



Öffentliche Bekanntmachungen

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

Gremien

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

Nichtöffentliche Beschlüsse

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

Stellenausschreibungen

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



Inhaltsverzeichnis

→ Impressum Amtsblatt	2
→ Öffentliche Bekanntmachungen	3
◆ Ortsübliche Bekanntmachung der Aktualisierung des Liegenschaftskatasters	3
→ Stellenausschreibungen	6
◆ Hauptamt: Personalberatung	6
◆ Standes-, Rechts – und Ordnungsamt: Sachbearbeitung Versicherungs- und Schadensangelegenheiten	6
◆ Schulamt: Schulsekretär/-in Kanonikus-Kir-Realschule plus	7
◆ Schulamt: Schulsekretär/-in Theodor-Heuss-Schule	8
◆ Schulamt: Schulsekretär/-in Mainz-Lerchenberg	8
◆ Amt für soziale Leistungen: Sachbearbeitung Unterhaltsvorschuss	9
◆ Amt für soziale Leistungen: Sachbearbeitung Sozialdienst/Fachdienst Eingliederungshilfe	10
◆ Amt für Jugend und Familie: Stellvertretende Leitung Kita Drais	10
◆ Amt für Jugend und Familie: Stellvertretende Leitung Kita Feldbergplatz	11
◆ Amt für Jugend und Familie: Stellvertretende Leitung Kita Am Gonsenheimer Wald	12
◆ Amt für Jugend und Familie: Leitung Kita Layenhof	13
◆ Amt für Jugend und Familie: Stellvertretende Leitung Kita Unigelände	14
◆ Amt für Jugend und Familie: Sachbearbeitung Zuschuss- & Vertragsangelegenheiten für Kindertagesstätten	14
◆ Amt für Jugend und Familie: Sachbearbeitung Haushalts-, Verwaltungs- und Zuschussangelegenheiten	15
◆ Amt für Jugend und Familie: Stellvertretende Leitung Kita Mühlweg	16
◆ Amt für Jugend und Familie: Stellvertretende Leitung Kita Maler-Becker-Schule	17
◆ Bauamt: Sachbearbeitung Haushaltsangelegenheiten	17
◆ Bauamt: Registrator/-in	18
◆ Bauamt: Sachbearbeitung Gremiendienst	19
◆ Grün- und Umweltamt: Gärtner/-in	19

→ Impressum Amtsblatt

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

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

Das Amtsblatt wird montags zusätzlich im 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

Ortsübliche Bekanntmachung der Aktualisierung des Liegenschaftskatasters

Ortsübliche Bekanntmachung
über die öffentliche Bekanntgabe
der Aktualisierung des Liegenschaftskatasters
(Berichtigung der Flächenangabe)

In der Gemarkung Ebersheim wurden die Flächenangaben des Liegenschaftskatasters bei den nachfolgend aufgeführten Flurstücken aufgrund einer neuerlichen Auswertung des Zahlennachweises durch den Fortführungsnachweis **AZ.: FQ 242264/2019** aktualisiert.

Flur	Flurstück	alte Fläche in qm	neue Fläche in qm	Lagebezeichnung
1	1/1	338	290	Weinbergstraße
1	1/6	10	7	An der Lehmkaute
1	4/1	303	318	Weinbergstraße
1	119	599	626	Dalbergstraße
1	126	56	65	Weinbergstraße
1	127/1	71	43	Weinbergstraße
1	127/2	67	86	Weinbergstraße
1	154/2	31	50	Laurentiusstraße
1	154/5	284	300	Laurentiusstraße
1	155/2	481	506	Laurentiusstraße
1	186/1	349	370	Mommenheimer Straße
1	187	350	364	Laurentiusstraße
1	202	96	84	Laurentiusstraße
1	210/2	376	402	Weedengasse
1	246/1	29	39	Weedengasse
1	246/2	29	24	Weedengasse
1	253/3	626	648	Enggasse
1	266/1	229	250	Weedengasse
1	266/2	346	321	Weedengasse
1	274	398	413	Weinbergstraße
1	275	428	406	Weinbergstraße
1	398/1	512	482	Konrad-Adenauer-Straße
1	402/4	321	333	Konrad-Adenauer-Straße
1	409/4	494	524	Konrad-Adenauer-Straße
1	410	545	562	Konrad-Adenauer-Straße
1	411	830	809	Römerstraße
1	413/1	649	669	Feldgartenstraße
1	433	109	101	Römerstraße
1	457/8	511	485	An der Sörgenlocher Hohl
1	489/2	1119	1088	An der Sörgenlocher Hohl
1	492/2	669	600	Auf der Sörgenlocher Hohl
1	492/3	675	757	Auf der Sörgenlocher Hohl
1	572	1437	1404	Auf der Sörgenlocher Hohl



1	573	1338	1309	Auf der Sörgenlocher Hohl
1	579/1	356	386	Auf der Hammelspforte
1	603/5	134	123	Weinbergstraße
1	604/2	356	334	Weinbergstraße
1	664/1	315	532	Auf der Sörgenlocher Hohl
1	665/1	2372	2305	Weinbergstraße
1	667/3	1569	1544	Weedengasse
1	669/4	3674	3546	L413
1	673/1	226	215	Schulrat-Spang-Straße
1	676/1	25	30	Weinbergstraße
1	676/2	235	180	Dalbergstraße
2	62/1	1657	1611	Im Töngeshof
2	64/8	2191	2100	Im Töngeshof
2	216/24	1816	1878	Töngesstraße
3	93/10	1607	1522	Zum Schollberg
3	101	454	470	Konrad-Adenauer-Straße
3	142/1	1500	1441	Feldgartenstraße
4	177/4	3904	3851	Bei den Vier Ahnen
6	7	13416	13287	Auf dem Loh
7	50	6149	6212	Pfuhläcker
7	106/1	28416	28276	Franzosendell
7	118	829	784	Pfuhläcker
8	149	8377	8499	Dreißig Morgen
8	150	4596	4669	Dreißig Morgen
9	24	1866	1823	Prädikantenäcker
9	131/1	6202	6289	Im Kesseltal
10	39/1	8073	8139	Am Laubenheimer Weg
10	40/1	1804	1838	Am Laubenheimer Weg
10	142/2	5640	5577	L 425
10	145/1	910	982	Am Laubenheimer Weg
10	148/3	4	1	Am Linsenbergr
10	148/4	548	614	Am Linsenbergr
10	159/13	4386	4433	L 413
11	81/2	1807	1890	Auf der Lochsteig
12	81	1769	1721	Tiefgewann
13	158	993	951	Eselpfad
13	173	1385	1446	Am Ebersheimer weg
16	160	1100	1149	Auf der Muhl
16	161	1119	1081	Auf derMuhl
24	182	550	519	Tal

Gemäß § 10 Abs. 4 des Landesgesetzes über das amtliche Vermessungswesen (LGVerm) vom 20. Dezember 2000 (GVBl. S. 572, BS 219-1) werden den Eigentümerinnen, Eigentümern und Erbbauberechtigten der Flurstücke die Änderungen der Daten im Liegenschaftskataster öffentlich bekannt gegeben. Der verfügende Teil des Fortführungsnachweises hat folgenden Wortlaut:

„Das Liegenschaftskataster ist aufgrund dieses Fortführungsnachweises zu aktualisieren.“



Der Fortführungsnachweis ist beim Vermessungs- und Katasteramt Rheinhessen-Nahe in 55232 Alzey, Ostdeutsche Straße 28 ausgelegt und kann vom 13.01.2020 bis 10.02.2020 während der Dienststunden von 8:00 bis 13:00 Uhr, eingesehen werden.

Die Aktualisierung des Liegenschaftskatasters gilt nach § 1 Abs. 1 des Landesverwaltungsverfahrensgesetzes vom 23. Dezember 1976 (GVBl. S. 308, BS 2010-3) in der jeweiligen geltenden Fassung in Verbindung mit § 41 Abs. 4 Satz 3 des Verwaltungsverfahrensgesetzes nach Ablauf von zwei Wochen nach dieser ortsüblichen Bekanntmachung als bekannt gegeben.

Rechtsbehelfsbelehrung:

Gegen diese Entscheidung kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Widerspruch erhoben werden. Der Widerspruch kann

- 1. schriftlich oder zur Niederschrift bei dem Vermessungs- und Katasteramt Rheinhessen-Nahe, Ostdeutsche Straße 28, 55252 Alzey oder**
- 2. durch E-Mail mit qualifizierter elektronischer Signatur nach dem Signaturgesetz an vermka.rhn@poststelle.rlp.de erhoben werden.**

Alzey, den 10.1.2020
gez.: Pietsch, VAR

Diese Veröffentlichung kann ebenfalls auf der Internetseite des Verm.- und Katasteramtes Rheinhessen-Nahe - www.vermka-rheinhessen-nahe.rlp.de eingesehen werden.

Allgemeiner Hinweis zur Flächenberichtigung

Das Vermessungs - und Katasteramt Rheinhessen-Nahe führt zur Zeit im Rahmen der Qualitätsverbesserung des Liegenschaftskatasters einen Abgleich zwischen der buchmäßigen Fläche und der sich aus den Liegenschaftszahlen ergebenden graphischen Fläche durch. Die buchmäßige Fläche ist im Liegenschaftskataster für jedes Flurstück in Übereinstimmung mit dem Grundbuch nachgewiesen. Diese amtliche Angabe ist unter anderem notwendig für die Besteuerung von Grund und Boden oder zur Ermittlung des Bodenwertes von Grundstücken.

Bedingt durch ihre historische Entstehung können die Flächenangaben zwischen graphischer und buchmäßiger Fläche von einander abweichen. Dies trifft insbesondere auf ländliche Gebiete zu, in denen teilweise die Ergebnisse der Urvermessung (ca. 1820 - 1870) noch maßgebend für die Flächenberechnung sind, weil es dort bis heute kaum Neu- oder Folgevermessungen gegeben hat.

Bei den Vermessungen der Flurstücke in der ersten Hälfte des 19. Jahrhunderts (sogenannte Urvermessungen) wurden Messwerkzeuge verwendet und Vermessungsverfahren angewandt, die die heutigen Anforderungen an genaue Vermessungsergebnisse nicht erfüllen. Gerade die aus den Urvermessungen abgeleiteten Flächen sind entsprechend ungenau.

Die neuerliche Auswertung des Zahlennachweises hat ergeben, dass die ermittelten Flächen von denen im Liegenschaftskataster nachgewiesenen Flächen teilweise abweichen.

Die gesetzlichen Grundlagen zur Führung des Liegenschaftskatasters¹ schreiben vor, Angaben zu berichtigen, wenn sie unrichtig sind. Auf der Grundlage der vorstehenden Ergebnisse dieser Maßnahme wurden daher die Flächen der Flurstücke neu berechnet.

§ 14 Abs. 2 Nr. 1 Landesgesetz über das amtliche Vermessungswesen (LGVerm) vom 20. Dezember 2000 (GVBl. S 572), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 26. Nov. 2008 (GVBl. S. 296), BS 219-1



→ Stellenausschreibungen

Hauptamt: Personalberatung

Wir suchen Verstärkung für unser **Hauptamt:**

Personalberatung (m/w/d)

Personalabteilung, Sachgebiet Einzelpersonalien
Eine Stelle ist in Vollzeit zu besetzen. Die zweite Stelle ist in Teilzeit, mit der Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit, zu besetzen.
Kennziffer 10/01

Aufgaben u.a.:

- Personalberatung
- Betriebliches Eingliederungsmanagement

Wir erwarten:

- Befähigung für das Statusamt A 11 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen bzw. abgeschlossener Verwaltungslehrgang II
- Kenntnisse im Dienst- und Tarifrecht sind wünschenswert
- Fachkompetenz
- Verhandlungsgeschick
- Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise
- Teamfähigkeit
- Selbstständige, verantwortungsbewusste und flexible Arbeitsweise
- Sicheres Auftreten
- Durchsetzungsfähigkeit in konfliktreichen Situationen

Wir bieten:

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

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

Die Förderung von Vielfalt in der Verwaltung ist ein Leitziel der Landeshauptstadt Mainz. Schwerbehinderte

werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind uns willkommen. Wir begrüßen besonders Bewerbungen von Frauen, da wir im Rahmen unseres Gleichstellungsplanes bestrebt sind, den Frauenanteil auf dieser Funktionsebene zu erhöhen.

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 22.01.2020 unter Angabe der Kennziffer 10/01 an:

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

Standes-, Rechts – und Ordnungsamt: Sachbearbeitung Versicherungs- und Schadensangelegenheiten

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

Sachbearbeitung Versicherungs- und Schadensangelegenheiten (m/w/d)
Abteilung Versicherungs- und Schadensangelegenheiten
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.
Kennziffer 30/02

Aufgaben u.a.:

- Versicherungsrechtliche Abwicklung von privatrechtlichen Schadensersatzansprüchen Dritter (Haftpflichtschäden)
- Abwicklung von versicherten Fahrzeugschäden (Kfz-Kaskoschäden)
- Geltendmachung von privatrechtlichen Schadensersatzansprüchen aufgrund von Fahrzeugschäden

Wir erwarten:

- Eine der nachfolgenden Qualifikationen:
 - Befähigung für das Statusamt A 10 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen mit abgeschlossenem Vorbereitungsdienst bzw. abgeschlossener Verwaltungslehrgang II oder
 - abgeschlossenes Studium der Fachrichtung Versicherungen bzw. Versicherungswirtschaft oder
 - abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r bzw. abgeschlossener Verwaltungslehrgang I, jeweils mit



der Bereitschaft, den Verwaltungslehrgang II zu absolvieren oder

- Befähigung für das 2. Einstiegsamt der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen mit abgeschlossenem Vorbereitungsdienst und der Bereitschaft, die Fortbildungsqualifizierung für das Statusamt A 10 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen zu absolvieren
- Gute MS-Office-Anwenderkenntnisse, insbesondere MS-Word und MS-Excel sowie die Bereitschaft sich in die verwendete Fachsoftware (OASIS) einzuarbeiten
- SAP-Kenntnisse und mehrjährige Verwaltungserfahrung sind wünschenswert
- Selbstständige, eigenverantwortliche und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Teamfähigkeit

Wir bieten:

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

Besoldungsgruppe A 10 LBesO bzw. Entgeltgruppe 9 c TVöD

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

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 22.01.2020 unter Angabe der Kennziffer 30/02 an:

Landeshauptstadt Mainz
Hauptamt

Postfach 38 20 / 55028 Mainz

E-Mail: bewerbung@stadt.mainz.de

Schulamt: Schulsekretär/-in Kanonikus-Kir-Realschule plus

Wir suchen Verstärkung für unser **Schulamt:**

Schulsekretär/-in Kanonikus-Kir-Realschule plus (m/w/d)

Kanonikus-Kir-Realschule plus, Mainz-Gonsenheim
Die Stelle ist in Teilzeit mit 18 Wochenstunden zu besetzen.

Kennziffer 40/01

Aufgaben u.a.:

- Schriftverkehr, Telefondienst
- Allgemeine Verwaltungsarbeiten
- Koordination von Publikumsverkehr

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung als Kaufmann/-frau für Büromanagement mit mindestens Abschlussnote „befriedigend“
- Sichere MS-Office-Anwenderkenntnisse, insbesondere MS-Word und MS-Excel
- Selbstständige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Aufgeschlossener, freundlicher und serviceorientierter Umgang mit Publikum
- Erfahrungen im Assistenzbereich sind wünschenswert

Wir bieten:

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

Entgeltgruppe 6 TVöD

Die Förderung von Vielfalt in der Verwaltung ist ein Leitziel der Landeshauptstadt Mainz. Schwerbehinderte



werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind uns willkommen.
Die Stadtverwaltung Mainz wurde im Rahmen des Audits "berufundfamilie" als familienorientiertes Unternehmen zertifiziert und forciert die Einrichtung von Telearbeitsplätzen.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 22.01.2020 unter Angabe der Kennziffer 40/01 an:

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

Schulamt: Schulsekretär/-in Theodor-Heuss-Schule

Wir suchen Verstärkung für unser **Schulamt**:

Schulsekretär/-in Theodor-Heuss-Schule (m/w/d)
Grundschule, Theodor-Heuss-Schule, Mainz-Hechtsheim
Die Stelle ist im Fall der Inanspruchnahme von Elternzeit der bisherigen Stelleinhaberin in Teilzeit mit 22 Wochenstunden ab 10.06.2020 zu besetzen.
Kennziffer 40/03

Aufgaben u.a.:

- Schriftverkehr, Telefondienst
- Allgemeine Verwaltungsarbeiten
- Koordination von Publikumsverkehr

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung als Kaufmann/-frau für Büromanagement mit mindestens Abschlussnote „befriedigend“
- Sichere MS-Office-Anwenderkenntnisse, insbesondere MS-Word und MS-Excel
- Selbstständige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Aufgeschlossener, freundlicher und serviceorientierter Umgang mit Publikum
- Erfahrungen im Assistenzbereich sind wünschenswert

Wir bieten:

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

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

Entgeltgruppe 6 TVöD

Die Förderung von Vielfalt in der Verwaltung ist ein Leitziel der Landeshauptstadt Mainz. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind uns willkommen.
Die Stadtverwaltung Mainz wurde im Rahmen des Audits "berufundfamilie" als familienorientiertes Unternehmen zertifiziert und forciert die Einrichtung von Telearbeitsplätzen.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 22.01.2020 unter Angabe der Kennziffer 40/03 an:

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

Schulamt: Schulsekretär/-in Mainz-Lerchenberg

Wir suchen Verstärkung für unser **Schulamt**:

Schulsekretär/-in Mainz-Lerchenberg (m/w/d)
Grundschule, Mainz-Lerchenberg
Die Stelle ist in Teilzeit mit 16 Wochenstunden zu besetzen.
Kennziffer 40/04

Aufgaben u.a.:

- Schriftverkehr, Telefondienst
- Allgemeine Verwaltungsarbeiten
- Koordination von Publikumsverkehr

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung als Kaufmann/-frau für Büromanagement mit mindestens Abschlussnote „befriedigend“
- Sichere MS-Office-Anwenderkenntnisse, insbesondere MS-Word und MS-Excel
- Selbstständige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit



- Aufgeschlossener, freundlicher und serviceorientierter Umgang mit Publikum
- Erfahrungen im Assistenzbereich sind wünschenswert

Wir bieten:

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

Entgeltgruppe 6 TVöD

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

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

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 22.01.2020 unter Angabe der Kennziffer 40/04 an:

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

Amt für soziale Leistungen: Sachbearbeitung Unterhaltsvorschuss

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

Sachbearbeitung Unterhaltsvorschuss (m/w/d)

Abteilung Verwaltung, Personal, Finanzen des Amtes für soziale Leistungen und des Amtes für Jugend und Familie; Sachgebiet Unterhalt SGB XII, Unterhaltsvorschuss, Abrechnungen

Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.
Kennziffer 50/02

Aufgaben u.a.:

- Bearbeitung von Anträgen auf Leistungen nach dem Unterhaltsvorschussgesetz
- Festsetzung und Durchsetzung von Unterhaltsansprüchen
- Beratung von Leistungsberechtigten und Unterhaltspflichtigen

Wir erwarten:

- Befähigung für das Statusamt A 10 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen bzw. abgeschlossener Verwaltungslehrgang II oder Zweite juristische Staatsprüfung
- Kenntnisse im allgemeinen Verwaltungsrecht sind wünschenswert
- Kenntnisse im Unterhaltsrecht sind wünschenswert
- Selbstständige, eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Kostenbewusstsein, verantwortungsvolles Handeln
- Durchsetzungsvermögen
- Teamfähigkeit
- Einfühlungsvermögen im Umgang mit der Klientel
- 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
- Eine überwiegend arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge (ZVK)
- Die verlässlichen Regelungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst, z.B.
 - ein unbefristetes Arbeitsverhältnis (bei Bewährung in der Probezeit)
 - 30 Tage Urlaub
 - Jahressonderzahlung

Besoldungsgruppe A 10 LBesO bzw.

Entgeltgruppe 9 b TVöD (Neubewertung der tariflichen Eingruppierung erforderlich)

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

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 22.01.2020 unter Angabe der Kennziffer 50/02 an:

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

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

Amt für soziale Leistungen: Sachbearbeitung Sozialdienst/Fachdienst Eingliederungshilfe

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

Sachbearbeitung Sozialdienst/Fachdienst Eingliederungshilfe (m/w/d)

Abteilung Besondere Hilfen - Sachgebiet ambulante Eingliederungshilfe, Hilfe zur Pflege, Kostenerstattung
Es sind vier Stellen in Vollzeit und eine Stelle ist in Teilzeit mit 30 Wochenstunden zu besetzen.
Kennziffer 50/03

Aufgaben u.a.:

- Beratung von Menschen mit Behinderungen, Angehörigen und gesetzlichen Betreuerinnen und Betreuern
- Bedarfserhebung und individuelle Gesamtplanung im Einzelfall und deren Umsetzung
- Erstellung von Teilhabeplänen
- Zusammenarbeit mit Anbietern der Behindertenhilfe im stationären und ambulanten Bereich
- Durchführung von Gesamtplan- und Teilhabekonferenzen

Wir erwarten:

- Abgeschlossenes Studium der Sozialarbeit oder Sozialpädagogik einschließlich staatlicher Anerkennung
- Erfahrungen in den beschriebenen Aufgabengebieten sind wünschenswert
- Selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Gutes Einfühlungsvermögen
- Gesprächsführungskompetenz
- 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

Entgeltgruppe S 12 TVöD

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

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

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 22.01.2020 unter Angabe der Kennziffer 50/03 an:

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

Amt für Jugend und Familie: Stellvertretende Leitung Kita Drais

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

Stellvertretende Leitung Kita Drais (m/w/d)

Kindertagesstätte Drais
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.
Kennziffer 51/01

Die Einrichtung umfasst drei Gruppen mit kleiner Altersmischung für insgesamt 45 Kinder von acht Wochen bis Schuleintritt, davon insgesamt 21 Plätze für Kinder unter drei Jahren, zwei geöffnete Kindergartengruppen mit 44 Plätzen, davon fünf bis sechs Kinder ab dem vollendeten zweiten Lebensjahr pro Gruppe. Alle 89 Kinder können ganztags betreut werden. Die Einrichtung ist in der Zeit von 7.00 Uhr bis 17.00 Uhr geöffnet. Die Kita Drais hat zzt. 2 Standorte, die zukünftig in einer bereits bestehenden Interims-Kita zusammengelegt werden. Es ist geplant, dass die Interims-Kita mit der Fertigstellung des Neubaus der Kita Drais aufgelöst wird.



Aufgaben u.a.:

- Betreuung, Bildung und Erziehung von Kindern im Alter von zwei bis sechs Jahren
- Elternarbeit
- Übernahme von Leitungsaufgaben für ein Team von 18 Mitarbeiter/-innen in Abstimmung mit der Leitung

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung als staatlich anerkannte/-r Erzieher/-in oder vergleichbare sozialpädagogische Qualifikation, jeweils mit mindestens einjähriger Berufserfahrung im Kita-Bereich
- Fachkompetenz und Selbstständigkeit im Umgang mit Kindern im Alter von zwei bis sechs Jahren
- Ausbildungs- und Beratungskompetenz
- Teamfähigkeit, Flexibilität
- Organisationsgeschick
- Erfahrungen mit einschlägigen EDV-Programmen (z.B. "Nordholz") sind wünschenswert

Wir bieten:

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

Entgeltgruppe S 9 TVöD

Die Förderung von Vielfalt in der Verwaltung ist ein Leitziel der Landeshauptstadt Mainz. Wir begrüßen besonders die Bewerbung von Männern, da wir bestrebt sind, den Anteil männlicher Erzieher in unseren Kindertagesstätten zu erhöhen. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind uns willkommen. Die Stadtverwaltung Mainz 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 22.01.2020 unter Angabe der Kennziffer 51/01 an:

Landeshauptstadt Mainz
Hauptamt

Postfach 38 20 / 55028 Mainz

E-Mail: bewerbung@stadt.mainz.de

Amt für Jugend und Familie: Stellvertretende Leitung Kita Feldbergplatz

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

Stellvertretende Leitung Kita Feldbergplatz (m/w/d)

Kindertagesstätte Feldbergplatz, Neustadt

Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.

Kennziffer 51/02

Die Einrichtung umfasst zwei Kindergartengruppen mit je 20 Plätzen sowie eine geöffnete Kindergartengruppe mit bis zu sechs Kindern ab dem vollendeten zweiten Lebensjahr. Die Einrichtung hat eine Gesamtkapazität von 60 Plätzen, davon 35 Ganztagsplätze. Die Einrichtung hat Öffnungszeiten von 7:00-17:00 Uhr.

Aufgaben u.a.:

- Betreuung, Bildung und Erziehung von Kindern im Alter von zwei Jahren bis Schuleintritt
- Elternarbeit
- Übernahme von Leitungsaufgaben für ein Team von 10 Mitarbeiter/-innen in Abstimmung mit der Leitung

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung als staatlich anerkannte/-r Erzieher/-in oder vergleichbare sozialpädagogische Qualifikation, jeweils mit mindestens einjähriger Berufserfahrung im Kita-Bereich
- Fachkompetenz und Selbstständigkeit im Umgang mit Kindern im Alter von acht Wochen bis sechs Jahren
- Ausbildungs- und Beratungskompetenz
- Teamfähigkeit, Flexibilität
- Organisationsgeschick
- Erfahrungen mit einschlägigen EDV-Programmen (z.B. "Nordholz") sind wünschenswert

Wir bieten:

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



Entgeltgruppe S 9 TVöD

Die Förderung von Vielfalt in der Verwaltung ist ein Leitziel der Landeshauptstadt Mainz. Wir begrüßen besonders die Bewerbung von Männern, da wir bestrebt sind, den Anteil männlicher Erzieher in unseren Kindertagesstätten zu erhöhen. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind uns willkommen. Die Stadtverwaltung Mainz 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 22.01.2020 unter Angabe der Kennziffer 51/02 an:

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

- Fachkompetenz und Selbstständigkeit im Umgang mit Kindern im Alter von acht Wochen bis Schuleintritt
- Ausbildungs- und Beratungskompetenz
- Teamfähigkeit, Flexibilität
- Organisationsgeschick
- Erfahrungen mit einschlägigen EDV-Programmen (z.B. "Nordholz") sind wünschenswert

Wir bieten:

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

Amt für Jugend und Familie: Stellvertretende Leitung Kita Am Gonsenheimer Wald

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

Stellvertretende Leitung Kita Am Gonsenheimer Wald (m/w/d)

Kindertagesstätte Am Gonsenheimer Wald, Gonsenheim
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.
Kennziffer 51/03

Die Einrichtung umfasst zwei geöffnete Kindergarten-Gruppen mit 44 Plätzen, davon fünf bis sechs Kinder ab dem vollendeten zweiten Lebensjahr pro Gruppe und fünf kleine altersgemischte Gruppen mit insgesamt 75 Plätzen, davon maximal sieben Plätze für Kinder ab dem vollendeten dritten Lebensjahr pro Gruppe. Die Einrichtung hat eine Gesamtkapazität von 119 Plätzen. Alle Kinder können ganztags betreut werden. Die Einrichtung ist in der Zeit von 7.00 Uhr bis 17.00 Uhr geöffnet.

Aufgaben u.a.:

- Betreuung, Bildung und Erziehung von Kindern im Alter von acht Wochen bis Schuleintritt
- Elternarbeit
- Übernahme von Leitungsaufgaben für ein Team von 32 Mitarbeiter/innen in Abstimmung mit der Leitung

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung als staatlich anerkannte/-r Erzieher/-in oder vergleichbare sozialpädagogische Qualifikation, jeweils mit mindestens einjähriger Berufserfahrung im Kita-Bereich

Entgeltgruppe S 15 TVöD

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

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 22.01.2020 unter Angabe der Kennziffer 51/03 an:

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

Entgeltgruppe 0 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 22.01.2020 unter Angabe der Kennziffer 51/03 an:

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

Amt für Jugend und Familie: Leitung Kita Layenhof

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

Leitung Kita Layenhof (m/w/d)
Kindertagesstätte Layenhof, Finthen
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.
Kennziffer 51/04

Die Einrichtung umfasst derzeit eine Kindergartengruppe mit 22 Plätzen für Kinder im Alter von drei bis sechs Jahren und eine Gruppe in kleiner Altersmischung für 15 Kinder von zwei bis sechs Jahren, davon sieben Kinder ab zwei Jahren. Von den insgesamt 37 Kindern können 28 Kinder ganztags betreut werden.

Für das Jahr 2020 (voraussichtlich ab Sommer) ist folgende Umstrukturierung geplant: zwei Gruppen mit kleiner Altersmischung mit je 15 Plätzen, davon sieben Plätze für Kinder im Alter von acht Wochen bis drei Jahren und acht Kindern im Alter von drei bis sechs Jahren sowie eine Regelgruppe mit 22 Kindern im Alter von drei bis sechs Jahren. Insgesamt werden dann 52 Kinder betreut, alle Kinder können ganztags betreut werden. Die Kindertagesstätte ist von 7:00-17:00 Uhr geöffnet.

Aufgaben u.a.:

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

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung als staatlich anerkannte/-r Erzieher/-in oder vergleichbare sozialpädagogische Qualifikation, jeweils mit mindestens einjähriger Berufserfahrung im Kita-Bereich
- Mehrjährige Berufserfahrung als Stellvertretung oder Kita-Leitung ist wünschenswert
- Teamführungskompetenz

- Gute Kenntnisse der aktuellen pädagogischen Fachdiskussionen
- Erfahrungen mit Konzeptionsentwicklungsprozessen
- Organisationsfähigkeit und Verhandlungsgeschick
- Durchsetzungsvermögen
- Erfahrungen mit einschlägigen EDV-Programmen (z.B. "Nordholz") 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
- Eine überwiegend arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge (ZVK)
- Die verlässlichen Regelungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst, z.B.
 - ein unbefristetes Arbeitsverhältnis (bei Bewährung in der Probezeit)
 - 30 Tage Urlaub
 - Jahressonderzahlung

Entgeltgruppe S 9 TVöD

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

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 22.01.2020 unter Angabe der Kennziffer 51/04 an:

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



Amt für Jugend und Familie: Stellvertretende Leitung Kita Unigelände

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

Stellvertretende Leitung Kita Unigelände (m/w/d)

Kindertagesstätte Auf dem Universitätsgelände, Zahlbach

Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.

Kennziffer 51/05

Die Einrichtung umfasst folgendes Betreuungsangebot: 2 geöffnete Kindergartengruppen mit insgesamt 44 Plätzen für Kinder im Alter von 2 – 6 Jahren, davon 12 Kinder ab 2 Jahren; 2 Kindergartengruppen in kleiner Altersmischung für je 15 Kinder, davon je 7 Kinder ab 2 Jahren; 4 Krippengruppen mit insgesamt 40 Plätzen für Kinder von 8 Wochen bis 3 Jahre.

Insgesamt werden in der Einrichtung 114 Kinder betreut. Öffnungszeiten: 7:00-17:00 Uhr.

Aufgaben u.a.:

- Betreuung, Bildung und Erziehung von Kindern im Alter von acht Wochen bis Schuleintritt
- Elternarbeit
- Übernahme von Leitungsaufgaben für ein Team von 35 Mitarbeiter/-innen in Abstimmung mit der Leitung

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung als staatlich anerkannte/-r Erzieher/-in oder vergleichbare sozialpädagogische Qualifikation, jeweils mit mindestens einjähriger Berufserfahrung im Kita-Bereich
- Fachkompetenz und Selbstständigkeit im Umgang mit Kindern im Alter von acht Wochen bis sechs Jahren
- Ausbildungs- und Beratungskompetenz
- Teamfähigkeit, Flexibilität
- Organisationsgeschick
- Erfahrungen mit einschlägigen EDV-Programmen (z.B. "Nordholz") sind wünschenswert

Wir bieten:

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

- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis (bei Bewährung in der Probezeit)
- 30 Tage Urlaub
- Jahressonderzahlung

Entgeltgruppe S 15 TVöD

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

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

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 22.01.2020 unter Angabe der Kennziffer 51/05 an:

Landeshauptstadt Mainz

Hauptamt

Postfach 38 20 / 55028 Mainz

E-Mail: bewerbung@stadt.mainz.de

Amt für Jugend und Familie: Sachbearbeitung Zuschuss- & Vertragsangelegenheiten für Kindertagesstätten

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

Sachbearbeitung Zuschuss- & Vertragsangelegenheiten für Kindertagesstätten (m/w/d)

Abteilung Kindertagesstätten und Kindertagespflege, Sachgebiet Personal Kindertagesstätten, Verwaltung freie Träger

Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.

Kennziffer 51/06

Aufgaben u.a.:

- Mitwirkung bei Verhandlung und Abschluss von Verträgen über die kommunale Bezuschussung von Kindertagesstätten mit freien Trägern von Kindertagesstätten
- Regelmäßige Evaluation und Neuverhandlung dieser Verträge
- Beratung von freien Trägern sowie Interessenten an einer Kita-Trägerschaft (Verbände, Vereine, Betriebe, Stiftungen usw.)
- Berechnung von Personalschlüsseln sowie Beratung in damit verbundenen Fragen



- Bearbeitung von Investitionskostenzuschüssen freier Träger
- Beratung der Träger und Leitungskräfte, insbesondere in Fragen der Betriebserlaubnisse von Kindertagesstätten

Wir erwarten:

- Befähigung für das Statusamt A 11 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen bzw. abgeschlossener Verwaltungslehrgang II
- Kenntnisse des Kita-Bereiches, insbesondere der rechtlichen Rahmenbedingungen
- Gute Auffassungsgabe
- Selbstständige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Sicheres Auftreten
- Sehr gutes Verhandlungsgeschick
- Teamfähigkeit
- Gute MS-Office-Anwenderkenntnisse, insbesondere in MS-Excel und MS-Word sind wünschenswert
- Anwenderkenntnisse in SAP und d.3 sind wünschenswert

Wir bieten:

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

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

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

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 22.01.2020 unter Angabe der Kennziffer 51/06 an:

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

**Amt für Jugend und Familie: Sachbearbeitung
Haushalts-, Verwaltungs- und Zuschussangelegenheiten**

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

Sachbearbeitung Haushalts-, Verwaltungs- und Zuschussangelegenheiten (m/w/d)

Abteilung Kindertagesstätten und Kindertagespflege; Sachgebiet Personal Kindertagesstätten, Verwaltung freie Träger

Die Stelle ist in Teilzeit mit 19,5/20 Wochenstunden unbefristet zu besetzen. Zusätzliche Stundenanteile von 9,75/10 Stunden können bis 30.09.2022 befristet übernommen werden.
Kennziffer 51/07

Aufgaben u.a.:

- Beratung von Interessenten an einer Trägerschaft von Kindertagesstätten (z.B. Verbände, Vereine, Betriebe, Stiftungen)
- Zuschussabrechnung freier Träger von Kindertagesstätten
- Berechnung des Personalschlüssels sowie Beratung in damit verbundenen Fragen
- Bearbeitung von Investitionskostenzuschüssen freier Träger
- Beratung der Träger und Leitungskräfte, insbesondere in Fragen der Betriebserlaubnisse von Kindertagesstätten

Wir erwarten:

- Befähigung für das Statusamt A 10 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen bzw. abgeschlossener Verwaltungslehrgang II
- Selbstständige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Teamfähigkeit
- Gute Auffassungsgabe
- Gute MS-Office-Anwenderkenntnisse, insbesondere in MS-Excel und MS-Word
- Anwenderkenntnisse in SAP und d.3



Wir bieten:

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

Besoldungsgruppe A 10 LBesO bzw. Entgeltgruppe 9 c TVöD

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

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 22.01.2020 unter Angabe der Kennziffer 51/07 an:

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

Amt für Jugend und Familie: Stellvertretende Leitung Kita Mühlweg

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

Stellvertretende Leitung Kita Mühlweg (m/w/d)

Kindertagesstätte Mühlweg, Bretzenheim
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.
Kennziffer 51/08

Die Einrichtung umfasst zwei kleine altersgemischte Kindergartengruppen mit je 15 Kindern im Alter von zwei Jahren bis zum Schuleintritt, zwei Kindergartengruppen

mit je 25 Kindern im Alter von drei Jahren bis zum Schuleintritt und drei "Haus für Kinder" Gruppen mit je 20 Plätzen, davon je ca. 12 Plätze für Kinder von sechs bis 14 Jahren. Insgesamt werden in der Einrichtung 140 Kinder betreut, davon 114 Kinder ganztätig. Die Kindertagesstätte ist von 7:00-17:00 Uhr geöffnet. Der Einsatz der stellvertretenden Leitung ist in der HFK-Gruppe geplant.

Aufgaben u.a.:

- Betreuung, Bildung und Erziehung von Kindern im Alter von zwei Jahren bis 14 Jahren
- Elternarbeit
- Übernahme von Leitungsaufgaben für ein Team von 27 Mitarbeiter/innen in Abstimmung mit der Leitung

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung als staatlich anerkannte/-r Erzieher/-in oder vergleichbare sozialpädagogische Qualifikation, jeweils mit mindestens einjähriger Berufserfahrung im Kita-Bereich
- Fachkompetenz und Selbstständigkeit im Umgang mit Kindern im Alter von zwei bis 14 Jahren
- Ausbildungs- und Beratungskompetenz
- Teamfähigkeit, Flexibilität
- Organisationsgeschick
- Erfahrungen mit einschlägigen EDV-Programmen (z.B. "Nordholz") sind wünschenswert

Wir bieten:

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

Entgeltgruppe S 15 TVöD

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



zertifiziert und forciert die Einrichtung von Telearbeitsplätzen.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 22.01.2020 unter Angabe der Kennziffer 51/08 an:

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

Amt für Jugend und Familie: Stellvertretende Leitung Kita Maler-Becker-Schule

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

Stellvertretende Leitung Kita Maler-Becker-Schule (m/w/d)

Kindertagesstätte Maler-Becker-Schule, Gonsenheim
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.
Kennziffer 51/09

Die Einrichtung umfasst zwei geöffnete Kindergartengruppen mit je 22 Plätzen, davon sechs Plätze für Kinder ab zwei Jahren sowie zwei Hortgruppen für je 15 Kinder im Alter von sechs bis 14 Jahren. Die Einrichtung hat eine Gesamtkapazität von 74 Plätzen. Alle Kinder können ganztags betreut werden. Die Einrichtung ist in der Zeit von 7.00 Uhr bis 17.30 Uhr geöffnet. Der Einsatz der stellvertretenden Leitung ist im Hort geplant.

Aufgaben u.a.:

- Betreuung, Bildung und Erziehung von Kindern im Alter von zwei Jahren bis zum Schuleintritt sowie Schulkinder
- Elternarbeit
- Übernahme von Leitungsaufgaben für ein Team von 15 Mitarbeiter/innen in Abstimmung mit der Leitung

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung als staatlich anerkannte/-r Erzieher/-in oder vergleichbare sozialpädagogische Qualifikation, jeweils mit mindestens einjähriger Berufserfahrung im Kita-Bereich
- Fachkompetenz und Selbstständigkeit im Umgang mit Kindern im Alter von zwei bis 14 Jahren
- Ausbildungs- und Beratungskompetenz
- Teamfähigkeit, Flexibilität
- Organisationsgeschick
- Erfahrungen mit einschlägigen EDV-Programmen (z.B. "Nordholz") sind wünschenswert

Wir bieten:

- Eigenverantwortliches Arbeiten

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

Entgeltgruppe S 13 TVöD

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

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 22.01.2020 unter Angabe der Kennziffer 51/09 an:

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

Bauamt: Sachbearbeitung Haushaltsangelegenheiten

Wir suchen Verstärkung für unser **Bauamt**:

Sachbearbeitung Haushaltsangelegenheiten (m/w/d)

Abteilung Verwaltung
Die Stelle ist in Teilzeit mit 16 Wochenstunden zu besetzen.
Kennziffer 60/01

Aufgaben u.a.:

- Bearbeitung Rechnungswesen und digitaler Rechnungseingang
- Bewirtschaftung des Ergebnis- und Finanzhaushalts
- Mithilfe bei der Durchführung der Jahresabschlussarbeiten



- Sachbearbeitung Anlagenverwaltung und Inventur
- Zuarbeit zum Controlling
- Mithilfe bei der Haushaltsplanung

Wir erwarten:

- Befähigung für das Statusamt A8 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen bzw. abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r bzw. abgeschlossener Verwaltungslehrgang I
- Umfassende Kenntnisse im doppelischen Finanzwesen und im Haushaltsrecht
- Kenntnisse der Finanzsoftware SAP
- Sicherer Umgang mit den MS-Office Anwendungen (insbesondere MS-Excel und MS-Word)
- Selbständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Teamfähigkeit

Wir bieten:

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

Besoldungsgruppe A 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 22.01.2020 unter Angabe der Kennziffer 60/01 an:

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

Bauamt: Registrator/-in

Wir suchen Verstärkung für unser **Bauamt:**

Registrator/-in (m/w/d)

Abteilung Verwaltung
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.
Kennziffer 60/02

Aufgaben u.a.:

- Bearbeitung der ein- und ausgehenden Post
- Führung von Wahrzetteln in digitaler Form
- Bearbeitung des ruhenden Archivs
- Akteneinsicht in ruhende Bauakten
- Anfertigen von Gebührenbescheiden

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/-mann für Büromanagement mit mindestens Abschlussnote "befriedigend"
- Fachkenntnisse und Erfahrungen im Registraturwesen
- sorgfältige und selbstständige Arbeitsweise
- Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit und Flexibilität
- Organisationsgeschick
- Kenntnisse im Umgang mit MS-Office-Anwendungen

Wir bieten:

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

Entgeltgruppe 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 22.01.2020 unter Angabe der Kennziffer 60/02 an:

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

Bauamt: Sachbearbeitung Gremiendienst

Wir suchen Verstärkung für unser **Bauamt**:

Sachbearbeitung Gremiendienst (m/w/d)

Abteilung Verwaltung
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.
Kennziffer 60/03

Aufgaben u.a.:

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

Wir erwarten:

- Eine der nachfolgenden Qualifikationen:
 - Befähigung für das Statusamt A 11 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen oder
 - abgeschlossener Verwaltungslehrgang II oder
 - abgeschlossene Fortbildungsqualifizierung für das Statusamt A 10 LBesO mit der Bereitschaft, die Fortbildungsqualifizierung für das Statusamt A 11 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen zu absolvieren oder
 - abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r bzw. abgeschlossener Verwaltungslehrgang I, jeweils mit der Bereitschaft, den Verwaltungslehrgang II zu absolvieren
- Tiefgehende Kenntnisse der Verwaltungsabläufe sind wünschenswert
- MS-Office-Anwenderkenntnisse, insbesondere MS-Word und MS-Excel sowie Session
- Selbstständiges Arbeiten, organisatorisches Geschick, Teamfähigkeit
- Sicheres, verbindliches Auftreten
- Bereitschaft zum Dienst auch außerhalb der üblichen Arbeitszeiten

Wir bieten:

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

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

Besoldungsgruppe A 11 LBesO bzw. Entgeltgruppe 10 TVöD

Die Förderung von Vielfalt in der Verwaltung ist ein Leitziel der Landeshauptstadt Mainz. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind uns willkommen. Wir begrüßen besonders Bewerbungen von Frauen, da wir im Rahmen unseres Gleichstellungsplanes 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 31.01.2020 unter Angabe der Kennziffer 60/03 an:

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

Grün- und Umweltamt: Gärtner/-in

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

Gärtner/-in (m/w/d)

Abteilung Revier Sport und Spiel
Die Stelle ist in Vollzeit, befristet als Krankheitsvertretung, zu besetzen.
Kennziffer 67/35

Aufgaben u.a.:

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



Wir erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung als Gärtner/-in Fachrichtung Garten- und Landschaftsbau oder Zierpflanzenbau
- Teamfähigkeit
- Sorgfältige Arbeitsweise
- Führerschein Klasse BE, Klasse CE 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
- Eine überwiegend arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge (ZVK)
- Die verlässlichen Regelungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst, z.B.
 - 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 13.01.2020 unter Angabe der Kennziffer 67/35 an:

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