatierung hingewiesen wird, nicht dafür sorgt, dass Plakate auf öffentlichen Straßen und in öffentlichen Anlagen nur an den hierfür bestimmten Flächen angebracht werden oder Plakate, die an nicht hierfür bestimmten Flächen angebracht werden, nicht unverzüglich beseitigt.“

§ 4

In § 6 Abs. 1 wird nach der neuen Nr. 19 folgende Nr. 20 neu eingefügt:

„entgegen § 2 Abs. 5 als Person, die eine öffentliche Straße beschriftet, bemalt oder besprüht oder mit einer derartigen Handlung beauftragt ist oder diese Handlungen durchführen lässt nicht dafür sorgt, dass die durch die Handlung angebrachten Bilder, Schriftzüge oder Zeichen unverzüglich beseitigt werden.“

§ 5

§ 6 Abs. 3 wird wie folgt neu gefasst:



„Ist eine Ordnungswidrigkeit nach § 6 Abs. 1 Nr. 2, 3, 5, 6, 8, 10 bis 17 sowie 19 und 20 begangen worden, können gemäß § 48 Abs. 3 des Polizei- und Ordnungsbehördengesetzes Gegenstände, auf die sich die Ordnungswidrigkeit bezieht oder die zu ihrer Vorbereitung oder Begehung verwendet worden sind, eingezogen werden.“

§ 6 Inkrafttreten

Die 1. Änderung der Gefahrenabwehrverordnung tritt am Tage nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Die Geltungsdauer bestimmt sich nach der Geltungsdauer der Gefahrenabwehrverordnung zur Aufrechterhaltung der Sicherheit und Ordnung auf öffentlichen Straßen und in öffentlichen Anlagen vom 16.02.2011.

Mainz, den 15.05.2017
Stadtverwaltung

gez.

Michael Ebling
Oberbürgermeister

→ Gremien

Einladung

**zur Sitzung des Ausschusses für Umwelt,
Grün und Energie am
Dienstag, 06. Juni 2017, 16.30 Uhr,
Erfurter Zimmer, Rathaus, Jockel-Fuchs-Platz 1,
55116 Mainz**

Tagesordnung

- a) **öffentlich**
1. Kenntnisnahme der Niederschrift über die Sitzung vom 07.03.2017
 2. Biodiversitätsstrategie "Stadtwiesen im Mainz"
 3. Unterschutzstellung Naturdenkmal "Linde am Milchpfad" im Stadtteil Mainz-Bretzenheim
 4. Unterschutzstellung Naturdenkmal "Ulme Drusus wall" im Stadtteil Mainz-Oberstadt
 5. Unterschutzstellung Naturdenkmal " Eiche Römer wall" im Stadtteil Mainz-Oberstadt
 6. Einstweilige Sicherstellung Landschaftsschutzgebiet „Südhang und Südplateau Ebersheim“ Stadt Mainz

7. Mitteilungen

Mainz, 30.05.2017

gez.

Katrin Eder
Beigeordnete

Einladung

**zur Sitzung des Sozialausschusses am
Mittwoch, 07. Juni 2017, 16.30 Uhr,
Sitzungszimmer 113, Stadthaus, Kreyßig-Flügel,
55116 Mainz**

Tagesordnung

- a) **Öffentlich**
1. Einführung der elektronischen Gesundheitskarte für Flüchtlinge
 2. Bereitstellung von zusätzlichen Haushaltsmitteln für die Tilgung von Baukosten für Gemeinschaftsunterkünfte gegenüber der Wohnbau Mainz
 3. Folgenutzung der Gemeinschaftsunterkunft für Flüchtlinge "Elly-Beinhorn-Str."
 4. Mündlicher Sachstandsbericht zur Flüchtlingssituation
 5. Kenntnisnahme der Niederschrift über die Sitzung vom 15.03.2017
 6. Mitteilungen

Im Anschluss tagt der Sozialausschuss als Ausschuss für die Bürgerlichen Hospizen und Mainzer Stiftungen:

7. Auflösung der rechtlich selbständigen „Katharina Astor-Stiftung“
8. Auflösung der rechtlich unselbständigen „Fritz-Straub-Stiftung“
9. Auflösung der rechtlich unselbständigen „Henkell-Stiftung“
10. Auflösung der rechtlich selbständigen „Josef David Heidelberger-Stiftung“
11. Auflösung der rechtlich unselbständigen „Mainzer Ausbildungsstiftung“
12. Auflösung der rechtlich unselbständigen „Mainzer Stiftung für Kriegsbeschädigte“



13. Auflösung der rechtlich unselbständigen „Peter-Barzen-Stiftung“
14. Auflösung der rechtlich unselbständigen „Hans Klenk-Stiftung“, der „Fritz Kohl-Stiftung“ und der „Wilhelm Karl Reininger-Stiftung“
15. Kuratorium der Jakob-Wucher-Stiftung

Mainz, 23.05.2017

gez.

Kurt Merkator
Beigeordneter

10. Bauvorhaben
11. Vergabeangelegenheiten
12. Personalangelegenheiten
13. Verschiedenes
Mainz, 29.05.2017
Stadtverwaltung Mainz
In Vertretung

gez.

Marianne Grosse
Beigeordnete

Einladung

**zur Sitzung des Werkausschusses der
Gebäudewirtschaft Mainz am
Donnerstag, 08. Juni 2017, 16.30 Uhr,
Erfurter Zimmer, Rathaus, Jockel-Fuchs-Platz 1,
55116 Mainz**

Tagesordnung

- a) **öffentlich**
 1. Bauvorhaben: Römisches Bühnentheater
 2. Fassadensanierung Kurfürstliches Schloss
 3. Kita Masterplan
 4. Schulbaumaßnahmen allgemein
 5. Aktueller Planungsstand Zitadelle
 6. Verschiedenes
 7. Bürgerfragestunde
 8. Kenntnisnahme der Niederschrift über die Sitzung vom 02.05.2017
- b) **nicht öffentlich**
 9. Bauvorhaben

Einladung

**zur Sitzung des Ortsbeirates Mainz-Drais am
Donnerstag, 08. Juni 2017, 19.30 Uhr,
Sitzungsraum der Ortsverwaltung,
Daniel-Brendel-Str. 11, 55127 Mainz**

Tagesordnung

- a) **öffentlich**
 1. Einwohnerfragestunde
- Anfragen**
 2. Sachstand Sanierungsarbeiten in der Straße "An den Platzäckern" (CDU)
 3. Mitteilungen und Verschiedenes
- b) **nicht öffentlich**
 4. Bau- und Grundstücksangelegenheiten
 5. Mitteilungen und Verschiedenes

Mainz, 01.06.2017

gez.
Norbert Solbach,
Ortsvorsteher



Stellenausschreibungen

Wir suchen für unser **Amt für Finanzen, Beteiligungen und Sport** eine/einen

Sachbearbeiter/-in

Abteilung Finanzbuchhaltung und Competence Center
Doppik
Kennziffer 20/9

Aufgaben u.a.:

- Key-User-Tätigkeiten (First und Second Level Support) für die SAP-Fachbereiche, insbesondere Geschäftspartner
- Betreuung aller SAP-Fachkonzepte der Stadt Mainz in Abstimmung mit den Fachkonzepten der DZBW und den Fachabteilungen
- Koordination der SAP-Transporte (extern und intern)
- Federführende Betreuung der Erstellung und Pflege von Notes-Datenbanken und des CCD-SAP-Wiki
- Mitarbeit bei Projekten und Schulungsmaßnahmen

Wir erwarten:

- Befähigung für das Statusamt A 10 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen oder abgeschlossene Verwaltungsprüfung II oder abgeschlossenes betriebswirtschaftliches Studium mit Schwerpunkt Rechnungswesen/Controlling, Wirtschaftsinformatik oder IT
- Gute MS-Office- und EDV-Anwenderkenntnisse
- Kenntnisse der Finanzsoftware SAP sind wünschenswert
- Bereitschaft zur Weiterbildung, insbesondere im Bereich SAP
- Soziale Kompetenz, verbunden mit guter Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Flexibilität und Eigeninitiative
- Selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten

Wir bieten:

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

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. 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 21.06.2017 unter Angabe der Kennziffer 20/9 an:

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

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

Sachbearbeiter/-in

Abteilung Verwaltung, Schulorganisation, -bau und -betrieb
Im Fall der Inanspruchnahme von Elternzeit
Kennziffer 40/10

Aufgaben u.a.:

- Schülerverpflegung für die Ganztagschulen
- Mensarunden, AG Mittagessen
- Angelegenheiten der Grundschulen (Einrichtung, Ausstattung, Zuschüsse, Betreuung der Ganztagschule usw.)

Wir erwarten:

- Befähigung für das Statusamt A 10 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen bzw. abgeschlossene Verwaltungsprüfung II
- Team- und Kommunikationsfähigkeit, Durchsetzungsvermögen
- Selbstständige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Sichere MS-Office-Anwenderkenntnisse, insbesondere MS-Word und MS-Excel
- SAP-Kenntnisse 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
- 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.

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 21.06.2017 unter Angabe der Kennziffer 40/10 an:

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

Wir suchen für unser **Amt für Kultur und Bibliotheken** eine/einen

Bibliothekar/-in

Öffentlichen Bücherei – Anna Seghers
Im Fall des Freiwerdens der Stelle, befristet bis 31.05.2018
Kennziffer 42/2

Aufgaben u.a.:

- Informationsdienste in der Zentrale und den Stadtteilbüchereien der Öffentlichen Bücherei
- Lektoratsarbeit
- Führungen für Kindergruppen und Schulklassen

Wir erwarten:

- Abgeschlossenes bibliotheks- oder informationswissenschaftliches Studium
- Selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Teamfähigkeit und Flexibilität
- Ausgeprägte Serviceorientierung

Wir bieten:

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

- Eine große Bandbreite an fachlichen und persönlichen Fort- und Weiterbildungen
- Ein Jobticket für das Gebiet Mainz-Wiesbaden
- Die verlässlichen Regelungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst, z.B.
 - 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.

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 21.06.2017 unter Angabe der Kennziffer 42/2 an:

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

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

Mehrere Mitarbeiter/-innen für die Rathausgalerie

Kulturabteilung
Teilzeit, eine Stelle mit 20 Wochenstunden, eine Stelle mit 10 Wochenstunden
Kennziffer 42/4

Aufgaben u.a.:

- Technische und organisatorische Mitarbeit bei Veranstaltungen
- Koordination des Ausstellungsauf- und -abbaus
- Bedienung der Film-, Dia-, Videogeräte etc.
- Beaufsichtigung der Ausstellungsobjekte im Rathaus
- Erste Auskünfte an Besucher
- Sonstige leichte Tätigkeiten wie Abwischen von Vitrinen, Botengänge, Post (Kulturverteiler) versandfertig machen
- Verkauf von Ausstellungskatalogen
- Statistische Erfassung der Ausstellungsbesucher

Wir erwarten:

- Verantwortungsbewusstsein und Flexibilität
- Technisches Verständnis
- Gute Umgangsformen im Publikumsverkehr
- Bereitschaft zum Schicht- sowie Samstagsdienst
- Fremdsprachenkenntnisse (vorzugsweise Englisch) 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
- Die verlässlichen Regelungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst, z.B.
 - ein unbefristetes Arbeitsverhältnis (bei Bewährung in der Probezeit)
 - 30 Tage Urlaub
 - Jahressonderzahlung

Entgeltgruppe 1 TVöD

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

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

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 21.06.2017 unter Angabe der Kennziffer 42/4 an:

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

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

Sachbearbeiter/-in

Abteilung Allgemeine Sozialhilfe außerhalb von Einrichtungen, Wohnen Sachgebiet Allgemeine Sozialhilfe und Grundsicherung
Kennziffer 50/4

Aufgaben u.a.:

- Beratung von Hilfesuchenden in allen sozialen Angelegenheiten
- Prüfung der Hilfebedürftigkeit und Vorbereitung der Entscheidungen über die Hilfestellung nach dem 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. abgeschlossene Verwaltungsprüfung II oder Zweite juristische Staatsprüfung
- Verantwortungsvolles und selbstständiges Handeln
- Einfühlungsvermögen in die 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
- 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.

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 21.06.2017 unter Angabe der Kennziffer 50/4 an:

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



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

Sozialarbeiter/-in oder Sozialpädagoge/-in, Fachdienst Integrationshilfen

Abteilung Besondere Hilfen, Sachgebiet ambulante Eingliederungshilfe, Hilfe zur Pflege, Kostenerstattung
Befristet bis 30.12.2020
Kennziffer 50/5

Aufgaben u.a.:

- Beratung von Eltern, bei deren Kindern ein behinderungsbedingter Unterstützungsbedarf während des Schulbesuches vermutet wird
- Einzelfallbezogene Bedarfsprüfung unter sozialpädagogischen Gesichtspunkten bei Anträgen auf Integrationshilfe (Erst- und Weiterbewilligungen)
- Zusammenarbeit mit einzelnen Schulen
- Zusammenarbeit mit Anbietern (z.B. der Schulsozialarbeit)
- Teilnahme an Teilhabekonferenzen
- Koordination mit anderen zuständigen Bereichen der Jugend- und Sozialverwaltung

Wir erwarten:

- Abgeschlossenes Studium als Sozialarbeiter/-in oder Sozialpädagoge/-in jeweils im Diplom- oder Bachelorstudienengang bzw. Bachelor of Arts: Soziale Arbeit einschließlich staatlicher Anerkennung
- Selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Gutes Einfühlungsvermögen
- Durchsetzungsvermögen
- Bereitschaft zum Außendienst und die dafür notwendige körperliche Einsatzfähigkeit
- 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
- Die verlässlichen Regelungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst, z.B.
 - 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 21.06.2017 unter Angabe der Kennziffer 50/5 an:

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

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

Mehrere Sachbearbeiter/-innen

Abteilung besondere Hilfen, Betreuungsbehörde Sachgebiet Eingliederungshilfe, Hilfe zur Pflege, Kostenerstattung
Kennziffer 50/6

Aufgaben u.a.:

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

Wir erwarten:

- Befähigung für das Statusamt A 10 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen bzw. abgeschlossene Verwaltungsprüfung II
- Selbstständige, verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Kostenbewusstsein
- Durchsetzungsvermögen
- Einfühlungsvermögen im Umgang mit dem Publikum
- MS-Office-Anwenderkenntnisse sowie die Bereitschaft zur Einarbeitung in das Programm Open-Prosoz

Wir bieten:

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

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 21.06.2017 unter Angabe der Kennziffer 50/6 an:

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

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

Sachbearbeiter/-in

Abteilung Verwaltung, Personal, Finanzen der Ämter 50 und 51, Sachgebiet Unterhalt SGB XII, UHV, Stiftungen, Abrechnungen
Teilzeit mit 19,5 Wochenstunden
Befristet bis 31.12.2020
Kennziffer 50/7

Aufgaben u.a.:

- Ermittlung der wirtschaftlichen Verhältnisse Unterhaltspflichtiger
- Berechnung und Bezifferung von Unterhalt nach dem SGB XII
- Erwirkung von Unterhaltstiteln sowie Durchsetzung der privatrechtlichen Ansprüche bei Zahlungsverzug
- Einleitung von Vollstreckungshandlungen
- Kontenpflege in SAP

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Verwaltungsprüfung II
- Kenntnisse im SGB XII sowie im allgemeinen Unterhalts- und Verwaltungsrecht
- Verantwortungsvolles und selbstständiges Handeln
- Einfühlungsvermögen in die vielfältigen Problemstellungen
- Sicheres Auftreten und Durchsetzungsvermögen
- Kostenbewusstsein
- Gutes mündliches und schriftliches Ausdruckvermögen
- MS-Office-Anwenderkenntnisse sowie SAP-Kenntnisse

Wir bieten:

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

Entgeltgruppe 9 c TVöD

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

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

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 21.06.2017 unter Angabe der Kennziffer 50/7 an:

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

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

Sachbearbeiter/-in für Elterngeld

Abteilung Besondere Hilfen, Sachgebiet Elterngeld
Teilzeit mit 33 Wochenstunden
Kennziffer 50/8

Aufgaben u.a.:

- Beratung von Anspruchsberechtigten und Entgegennahme von Anträgen auf Elterngeld
- Prüfung der Leistungsvoraussetzungen und Bearbeitung der Elterngeldanträge einschließlich der Zahlbarmachung

Wir erwarten:

- Befähigung für das Statusamt A 10 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen bzw. abgeschlossene Verwaltungsprüfung II
- Verantwortungsvolles und selbstständiges Handeln
- Sicheres Auftreten und Durchsetzungsvermögen



- Gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- Kostenbewusstsein
- Einfühlungsvermögen im Umgang mit den Antragstellern
- MS-Office-Anwenderkenntnisse sowie die Bereitschaft zur Einarbeitung in das EDV-Fachverfahren "elina"

Wir bieten:

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

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.

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 21.06.2017 unter Angabe der Kennziffer 50/8 an:

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

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

Mehrere Sozialarbeiter/-innen oder Sozialpädagogen/-innen

Abteilung Besondere Hilfen, Sachgebiet ambulante Eingliederungshilfe, Hilfe zur Pflege, Kostenerstattung
Befristet bis 31.12.2020
Kennziffer 50/9

Aufgaben u.a.:

- Beratung von Menschen mit Behinderungen, Angehörigen und gesetzlichen Betreuern im Rahmen der Eingliederungshilfe

- Bedarfserhebung und individuelle Teilhabeplanung im Einzelfall und deren Umsetzung
- Prüfung von Teilhabeplänen
- Zusammenarbeit mit Anbietern
- Teilnahme an Teilhabekonferenzen

Wir erwarten:

- Abgeschlossenes Studium als Sozialarbeiter/-in oder Sozialpädagoge/-in jeweils im Diplom- oder Bachelorstudiengang bzw. Bachelor of Arts: Soziale Arbeit einschließlich staatlicher Anerkennung
- Selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Gutes Einfühlungsvermögen
- Durchsetzungsvermögen
- Bereitschaft zum Außendienst und die dafür notwendige körperliche Einsatzfähigkeit
- 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
- Die verlässlichen Regelungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst, z.B.
 - 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 21.06.2017 unter Angabe der Kennziffer 50/9 an:

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



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

Sachbearbeiter/-in für Personalangelegenheiten

Abteilung Kindertagesstätten und Kindertagespflege,
Sachgebiet Qualitätsentwicklung und Personal städtischer
Kitas

Teilzeit mit der Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit
Kennziffer 51/23

Aufgaben u.a.:

- Personalsachbearbeitung des pädagogischen Personals und der Wirtschaftskräfte bestimmter städtischer Kitas
- Ausstellung der Jobtickets
- Anerkennung von Dienstfahrzeugen sowie Abrechnung der Fahrtenbücher für Beschäftigte bestimmter Kitas

Wir erwarten:

- Befähigung für das Statusamt A 10 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen bzw. abgeschlossene Verwaltungsprüfung II
- Selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit
- Sicheres Auftreten und Verhandlungsgeschick
- Schnelle Auffassungsgabe
- Gute MS-Office Anwenderkenntnisse
- SAP-Kenntnisse 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
- 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.

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 21.06.2017 unter Angabe der Kennziffer 51/23 an:

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

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

Mehrere Sozialarbeiter/-innen oder Sozialpädagogen/-innen

Allgemeiner Sozialer Dienst und Besondere Soziale Dienste
Kennziffer 51/24

Aufgaben u.a.:

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

Wir erwarten:

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

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

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

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 21.06.2017 unter Angabe der Kennziffer 51/24 an:

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

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

Leiter/-in Kindertagesstätte Moltkestraße

Kindertagesstätte Moltkestraße, Neustadt
Befristet für die Dauer des Beschäftigungsverbot, des Mutterschutzes und ggfs. anschließender Elternzeit der bisherigen Stelleninhaberin
Kennziffer 51/25

Die Einrichtung umfasst folgendes Betreuungsangebot: 5 geöffnete Regelgruppen Gruppen für je 22 Kinder im Alter von 2 – 6 Jahren, davon 6 Kinder ab 2 Jahren pro Gruppe. Die Einrichtung hat eine Gesamtkapazität von 110 Plätzen, alle Kinder können ganztags betreut werden. Die Kindertagesstätte ist von 07.00 Uhr - 17.00 Uhr geöffnet.

Aufgaben u.a.:

- Personalführung für 23 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- Päd. Anleitung des Teams einschließlich Konzeptentwicklung

- Elternarbeit
- Organisation des hauswirtschaftlichen Bereichs
- Verwaltungsaufgaben einschließlich Haushaltsführung

Wir erwarten:

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

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
- Die verlässlichen Regelungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst, z.B.
 - 30 Tage Urlaub
 - Jahressonderzahlung

Entgeltgruppe S 15 TVöD

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

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

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 21.06.2017 unter Angabe der Kennziffer 51/25 an:

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



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

Sachbearbeiter/-in „Fachberatung für Kindertagesstätten“

Abteilung Kindertagesstätten und Kindertagespflege,
Sachgebiet Qualitätsentwicklung und Personal städt.
Kindertagesstätten
Teilzeit mit 19,5 Wochenstunden
Kennziffer 51/26

Aufgaben u.a.:

- Fach- und Praxisberatung bestimmter Kindertagesstätten
- Fallberatung bei einzelnen Kindern und Familien in Kitas
- Beratungen und Schulungen der Kitas nach § 8a SGB VIII
- Teambegleitung

Wir erwarten:

- Abgeschlossenes Studium als Sozialpädagoge/-in oder Pädagoge/-in im Diplom- oder Bachelorstudiengang
- Erfahrungen mit der Arbeit in Kindertagesstätten
- Hohe Beratungskompetenz
- Fundierte Kenntnisse der aktuellen fachlichen Entwicklungen im Kita-Bereich
- Begleitung von Teamprozessen
- Hohe Sozialkompetenz, Flexibilität
- Kenntnisse mit einschlägigen MS-Office-Programmen (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
- 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 15 TVöD

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

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

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 21.06.2017 unter Angabe der Kennziffer 51/26 an:

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

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

Leiter/-in Kindertagesstätte Layenhof

Kindertagesstätte Layenhof, Finthen
Kennziffer 51/27

Die Einrichtung umfasst folgendes Betreuungsangebot: Eine geöffnete Kindergartengruppe mit 22 Plätzen, davon 3 Plätze für Kinder ab 2 Jahren und 1 Gruppe mit Kleiner Altersmischung für 15 Kinder im Alter von 2-6 Jahren, davon werden Kinder unter drei Jahren betreut. Die Gesamtkapazität beträgt somit 37 Plätze, davon sind 28 Plätze als Ganztagsplätze vorhanden. Die Einrichtung ist von Montag bis Donnerstag von 07.00 Uhr bis 16.30 Uhr und Freitag von 07.00 Uhr bis 16.00 geöffnet.

Aufgaben u.a.:

- Personalführung für 8 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- Pädagogische Anleitung des Teams einschließlich Konzeptentwicklung
- Elternarbeit
- Organisation des hauswirtschaftlichen Bereichs
- Verwaltungsaufgaben einschließlich Haushaltsführung

Wir erwarten:

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

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
- 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

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

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

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 21.06.2017 unter Angabe der Kennziffer 51/27 an:

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

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

Stellvertretende/-r Leiter/-in Kindertagesstätte Holunderweg

Kindertagesstätte Holunderweg, Bretzenheim
Kennziffer 51/28

Die Einrichtung umfasst folgendes Betreuungsangebot:
Eine altersgemischte Kindergartengruppe mit 15 Plätzen für Kinder ab 2 Jahren bis Schuleintritt, davon 7 Kinder unter drei Jahren.

Zwei Regelgruppen mit insgesamt 47 Plätzen für Kinder ab dem vollendeten 3. Lebensjahr bis zum Schuleintritt. Die Einrichtung hat eine Gesamtkapazität von 62 Plätzen, es stehen 46 GZ-Plätze zur Verfügung. Die Kindertagesstätte ist von 07.00 Uhr - 17.00 Uhr geöffnet.

Aufgaben u.a.:

- Betreuung, Bildung und Erziehung von Kindern im Alter von 2-6 Jahren
- Elternarbeit
- In Abstimmung mit der Leitung Übernahme von Leitungsaufgaben für ein Team von 12 Mitarbeiter/-innen

Wir erwarten:

- Ausbildung als staatlich anerkannte/-r Erzieher/-in oder vergleichbare sozialpädagogischer Ausbildung jeweils mit mindestens 1-jähriger Berufserfahrung im Kita-Bereich
- Fachkompetenz und Selbstständigkeit im Umgang mit Kindern im Alter von 2-6 Jahren
- Ausbildungs- und Beratungskompetenz
- Teamfähigkeit, Flexibilität
- Organisationsgeschick
- Erfahrungen mit einschlägigen EDV-Programmen

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
- 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

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

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

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 21.06.2017 unter Angabe der Kennziffer 51/28 an:

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

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

Koordinator/-in der Nachmittagsbetreuung an Grundschulen

Abteilung Kinder, Jugend und Senioren
Teilzeit mit 29 Wochenstunden
Kennziffer 51/29

Aufgaben u.a.:

- Unterstützung der Grundschulen und deren Fördervereine bei der Schaffung bzw. Weiterentwicklung eines bedarfsgerechten Angebotes der Nachmittagsbetreuung für Grundschul Kinder
- Unterstützung der Ganztagsgrundschulen bei der Weiterentwicklung ihres Betreuungsangebotes am Nachmittag
- Umsetzung eines ersten Modellprojektes
- Entwicklung und Umsetzung einer kommunalen Konzeption für die Nachmittagsbetreuung
- Vernetzung der Angebote der Nachmittagsbetreuung
- 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 als Sozialarbeiter/-in oder Sozialpädagoge/-in jeweils im Diplom- oder Bachelorstudiengang bzw. Bachelor of Arts: Soziale Arbeit einschließlich staatlicher Anerkennung
- Erfahrungen in der (kommunalen) Bildungsarbeit
- Kenntnisse der kommunalen Bildungslandschaft
- Kenntnisse im Projekt- und Netzwerkmanagement und in der Moderation
- Ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten
- Eigeninitiative, Engagement und Kreativität
- Gute organisatorische Fähigkeiten
- Selbstständigkeit und Teamfähigkeit
- Bereitschaft zu Diensten auch außerhalb der üblichen Arbeitszeiten (abends)
- Kenntnisse der einschlägigen EDV-Programme
- Verwaltungskennnisse sind wünschenswert
- 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
- 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.

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 21.06.2017 unter Angabe der Kennziffer 51/29 an:

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

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

Schulsozialarbeiter/-in an Grundschulen

Abteilung Kinder, Jugend und Senioren
Teilzeit mit 34 Wochenstunden
Kennziffer 51/30

Aufgaben u.a.:

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

Wir erwarten:

- Abgeschlossenes Studium als Sozialarbeiter/-in oder Sozialpädagoge/-in jeweils im Diplom- oder Bachelorstudiengang einschließlich staatlicher Anerkennung
- Kenntnisse in der Bildungsarbeit und Beratung
- Berufserfahrung in der Arbeit mit Kindern und Eltern
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Organisationsgeschick
- Flexibilität
- Ortskenntnisse sind von Vorteil

Wir bieten:

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



Entgeltgruppe 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.

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 21.06.2017 unter Angabe der Kennziffer 51/30 an:

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

- Sicheres und kompetentes Auftreten, Durchsetzungsvermögen
- SAP- und D3-Anwenderkenntnisse sind wünschenswert
- Erfahrungen in der Arbeit im Kitabereich 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
- 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.

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 21.06.2017 unter Angabe der Kennziffer 51/33 an:

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

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

Sachbearbeiter/-in

Abteilung Kindertagesstätten und Kindertagespflege
Sachgebiet „Planung, Organisation und Betrieb von städt. Kindertagesstätten“
Befristet bis 31.12.2018
Kennziffer 51/33

Aufgaben u.a.:

- Planung und Umsetzung von Neu- und Umbaumaßnahmen städtischer Kindertagesstätten in Kooperation mit städtischen Fachämtern
- 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
- Arbeitsschutz für einen Teil städtischer Kitas
- Umsetzung der Hygienevorschriften

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Verwaltungsprüfung II
- Gute MS-Office-Anwenderkenntnisse
- Selbstständige, eigenverantwortliche und flexible Arbeitsweise
- Organisations- und Verhandlungsgeschick
- Schnelle Auffassungsgabe

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

Sachbearbeiter/-in öffentlicher Personennahverkehr

Teilzeit mit 30 Wochenstunden, befristet für die Dauer von zwei Jahren
Kennziffer 61/6

Aufgaben u.a.:

- Mitwirkung bei der Aufstellung der 3. Fortschreibung des Nahverkehrsplanes
- Bearbeitung städtischer und regionaler ÖPNV-Angelegenheiten
- Unterstützende Mitarbeit bei der Wahrnehmung der Aufgabenträgerschaft der Stadt Mainz gegenüber Verkehrsunternehmen und Verkehrsverbänden
- Durchführung und Erfassung städtischer Verkehrserhebungen, Aufbereitung der Ergebnisse



sowie Pflege und Entwicklung der webbasierten Verkehrszählendatenbank

Wir erwarten:

- Abgeschlossenes Studium mit verkehrsfachlichem Schwerpunkt (z.B. Bauingenieurwesen oder Geographie) im Diplom- oder Bachelorstudiengang
- Kenntnisse auf dem Gebiet der konzeptionellen Verkehrsplanung, insbesondere Netz- und Angebotsplanung
- Kenntnisse der theoretischen Grundlagenmittlung, z.B. Potenzialanalysen, Modellrechnungen etc.
- Eigenständigkeit, Organisationsfähigkeit und Verhandlungsgeschick
- Präsentations- und Moderationskenntnisse sowie gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen

Wir bieten:

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

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 21.06.2017 unter Angabe der Kennziffer 61/6 an:

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

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

Sachbearbeiter/-in Projektsteuerung

Abteilung Straßenbetrieb
Kennziffer 61/7

Aufgaben u.a.:

- Projektvorbereitung von Tiefbaumaßnahmen als Bauherrenvertretung mit Haushaltsanmeldung,

Festlegung von Ausbaustandards, verwaltungsinterner Koordinierung und Kommunikation mit beteiligten externen Stellen

- Projektsteuerung von Tiefbaumaßnahmen hinsichtlich Bauzeitenplan, Kostenentwicklung und Qualitätssicherung
- Mitwirkung bei Erschließungsverträgen für öffentliche Verkehrsanlagen und Zuschussbeantragung

Wir erwarten:

- Abgeschlossenes Studium der Fachrichtung Bau-/Ingenieurwesen, vorzugsweise mit dem Schwerpunkt Tiefbau oder Verkehrswesen im Diplom- oder Bachelorstudiengang
- Mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Tiefbau, Straßenbau oder Ingenieurbau sind wünschenswert
- Fundierte Kenntnisse des Bauvertragsrechts (VOB) und des Ingenieurvertragsrechts (HOAI)
- Gutes Verhandlungsgeschick, Zielstrebigkeit, Teamfähigkeit und ausgeprägte Kommunikationsbereitschaft
- Gute MS-Office-Anwenderkenntnisse, insbesondere MS-Excel, MS-Powerpoint
- Kenntnisse in einem GIS-System
- Führerschein Klasse B/BE

Wir bieten:

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

Entgeltgruppe 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 21.06.2017 unter Angabe der Kennziffer 61/7 an:

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



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

Sachbearbeiter/-in Verkehrsplanung/-entwurf

Abteilung Verkehrswesen, Sachgebiet Verkehrsplanung
Kennziffer 61/8

Aufgaben u.a.:

- Planung (Straßenentwurf) verkehrlicher Anlagen aller Art von der Grundlagenermittlung bis Ausführungsplanung
- Mitarbeit bei Bauleitplanverfahren und anderen Planrechtsverfahren
- Bearbeitung von Baugesuchen und Grundstücksverkehr
- Präsentation der Vorhaben in Gremien und Sitzungen
- Erledigung Schriftverkehr, Sachbearbeitung und Planungsabstimmungen

Wir erwarten:

- Abgeschlossenes Studium mit dem Schwerpunkt Verkehrsplanung im Diplom- oder Bachelorstudiengang
- Berufserfahrung ist wünschenswert, jedoch keine Voraussetzung
- CAD-Kenntnisse in „AutoCad“, Kenntnisse in „Vestra“ sind wünschenswert
- Zielgerichtetes Arbeiten sowie gestalterische Fähigkeiten
- Ausgeprägte Auffassungsgabe sowie Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit

Wir bieten:

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

Entgeltgruppe 11 TVöD (vorbehaltlich der Neubewertung der Stelle)

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

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 21.06.2017 unter Angabe der Kennziffer 61/8 an:

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

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

Sachbearbeiter/-in Verkehrsplanung/-entwurf

Abteilung Verkehrswesen, Sachgebiet Verkehrsplanung
Befristet bis 31.12.2020
Kennziffer 61/9

Aufgaben u.a.:

- Planung (Straßenentwurf) verkehrlicher Anlagen aller Art von der Grundlagenermittlung bis Ausführungsplanung
- Mitarbeit bei Bauleitplanverfahren und anderen Planrechtsverfahren
- Bearbeitung von Baugesuchen und Grundstücksverkehr
- Präsentation der Vorhaben in Gremien und Sitzungen
- Erledigung Schriftverkehr, Sachbearbeitung und Planungsabstimmungen

Wir erwarten:

- Abgeschlossenes Studium mit dem Schwerpunkt Verkehrsplanung im Diplom- oder Bachelorstudiengang
- Berufserfahrung ist wünschenswert, jedoch keine Voraussetzung
- CAD-Kenntnisse in „AutoCad“, Kenntnisse in „Vestra“ sind wünschenswert
- Zielgerichtetes Arbeiten sowie gestalterische Fähigkeiten
- Ausgeprägte Auffassungsgabe sowie Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit

Wir bieten:

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

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 21.06.2017 unter Angabe der Kennziffer 61/9 an:

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

Wir bieten:

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

Die Entgeltung erfolgt nach 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 unter Angabe der Kennziffer 69/21 an:

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

Wir suchen für unsere **Gebäudewirtschaft Mainz**

Mehrere Fachbauleiter/-innen HLSK

Kennziffer 69/21

Aufgaben u.a.:

- Projektleitung und Fachkoordination nach HOAI §§ 73ff Technische Ausrüstung HLSK
- Fachbauleitung bei der Abwicklung von Sanierungs-, Sonder- und Umbaumaßnahmen unter Beachtung der entsprechenden Richtlinien
- Anlagenüberwachung und Instandhaltung im Rahmen der kommunalen Pflichtaufgaben, Abwicklung von wiederkehrenden Prüfungen und Wartungen bei HLSK-Anlagen, Koordination der Instandhaltungsaufgaben der HLSK-Anlagen in kommunalen Gebäuden
- Selbstständige Planung und Koordination von Einzelmaßnahmen im Bereich HLSK
- Verhandlungen mit Fachbehörden, Unternehmen und Nutzern
- Bau- und Betriebsunterhaltung der HLSK-Anlagen in den städtischen Gebäuden und Liegenschaften

Wir erwarten:

- Abgeschlossenes Studium der Fachrichtung Versorgungstechnik im Diplom- oder Bachelorstudiengang, Vertiefungsschwerpunkt Technische Gebäudeausrüstung ist wünschenswert
- Berufserfahrung im o.g. Studienbereich und fachliche Qualifikation
- Kenntnisse der einschlägigen DIN-Normen und Gesetze (VOB, VOL, HOAI, LHO, VDI, VDE, TRGI, VDMA, DVGW) wünschenswert
- Gute MS-Office-Anwenderkenntnisse
- SAP-Kenntnisse sind wünschenswert
- Organisationstalent
- Führerschein Klasse B
- Bereitschaft, den privaten Pkw dienstlich zu nutzen

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

Sachbearbeiter/-in Leistungsgewährung SGB II

Team Leistung

Eine Stelle unbefristet, eine Stelle befristet bis 31.12.2019
Kennziffer JC/9

Aufgaben u.a.:

- Antragsannahme, -bearbeitung, Entscheidung und Zahlbarmachung passiver Leistungen nach SGB II in Fällen mit hohem Schwierigkeitsgrad
- Beratung zu passiven Leistungen nach SGB II in Fällen mit hohem Schwierigkeitsgrad
- Bestandsarbeiten mit hohem Schwierigkeitsgrad (z. B. Stellungnahmen bei Widerspruchsverfahren)
- Zusammenarbeit mit Dritten (v. a. anderen Leistungsträgern)



Wir erwarten:

- Befähigung für das Statusamt A 10 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen bzw. abgeschlossene Verwaltungsprüfung II oder Zweite juristische Staatsprüfung
- Fundierte Kenntnisse der relevanten Rechtsgrundlagen und der im Aufgabenbereich verwendeten Produkte, Programme und Verfahren sind wünschenswert
- Grundkenntnisse der relevanten Abschnitte des SGB II, fundierte Kenntnisse MS-Office und relevanter IT-Fachanwendungen

Wir bieten:

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

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 22.06.2017 unter Angabe der Kennziffer JC/9 an:

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

Wir suchen für unsere **Gebäudewirtschaft Mainz** eine/einen

Elektroniker/-in Energie- und Gebäudetechnik
Energie- und Gebäudetechnik
Mobiles Serviceteam Elektrotechnik
Kennziffer 69/22

Aufgaben u.a.:

- Diagnose und Beheben von Störungen an elektrotechnischen Anlagen, Sprech-, Klingel- und Hausrufanlagen
- Umbau, Instandhaltung und Reparatur von elektrotechnischen Anlagen
- Wartung, Instandhaltung und Reparatur von Notbeleuchtungs- und Notstromanlagen
- Vertretung des Mess-, Steuer- und Regeltechnikers
- Überwachung der Durchführung von Wartungs- und Instandhaltungsarbeiten von Fremdfirmen

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung als Elektroniker/-in in der Fachrichtung Energie- und Gebäudetechnik, Automatisierungstechnik oder Betriebstechnik bzw. abgeschlossene Ausbildung als Elektroinstallateur
- Selbstständiges Arbeiten, hohe Eigenverantwortlichkeit
- Führerschein Klasse B
- Sicheres und freundliches Auftreten
- Teamfähigkeit
- Gute Umgangsformen

Wir bieten:

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

Entgeltgruppe 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 22.06.2017 unter Angabe der Kennziffer 69/22 an:

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



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

Mehrere Gärtnerinnen / Gärtner

Abteilung Grünunterhaltung und Baumpflege
Eine Stelle befristet bis 20.07.2018, eine Stelle befristet bis 31.07.2018
Kennziffer 67/11

Aufgaben u.a.:

- Umsetzung der Grünpflegekonzeption im Bezirk Süd
- Ausführung sämtlicher Garten- und Landschaftsbauarbeiten
- Anlage und Pflege von Beeten und Pflanzflächen
- (Wechselbepflanzung, Stauden, Edelrosen etc.)
- Mitarbeit bei Sonderbaumaßnahmen

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung als Gärtnerin/Gärtner in der Fachrichtung Garten- und Landschaftsbau, Zierpflanzenbau und Baumschule
- Teamfähigkeit
- Berufserfahrung
- Führerschein Klasse BE, wünschenswert CE

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
- Die verlässlichen Regelungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst, z.B.
 - 30 Tage Urlaub
 - Jahressonderzahlung

Entgeltgruppe 5 TVöD (vorbehaltlich einer Neubewertung der Stelle)

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 22.06.2017 unter Angabe der Kennziffer 67/11 an:

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

Wir suchen für unseren **Entsorgungsbetrieb** eine/einen

Sachgebietsleiterin / Sachgebietsleiter Abfallentsorgung

Abteilung Abfallentsorgung
Kennziffer 70/7

Aufgaben u.a.:

- Leitung des Sachgebietes Abfalleinsammlung mit ca. 140 Beschäftigten
- Steuerung der Abfalllogistik (Hol- und Bringsysteme) inkl. Wertstoffhöfe und
- Service-Plus
- Überwachung der Leistungsvorgaben, Qualitätssicherung
- Angebotserstellung für Sonderleistungen und Veranstaltungen
- Aufnahme und Bearbeitung von Schadensfällen und Strafanträgen (Abfallbereich)
- Unterweisung und Überwachung der Arbeitssicherheit

Wir erwarten:

- Befähigung für das Statusamt A 11 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen bzw. abgeschlossene Verwaltungsprüfung II oder abgeschlossenes Studium in den Bereichen Umweltschutz, Verfahrenstechnik, Betriebswirtschaft
- Mehrjährige Berufserfahrung in vergleichbarer Führungsposition wünschenswert
- Mehrjährige Berufserfahrung in der Entsorgungswirtschaft wünschenswert
- Führungskompetenz und Durchsetzungsvermögen, soziale Kompetenz
- Organisationsgeschick und Teamfähigkeit
- Hohe Einsatzbereitschaft
- Gute schriftliche Ausdrucksweise
- Gute PC-Kenntnisse in Word und Excel
- Fahrerlaubnis 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
- 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 22.06.2017 unter Angabe der Kennziffer 70/7 an:

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



Impressum Amtsblatt

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

Das Amtsblatt erscheint in der Regel wöchentlich am Freitag. Bei Bedarf wird eine zusätzliche Ausgabe aufgelegt. Hauptdistributor des Amtsblattes ist die Internetplattform www.mainz.de. Dort kann über eine Newsletterfunktion das Amtsblatt kostenfrei abonniert werden. Ein Download als pdf-Dokument ist möglich. Download und Abonnement über die Adresse www.mainz.de/amsblatt.

Das Amtsblatt wird montags zusätzlich im Rathaus und im Stadthaus zur kostenlosen Abholung ausgelegt. Für Bürgerinnen und Bürger, die über keinen Zugang zum Internet verfügen, kann das Amtsblatt auch in den Ortsverwaltungen ausgedruckt werden.