



→ Rubriken

Öffentliche Bekanntmachungen

- Die Landeshauptstadt Mainz bietet 4 Baugrundstücke im Rahmen eines Bieterverfahrens an. Seite 2

Veröffentlichung von nichtöffentlichen Beschlüssen gemäß § 35 GemO

- Werkausschuss Entsorgungsbetrieb der Stadt Mainz, 26.10.2017 / TOP 6 bis 10 Seite 2

Gremien

- Sitzung des Sportausschusses Seite 2
- Sitzung des Schulträgerausschusses Seite 3
- Sitzung des Sozialausschusses Seite 3

Stellenausschreibungen

- Registrator/-in Hauptamt Seite 4
- Sachgebietsleitung Verkehrsabteilung Verkehrsüberwachungsamt Seite 4f
- Sachbearbeitung Bußgeldstelle Verkehrsüberwachungsamt Seite 5
- Sachbearbeitung Bußgeld-angelegenheiten Verkehrsüberwachungsamt Seite 5
- Sachbearbeitung Bußgeld-angelegenheiten Verkehrsüberwachungsamt Seite 5f
- Sachbearbeitung, Bereich Kindertagespflege Seite 6
- Stellvertretende Leitung Elly-Beinhorn-Straße Seite 7
- Gebäudereinigungskräfte Seite 7f
- Sachbearbeitung Koordinierung Pflichtaufgaben Seite 8
- Mobiler Hausmeister Kindertagesstätten Seite 8f

Impressum Seite 1



Impressum Amtsblatt

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

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

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



➔ **Öffentliche Bekanntmachungen**

**Die Landeshauptstadt Mainz bietet
4 Baugrundstücke
im Rahmen eines Bieterverfahrens an.**

Die Baugrundstücke können auf Grundlage des rechtskräftigen Bebauungsplans „Le2- Nino-Erné-Str.“ bebaut werden.

Ein Verkauf erfolgt an Privatpersonen, vorbehaltlich der Zustimmung der städtischen Gremien.

Weitere Informationen zu Baugebiet und Bieterverfahren finden Sie in unserem Exposé, das Sie unter der Internet-Adresse www.mainz.de/immobilien abrufen können.

Bewerbungen mit Kaufpreisangeboten sind bis zum 27.11.2017 schriftlich an die Stadtverwaltung Mainz, Amt für Wirtschaft und Liegenschaften zu richten.

Ansprechpartner:

Stadtverwaltung Mainz
80- Amt für Wirtschaft und Liegenschaften
Herr Ingbert Stenner
Postfach 3820
55028 Mainz
Tel.: 06131 - 122353
Fax: 06131 - 122363

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

**Werkausschuss Entsorgungsbetrieb der Stadt
Mainz, 26.10.2017**

TOP 6, Beschlussvorlage 1403/2017
Beschluss:
Auf der Grundlage der obenstehenden Vorlage beschließt der Werkausschuss den Abschluss von Verträgen über die Erfassung von Leichtverpackungen mit Dualen Systemen.

TOP 7, Beschlussvorlage 1408/2017
Beschluss:
Auf der Grundlage der obenstehenden Vorlage stimmt der Werkausschuss der Beschaffung einer betriebsumfassenden Branchensoftware grundsätzlich zu.

TOP 8, Beschlussvorlage 1421/2017
Beschluss:
Auf der Grundlage der obenstehenden Vorlage nimmt der Werkausschuss die Ersatzbeschaffung von drei LKW 3,8 t Kolonnenwagen zur Kenntnis.

TOP 9, Beschlussvorlage 1420/2017
Beschluss:
Auf der Grundlage der obenstehenden Vorlage beschließt der Werkausschuss die Beauftragung zur Lieferung von zwei Winterdienst-Streuaufbauten.

TOP 10, Beschlussvorlage 1455/2017
Beschluss:
Auf der Grundlage der obenstehenden Vorlage stimmt der Werkausschuss der Beauftragung zum Einzug und Demontage der im Stadtgebiet aufgestellten Altglasbehälter zu.

➔ **Gremien**

Einladung

**zur Sitzung des Sportausschusses am
Dienstag, 07.11.2017, 16:30 Uhr,
Erfurter Zimmer, Rathaus, Jockel-Fuchs-Platz 1,
55116 Mainz**

Tagesordnung

- a) **nicht öffentlich**
1. Entscheidung über öffentliche Belange der Punkte 4 bis 8
 2. Kenntnisnahme der Niederschrift über die Sitzung vom 14.03.2017
 3. Sachstandsbericht Sanierung Taubertsbergbad
- b) **öffentlich**
4. Sportförderung, Zuschüsse vereinseigene Baumaßnahmen 2017
 5. Bericht über die Kunstrasensanierung Sportplatz Mainz-Drais
 6. Sportinitiativpreis 2016 und Ausblick auf 2017
 7. Umbau BSA Mainz-Mombach zur Regionalligatauglichkeit
 8. Mitteilungen

Mainz, 03.11.2017

gez. Beck
Günter Beck
Bürgermeister



Einladung

**zur Sitzung des Schulträgerausschusses am
Donnerstag, 09.11.2017, 16:30 Uhr,
Sitzungszimmer 113, Stadthaus, Kreyßig-Flügel,
55116 Mainz**

Tagesordnung

a) öffentlich

1. Ermittlung eines neuen Trägers für die Schulsozialarbeit an der IGS Anna Seghers und an der IGS Bretzenheim
2. Namensgebung für die Integrierte Gesamtschule Mainz-Hechtsheim
3. BBS I, Sanierung Gebäude 6
4. Mitteilungen/Verschiedenes
5. Kenntnisnahme der Niederschrift über die Sitzung vom 06.09.2017

Mainz, 16.10.2017

gez.
Dr. Eckart Lensch
Beigeordneter

Einladung

**zur Sitzung des Sozialausschusses am
Dienstag, 14.11.2017, 16:30 Uhr,
Sitzungszimmer 113, Stadthaus, Kreyßig-Flügel,
55116 Mainz**

Tagesordnung

a) öffentlich

1. Sachstandsbericht zum Antrag 1340/2014/1 CDU-, SPD-, GRÜNE-, FDP-Stadtratsfraktionen
2. Sachstandsbericht zum Antrag 0805/2016 der SPD-, Bündnis 90/Die Grünen-, FDP-Stadtratsfraktionen
3. Erfahrungsbericht Gesunde Städte Netzwerk
4. Sachstandsbericht zu Antrag 1475/2011 CDU-Stadtratsfraktion
5. Mündlicher Sachstandsbericht zur Flüchtlingssituation
6. Mündlicher Sachstandsbericht zur Einführung der elektronischen Gesundheitskarte für Flüchtlinge
7. Kenntnisnahme der Niederschrift über die Sitzung vom 13.09.2017
8. Kenntnisnahme der Niederschrift über die gemeinsame Sitzung von Sozialausschuss und Jugendhilfeausschuss vom 19.09.2017
9. Mitteilungen

Mainz, 26.10.2017

gez.
Dr. Eckart Lensch
Beigeordneter



→ Stellenausschreibungen

Wir suchen Verstärkung für unser **Hauptamt:**

Registrator/-in

Personalabteilung
Kennziffer 10/29

Aufgaben u.a.:

- Allgemeine Registratur- und Archivierungstätigkeiten nach Maßgabe des Aktenplanes und der Verfügungen
- Überwachung der Wiedervorlagen von Schriftgut und Akten
- Unterstützung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei Fragen zur Schriftgutverwaltung

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/-mann für Büromanagement bzw. Fachangestellte/-r für Bürokommunikation oder abgeschlossene Ausbildung in einem kaufmännischen Beruf
- Kenntnisse der Organisation, des Aufbaus und der Aufgaben der Stadtverwaltung
- Erfahrungen in einer Kommunalverwaltung
- Sorgfältige und selbstständige Arbeitsweise
- Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit
- Organisationsgeschick
- Bereitschaft, sich in neue EDV einzuarbeiten

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 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. 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 20.11.2017 unter Angabe der Kennziffer 10/29 an:

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

Wir suchen Verstärkung für unser **Verkehrsüberwachungsamt:**

Sachgebietsleitung Verkehrsabteilung

Verkehrsabteilung, Zulassungsbehörde
Kennziffer 31/14

Aufgaben u.a.:

- Leitung des Sachgebietes
- Bearbeitung grundsätzlicher und rechtsrelevanter Angelegenheiten des Sachgebietes einschließlich Vollstreckungsangelegenheiten
- Entscheidung über die Einleitung von Ordnungswidrigkeiten, Erhebung von Strafanzeigen und Fahndungen, Führen der Widerspruchsverfahren von besonderer Relevanz, einschließlich Wahrnehmung notwendiger Stadtrechtsausschusstermine
- EDV – Verbindungsperson und Onlineredakteur/-in

Wir erwarten:

- Befähigung für das Statusamt A 11 der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen bzw. abgeschlossene Verwaltungsprüfung II oder zweite juristische Staatsprüfung
- Gute Rechtskenntnisse u.a. in Polizeirecht, Verwaltungsrecht, Straßenverkehrsrecht, Zulassungsrecht und maßgeblichen Richtlinien nach Landesrecht
- Sehr gute MS-Office-Anwenderkenntnisse
- Führungs- und Teamfähigkeit
- Organisationsgeschick
- Durchsetzungsvermögen und Zielstrebigkeit
- Bereitschaft zur zeitlichen Flexibilität im Sinne des Publikumsbetriebes

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.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 20.11.2017 unter Angabe der Kennziffer 31/14 an:

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

Wir suchen Verstärkung für unser
Verkehrsüberwachungsamt:

Sachbearbeitung Bußgeldangelegenheiten
Sachgebiet Bußgeldstelle und Abschleppangelegenheiten
Kennziffer 31/16

Aufgaben u.a.:

- Bearbeitung der Ordnungswidrigkeitenangelegenheiten im ruhenden sowie fließenden Verkehr einschließlich rechtlicher Würdigung im Vorverfahren
- Bearbeitung von Abschleppangelegenheiten
- Durchführung von Ermittlungsverfahren
- Erlass von Bußgeldbescheiden und Folgebescheiden nach den einschlägigen Rechtsnormen

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r bzw. abgeschlossene Verwaltungsprüfung I oder abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/-mann für Büromanagement mit mindestens Abschlussnote "befriedigend" und der Bereitschaft, den Verwaltungslehrgang I zu absolvieren
- Kenntnisse im Ordnungswidrigkeitenrecht, im Straßenverkehrsrecht und im allgemeinen Verwaltungsrecht sind wünschenswert
- EDV- und MS-Office-Anwenderkenntnisse, insbesondere in MS-Word und MS-Excel
- Selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Durchsetzungsvermögen und Zielstrebigkeit
- Teamfähigkeit
- Sicheres und freundliches Auftreten im konfliktbelasteten Umgang mit Bürgern
- Eigeninitiative

Wir bieten:

- Eigenverantwortliches Arbeiten
- Telearbeit und flexible Arbeitszeiten im Gleitzeitrahmen (sofern dienstlich möglich)
- Standortsicherheit im Stadtgebiet Mainz
- Eine große Bandbreite an fachlichen und persönlichen Fort- und Weiterbildungen
- Ein Jobticket für das Gebiet Mainz-Wiesbaden
- 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. 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 20.11.2017 unter Angabe der Kennziffer 31/16 an:

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

Wir suchen Verstärkung für unser
Verkehrsüberwachungsamt:

Sachbearbeitung Bußgeldangelegenheiten
Sachgebiet Bußgeldstelle und Abschleppangelegenheiten
Teilzeit mit der Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit
Kennziffer 31/17

Aufgaben u.a.:

- Bearbeitung der Ordnungswidrigkeitenangelegenheiten im ruhenden sowie fließenden Verkehr einschließlich rechtlicher Würdigung im Vorverfahren
- Bearbeitung von Abschleppangelegenheiten
- Durchführung von Ermittlungsverfahren
- Erlass von Bußgeldbescheiden und Folgebescheiden nach den einschlägigen Rechtsnormen

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r bzw. abgeschlossene Verwaltungsprüfung I
- Kenntnisse im Ordnungswidrigkeitenrecht, im Straßenverkehrsrecht und im allgemeinen Verwaltungsrecht sind wünschenswert
- EDV- und MS-Office-Anwenderkenntnisse, insbesondere in MS-Word und MS-Excel
- Selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Durchsetzungsvermögen und Zielstrebigkeit
- Teamfähigkeit
- Sicheres und freundliches Auftreten im konfliktbelasteten Umgang mit Bürgern
- Eigeninitiative



Wir bieten:

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

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 20.11.2017 unter Angabe der Kennziffer 31/17 an:

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

- Allgemeine Verwaltung, Bearbeitung von Anfragen, Auswertungen aus "Nordholz SQL" für Anfragen und statistische Zwecke etc.
- Erteilung der Kindertagespflegeerlaubnis nach § 43 SGB VIII, inklusive Hausbesuche vor Ort

Wir erwarten:

- Befähigung für das Statusamt A 8 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen oder abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r bzw. abgeschlossene Verwaltungsprüfung I
- Gute Kenntnisse im Verwaltungsrecht
- Sicherer und freundlicher Umgang mit Publikum
- SAP- und d3-Kenntnisse wünschenswert
- Selbstständige, eigenverantwortliche Arbeitsweise und ein sicheres Auftreten
- Organisationsgeschick, Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit
- Gute mündliche und schriftliche 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
- 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 8 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.

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 20.11.2017 unter Angabe der Kennziffer 51/63 an:

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

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

Sachbearbeitung, Bereich Kindertagespflege

Abteilung Kindertagesstätten und Kindertagespflege, Sachgebiet Aufnahmen städtische Kindertagesstätten und Kindertagespflege
Teilzeit mit der Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit
Kennziffer 51/63

Aufgaben u.a.:

- Zuschussbearbeitung und Festsetzung der Elternbeiträge, Förderleistungen, Sachaufwand, Alterssicherung, Kranken- und Unfallversicherung
- Eingabe von Stundenzetteln in das EDV-System "Nordholz Kindertagespflege SQL" sowie Buchung und Bearbeitung in SAP (Einzelbuchungen, Kontenkontrolle)
- Bearbeitung von Kostenersatzanträgen von Eltern bei selbstbeschafften Betreuungsalternativen in Kindertagespflege analog des § 36 Abs. 3 SGB VIII
- Bearbeitung von Anträgen gemäß § 90 SGB VIII (Erlässe)



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

Stellvertretende Leitung Elly-Beinhorn-Straße
 Kindertagesstätte Provisorium Elly-Beinhorn-Straße,
 Hechtsheim
 Kennziffer 51/64

Die Einrichtung umfasst folgendes Betreuungsangebot:
 Vier Gruppen mit kleiner Altersmischung mit je 15 Plätzen,
 ab acht Wochen bis Schuleintritt, davon je Gruppe sieben
 Plätze für Kinder unter drei Jahren.
 Die Einrichtung hat eine Gesamtkapazität von 60 P

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 16 Mitarbeiter/-innen in Abstimmung mit der Leitung

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung als staatlich anerkannte/-r Erzieher/-in bzw. Erzieher oder vergleichbare sozialpädagogische Ausbildung, jeweils mit mindestens einjähriger Berufserfahrung im Kita-Bereich
- Fachkompetenz und Selbstständigkeit im Umgang mit Kindern im Alter von acht Wochen bis sechs Jahren
- Ausbildungs- und Beratungskompetenz
- Teamfähigkeit, Flexibilität
- Organisationsgeschick
- Erfahrungen mit einschlägigen EDV-Programmen (MS-Office, Nordholz) ist 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 9 TVöD (je nach Belegung und Erfüllung der tariflichen Voraussetzungen)

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 20.11.2017 unter Angabe der Kennziffer 51/64 an:

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

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

Mehrere Gebäudereinigungskräfte

Reinigungsmanagement
 Eine Stelle Teilzeit mit 20 Wochenstunden, eine Stelle Teilzeit mit 25 Wochenstunden, eine Stelle Teilzeit mit 30 Wochenstunden
 Kennziffer 69/31

Aufgaben u.a.:

- Gebäudereinigung im Innenbereich

Wir erwarten:

- Mehrjährige praktische Berufserfahrung in der Gebäudereinigung ist wünschenswert
- Pünktlichkeit, Teamfähigkeit sowie Verantwortungs- und Pflichtbewusstsein
- Gute Deutschkenntnisse und gute Umgangsformen
- Selbstständige Arbeitsweise, Organisationsgeschick
- Körperliche Belastbarkeit im Rahmen der Tätigkeit als Gebäudereinigungskraft
- Flexibilität bei den 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
- 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 20.11.2017 unter Angabe der Kennziffer 69/31 an:

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

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

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

Sachbearbeitung Koordinierung Pflichtaufgaben
Gebäudemanagement
Kennziffer 69/32

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 20.11.2017 unter Angabe der Kennziffer 69/32 an:

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

Aufgaben u.a.:

- Koordinierung und fachtechnische Begleitung von Projekten und Sanierungsprogrammen unter Aspekten der wiederkehrenden Prüfungen und Pflichtaufgaben
- Erstellung von Konzepten zur Sicherstellung einer planbaren Instandhaltung
- Projektsteuerung und Projektleitung von Maßnahmen zur Abwicklung von Pflichtaufgaben
- Mitwirkung bei der Planung, Abnahme und Inbetriebnahme von Umbau- und Sanierungsmaßnahmen
- Verhandlungen mit Nutzern, Unternehmen, Fachbehörden, Freiberuflern, Auftragnehmern etc.
- Erstellen von Wartungsplänen und Mitwirkung bei der Erstellung von Ausschreibungen zu Wartungsverträgen
- Mitwirkung beim Aufbau des Anlagenmanagements zur Erfüllung der Pflichtaufgaben in öffentlichen Gebäuden

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

Mobiler Hausmeister Kindertagesstätten
Hausmeister-Service
Kennziffer 69/33

Wir erwarten:

- Abgeschlossenes Studium im Bereich Hochbau/Architektur im Diplom- oder Bachelorstudiengang
- Angemessene Berufserfahrung im Bereich der Gebäudesanierung und der Gebäudeinstandhaltung
- Erfahrung und fundierte Kenntnisse in der Anwendung und Auslegung aller geltenden Vorschriften (LBauO, HOAI, VOB, VOL, VOF, BauGB, DIN-Normen, etc.)
- IT-Kenntnisse, MS-Office-Anwenderkenntnisse
- SAP-Kenntnisse sind wünschenswert
- Zuverlässigkeit
- Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Eigenverantwortung
- Organisationsgeschick
- Führerschein Klasse B

Aufgaben u.a.:

- Zustandsüberwachung der Gebäude
- Organisation der Instandhaltung
- Überwachung der Reinigung
- Ausführung kleinerer Reparaturen
- Pflege der Räume
- Sicherstellung des Winterdienstes
- Einhaltung von Ordnung und Sauberkeit
- Schließdienst, insbesondere in den Abendstunden

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

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung als Gas- und Wasserinstallateur/-in, Schlosser/-in (ausgenommen Kfz-Schlosser/-in) bzw. Anlagenmechaniker/-in für Sanitär-, Heizungs- und Klimatechnik oder Elektriker/-in bzw. Elektroniker/-in
- Mehrjährige Berufserfahrung im oben genannten Aufgabenbereich ist wünschenswert
- Teamfähigkeit und Flexibilität
- Freundliches Auftreten und gute Umgangsformen
- Führerschein Klasse B
- Bereitschaft, den privaten Pkw dienstlich zu nutzen

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 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.

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 20.11.2017 unter Angabe der Kennziffer 69/33 an:

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