



Inhaltsverzeichnis

→ Impressum Amtsblatt	2
→ Öffentliche Bekanntmachungen	3
◆ Rechtsverordnung über die Festlegung von drei Marktsonntagen in der Stadt Mainz	3
◆ Terminverschiebung der Müllabfuhr und der Abfuhr der Gelben Säcke durch Ostern	3
◆ Haushaltssatzung des Zweckverbandes zur Erhaltung des Lennebergwaldes	4
◆ Amtliches Endergebnis der Landtagswahl	5
◆ Satzung über den Beirat für die Belange von Menschen mit Behinderungen	8
→ Veröffentlichung von nichtöffentlichen Beschlüssen gemäß § 35 GemO	10
◆ Wirtschaftsausschuss am 04.02.2021	10
→ Gremien	11
◆ Sitzung des Vergabeausschusses	11
◆ Sitzung des Ortsbeirates Mainz-Lerchenberg	11
◆ Sitzung des Rechnungsprüfungsausschusses	12
◆ Sitzung des Beirates für Migration und Integration	12
◆ Sitzung des Werkausschusses der Gebäudewirtschaft Mainz	12
→ Stellenausschreibungen	14
◆ Amt für soziale Leistungen: Sozialdienst/Fachdienst Eingliederungshilfe	14
◆ Amt für soziale Leistungen: Architekt/-in oder Stadtplaner/-in für die Wohnraumförderung	14
◆ Amt für soziale Leistungen: Sachbearbeitung Gesundheitswesen	15
◆ Amt für Jugend und Familie: Sachbearbeitung Beistandschaften	16
◆ Amt für Jugend und Familie: Stellvertretende Leitung Kita Riedweg II	16
◆ Hauptamt: Schreiberkraft mit sachbearbeitender Tätigkeit Protokoll	17
◆ Amt für Finanzen, Beteiligungen und Sport: Sachbearbeitung Zweckverband	18
◆ Bürgeramt: Telefonischer Kundenservice, Call Center Agent	19
◆ Bürgeramt: Assistentenkraft Einbürgerung/Meldewesen/Ausländerwesen	19
◆ Feuerwehr: Sachbearbeitung Haushalt/Controlling	20
◆ Schulamt: Schulsekretär/-in	21

◆ Gutenberg-Museum: Kurator/-in	21
◆ Amt für soziale Leistungen: Sachbearbeitung Betreuungsbehörde	22
◆ Amt für soziale Leistungen: Schreiberkraft mit sachbearbeitender Tätigkeit	23
◆ Amt für Jugend und Familie: Pädagogische Mitarbeiter/-in "KiJuKuZ" Haus der Jugend	24
◆ Amt für Jugend und Familie: Leitung Kita Unigelände	24
◆ Bauamt: Sachbearbeitung Baurecht	25
◆ Stadtplanungsamt: Erste Vorzimmerkraft	26
◆ Grün- und Umweltamt: Sachbearbeitung Baugenehmigungsverfahren	26

→ Impressum Amtsblatt

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

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

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



→ Öffentliche Bekanntmachungen

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, 30. Mai 2021,

Sonntag, 26. September 2021 und

Sonntag, 28. November 2021.

§ 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 2021 außer Kraft.

Mainz, 24.03.2021
Stadtverwaltung Mainz
Manuela Matz
Wirtschaftsdezernentin

Terminverschiebung der Müllabfuhr und der Abfuhr der Gelben Säcke durch Ostern

An den Feiertagen Karfreitag (02. April) bis einschließlich Ostermontag (05. April) erfolgt keine Müllabfuhr.

Die Termine für die Abfuhr von Restabfall, Biotonne und Papier sowie für Glas und gelbe Säcke verschieben sich ab den Feiertagen um einen Tag zum folgenden Wochenende hin (06. April-10. April).

Alle Abfuhrtermine und Terminverschiebungen sind über die Internetseite des Entsorgungsbetriebes (www.eb-mainz.de) oder über die telefonische Abfallberatung (Tel. 12 34 56) abrufbar.



Haushaltssatzung des Zweckverbandes zur Erhaltung des Lennebergwaldes

- Körperschaft des öffentlichen Rechts -
für das Jahr 2021 vom 09.02.2021

Die Zweckverbandsversammlung hat aufgrund von § 7 Abs. 1 Nr. 8 des Landesgesetzes über die Kommunale Zusammenarbeit (KomZG) vom 22.12.1982 (GVBl. S. 476), zuletzt geändert durch Gesetz vom 27.11.2015 (GVBl. S. 412), und § 95 Gemeindeordnung Rheinland-Pfalz in der Fassung vom 31. Januar 1994 (GVBl. S. 153), zuletzt geändert durch Gesetz vom 17.12.2020 (GVBl. S. 728), am 09.02.2021 folgende Haushaltssatzung beschlossen:

§ 1 Ergebnis- und Finanzhaushalt

Festgesetzt wird

	<u>2021</u>
1. Im Ergebnishaushalt	
der Gesamtbetrag der Erträge auf	736.200 Euro
der Gesamtbetrag der Aufwendungen auf	<u>735.947 Euro</u>
der Jahresüberschuss /Jahresfehlbetrag	253 Euro
2. Im Finanzhaushalt	
die ordentlichen Einzahlungen auf	736.200 Euro
die ordentlichen Auszahlungen auf	<u>703.447 Euro</u>
der Saldo der ordentlichen Ein- u. Auszahlungen auf	32.753 Euro
die außerordentlichen Einzahlungen auf	0 Euro
die außerordentlichen Auszahlungen auf	<u>0 Euro</u>
der Saldo der außerordentlichen Ein- u. Auszahlungen auf	0 Euro
die Einzahlungen aus Investitionstätigkeit auf	0 Euro
die Auszahlungen aus Investitionstätigkeit auf	<u>32.500 Euro</u>
der Saldo der Ein- u. Auszahlungen aus Investitionstätigkeit auf	-32.500 Euro
die Einzahlungen aus Finanzierungstätigkeit auf	0 Euro
die Auszahlungen aus Finanzierungstätigkeit auf	<u>0 Euro</u>
der Saldo der Ein- u. Auszahlungen aus Finanzierungstätigkeit auf	0 Euro

§ 2 Gesamtbetrag der vorgesehenen Kredite

Kredite zur Finanzierung von Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen werden nicht veranschlagt.

§ 3 Gesamtbetrag der vorgesehenen Ermächtigungen

Verpflichtungsermächtigungen werden nicht veranschlagt.

§ 4 Höchstbetrag der Kredite zur Liquiditätssicherung

Kredite zur Liquiditätssicherung werden in Höhe von 20.000 € veranschlagt.

§ 5 Verbandsumlage

Die Verbandsumlage gemäß § 9 der Verbandsordnung beträgt 330.000 Euro für das Jahr 2021.

Sie wird im Haushaltsjahr 2021 in Höhe von

2/3 von der Stadt Mainz, entsprechend	220.000,00 €
1/3 von der Gemeinde Budenheim, entsprechend	110.000,00 €



getragen.

§ 6 Wertgrenze für Investitionen

Investitionen oberhalb der Wertgrenze von 10.000 Euro sind im jeweiligen Teilhaushalt einzeln darzustellen.

Mainz, den 24.03.2021
Zweckverband zur Erhaltung
des Lennebergwaldes
Michael Ebling
Oberbürgermeister und Vorstandsvorsteher

Der Haushaltsplan liegt zur Einsicht im Zeitraum vom 06.04.2021 bis 14.04.2021 in der Geschäftsstelle des Zweckverbandes (Berliner Straße 3, 55257 Budenheim) nach voriger Terminabstimmung unter der 06139-299180 zur Einsicht aus.

Amtliches Endergebnis der Landtagswahl

Die Kreiswahlausschüsse der Wahlkreise 27 - Mainz I, 28 - Mainz II und 29 - Mainz III haben in ihren Sitzungen am 18. März 2021 folgendes amtliches Endergebnis der Landtagswahl am 14. März 2021 für die Wahlkreise 27 - Mainz I, 28 - Mainz II und 29 - Mainz III festgestellt:

Wahlkreis 27 - Mainz I

Wahlberechtigte	59.265
Wählerinnen u. Wähler	40.770
Ungültige Wahlkreisstimmen	397
Gültige Wahlkreisstimmen	40.373

Von den gültigen Wahlkreisstimmen entfielen auf

Bewerberin / Bewerber	Partei	Stimmen
Klomann, Johannes	SPD	11.775
Schreiner, Gerd	CDU	7.041
Kuster, Arne	AfD	1.323
Willius-Senzer, Cornelia	FDP	1.934
Binz, Katharina	GRÜNE	11.952
Focke, Giacomo	DIE LINKE	2.181
Stufler, Erwin	FREIE WÄHLER	821
Noeske, Bodo	PIRATEN	587
Wolf-Rammensee, Dagmar	ÖDP	982
Conrad, Maurice	Klimaliste RLP e.V.	1.777

Ungültige Landesstimmen	204
Gültige Landesstimmen	40.566

Von den gültigen Landesstimmen entfielen auf:

Sozialdemokratische Partei Deutschlands	SPD	13.238
Christlich Demokratische Union Deutschlands	CDU	6.459
Alternative für Deutschland	AfD	1.393



Freie Demokratische Partei	FDP	2.098
BÜNDNIS90/DIE GRÜNEN	GRÜNE	9.454
DIE LINKE	DIE LINKE	2.236
FREIE WÄHLER	FREIE WÄHLER	688
PIRATEN	PIRATEN	314
ÖDP	ÖDP	652
Klimaliste RLP e.V.	KLIMALISTE RLP e.V.	1.342
Die PARTEI	Die PARTEI	596
Tierschutzpartei EINHEIT	Tierschutzpartei	366
Volt	Volt	1.730

Der Kreiswahlausschuss stellte fest, dass Frau Katharina Binz, GRÜNE, die meisten Wahlkreisstimmen erhalten hat und damit im Wahlkreis 27 - Mainz I als Wahlkreisabgeordnete gewählt ist.

Wahlkreis 28 - Mainz II

Wahlberechtigte	58.182
Wählerinnen u. Wähler	40.053
Ungültige Wahlkreisstimmen	469
Gültige Wahlkreisstimmen	39.584

Von den gültigen Wahlkreisstimmen entfielen auf:

Bewerberin / Bewerber	Partei	Stimmen
Ahnen, Doris	SPD	12.201
Flegel, Sabine	CDU	10.727
Mehlhose, Lothar	AfD	1.876
Dr. Engelmann, Marc	FDP	2.033
Ehmann, Fabian	GRÜNE	7.420
Bal, Selin	DIE LINKE	1.469
Wenderoth, Gerhard	FREIE WÄHLER	997
Adomeit, Joachim	PIRATEN	375
Sommese, Antonio	ÖDP	1.077
Wittenstein, Collin	Klimaliste RLP e.V.	854
Elgar, Marie-Celine	Die PARTEI	555

Von den gültigen Landesstimmen entfielen auf:

Ungültige Landesstimmen	283	
Gültige Landesstimmen	39.770	
Sozialdemokratische Partei Deutschlands	SPD	13.803
Christlich Demokratische Union Deutschlands	CDU	9.495
Alternative für Deutschland	AfD	2.008
Freie Demokratische Partei	FDP	2.207
BÜNDNIS90/DIE GRÜNEN	GRÜNE	6.746
DIE LINKE	DIE LINKE	1.233
FREIE WÄHLER	FREIE WÄHLER	766
PIRATEN	PIRATEN	243
ÖDP	ÖDP	771
Klimaliste RLP e.V.	KLIMALISTE RLP e.V.	829
Die PARTEI	Die PARTEI	399
Tierschutzpartei EINHEIT	Tierschutzpartei	373
Volt	Volt	897

Der Kreiswahlausschuss stellte fest, dass Doris Ahnen, SPD, die meisten Wahlkreisstimmen erhalten hat und damit im Wahlkreis 28 - Mainz II als Wahlkreisabgeordnete gewählt ist.



Wahlkreis 29 - Mainz III

Wahlberechtigte	45.329
Wählerinnen u. Wähler	32.382
Ungültige Wahlkreisstimmen	443
Gültige Wahlkreisstimmen	31.939

Von den gültigen Wahlkreisstimmen entfielen auf:

Bewerberin / Bewerber	Partei	Stimmen
Müller, Patric	SPD	10.870
Schönig, Hannsgeorg	CDU	9.346
Lohr, Damian	AfD	1.544
Hans, Volker	FDP	1.674
Nierhoff, David	GRÜNE	4.766
Leidinger-Stenner, Heike	FREIE WÄHLER	1.224
Hartung, Roland	PIRATEN	306
Dr. Moseler, Claudius	ÖDP	1.174
Bednarz, Beatrice	Klimaliste RLP e.V.	571
Zaun, Daniela	Die PARTEI	464

Von den gültigen Landesstimmen entfielen auf:

Ungültige Landesstimmen	273
Gültige Landesstimmen	32.109

Sozialdemokratische Partei Deutschlands	SPD	11.812
Christlich Demokratische Union Deutschlands	CDU	8.997
Alternative für Deutschland	AfD	1.663
Freie Demokratische Partei	FDP	1.761
BÜNDNIS90/DIE GRÜNEN	GRÜNE	4.021
DIE LINKE	DIE LINKE	743
FREIE WÄHLER	FREIE WÄHLER	943
PIRATEN	PIRATEN	177
ÖDP	ÖDP	553
Klimaliste RLP e.V.	KLIMALISTE RLP e.V.	369
Die PARTEI	Die PARTEI	299
Tierschutzpartei EINHEIT	Tierschutzpartei	346
Volt	Volt	425

Der Kreiswahlausschuss stellte fest, dass Herr Patric Müller, SPD, die meisten Wahlkreisstimmen erhalten hat und damit im Wahlkreis 29 - Mainz III als Wahlkreisabgeordneter gewählt ist.

Mainz, 24.03.2021
 Stadtverwaltung Mainz
 Michael Ebling
 Kreiswahlleiter



Satzung über den Beirat für die Belange von Menschen mit Behinderungen

Präambel

Auf der Grundlage des § 56a in Verbindung mit § 24 der Gemeindeordnung i. d. F. vom 31.01.1994 (GVBl. S. 153), zuletzt geändert durch Artikel 1 und 4 des Gesetzes vom 17.12.2020 (GVBl. S. 728), hat der Stadtrat der Stadt Mainz in seiner Sitzung am 24.03.2021 folgende Satzung beschlossen:

§ 1 Beirat für die Belange von Menschen mit Behinderungen

(1) Zur Verwirklichung einer umfassenden Teilhabe, Gleichstellung und Selbstbestimmung von Menschen mit Behinderungen und zur Wahrnehmung der Interessen der Einwohnerinnen und Einwohner mit Behinderungen wird ein Beirat für die Teilhabe von Menschen mit Behinderungen (Behindertenbeirat) gebildet.

(2) Nach dem Übereinkommen der Vereinten Nationen über die Rechte von Menschen mit Behinderungen zählen zu den Menschen mit Behinderungen die Personen, die langfristige körperliche, seelische, geistige oder Sinnesbeeinträchtigungen haben, welche sie in Wechselwirkung mit verschiedenen Barrieren an der vollen, wirksamen und gleichberechtigten Teilhabe an der Gesellschaft hindern können (soziales Modell von Behinderung).

§ 2 Aufgabe

(1) Der Behindertenbeirat soll bei Angelegenheiten, die die Belange der Einwohnerinnen und Einwohner mit Behinderungen der Stadt Mainz berühren, gehört werden. Er soll den Stadtrat und seine Gremien unterstützen und beraten.

(2) Insbesondere kommen als Angelegenheiten in Betracht:

- a) Teilhabe von Menschen mit Behinderungen in allen Lebensbereichen (wie zum Beispiel Bildung, Erziehung, Arbeit, Freizeit, Kultur und Wohnen)
- b) Barrierefreie Gestaltung von baulichen und sonstigen Anlagen, Verkehrsmitteln, technischen Gebrauchsgegenständen, Systemen der Informationsverarbeitung, akustischen und visuellen Informationsquellen und Kommunikationseinrichtungen sowie anderen gestalteten Lebensbereichen
- c) Fragen zu Leistungen zur Teilhabe für Menschen mit Behinderungen
- d) Angebote von Diensten und Einrichtungen für Menschen mit Behinderungen

§ 3 Mitglieder

(1) Stimmberechtigte Mitglieder sind:

- a) Acht Vertreterinnen bzw. Vertreter der Menschen mit Behinderungen
- b) Eine Vertreterin bzw. Vertreter der Liga der freien Wohlfahrtsverbände
- c) Die Behindertenbeauftragte bzw. der Behindertenbeauftragte der Stadt Mainz
- d) Vier Vertreterinnen bzw. Vertreter des Stadtrates
- e) Die Sozialdezernentin bzw. der Sozialdezernent der Stadt Mainz

(2) Beratende Mitglieder sind:

- a) Vier Vertreterinnen bzw. Vertreter der Träger von integrativen Einrichtungen und Diensten für Menschen mit Behinderungen
- b) Die Leiterin bzw. der Leiter des für die Gewährung von Leistungen für Menschen mit Behinderungen zuständigen Amtes der Stadt Mainz
- c) Die Leiterin bzw. der Leiter der für die Gewährung von Leistungen für Menschen mit Behinderungen zuständigen Abteilung des unter b) genannten Amtes
- d) Eine Vertreterin bzw. ein Vertreter des Seniorenbeirates
- e) Eine Vertreterin bzw. ein Vertreter des Psychiatriebeirates
- f) Eine Vertreterin bzw. ein Vertreter des Beirats für Migration und Integration

(3) Die Mitglieder gemäß § 3 Abs. 1a müssen, alle anderen Mitglieder sollen, Menschen sein, die von einer Behinderung im Sinne des § 1 Abs. 2 betroffen sind. Mitglieder können auch die gesetzlichen Vertreter von Personen, die diese Voraussetzungen erfüllen, sein.

§ 4 Wahl, Entsendung und Berufung der Mitglieder

(1) Die acht Vertreterinnen bzw. Vertreter der Menschen mit Behinderungen gem. § 3 Abs. 1a und ihre acht Stellvertreterinnen bzw. -vertreter werden von einer Delegiertenversammlung ausgewählt. Grundlage der Auswahl sind Wahlvorschläge von in Mainz tätigen Behindertenorganisationen oder Bewerbungen von Menschen mit Behinderungen. Die Auswahl erfolgt in einer gemeinsamen Versammlung der Delegierten und der Bewerberinnen und Bewerber. Ausgewählt werden kann, wer das 18. Lebensjahr vollendet hat und den Haupt- oder Nebenwohnsitz in Mainz hat. Nach Auswahl der Mitglieder durch die Delegiertenversammlung erfolgt eine Bestätigung durch den Stadtrat. Das Nähere regelt die Wahlordnung.



(2) Alle Mitglieder werden durch die Oberbürgermeisterin bzw. den Oberbürgermeister für die Dauer der Wahlperiode des Stadtrates in den Beirat berufen.

(3) Scheidet ein Mitglied vorzeitig aus dem Beirat aus, rückt im Falle des Absatzes 1 die nächstgewählte Bewerberin bzw. der nächstgewählte Bewerber bzw. eine Stellvertreterin oder ein Stellvertreter nach, wenn eine nächstgewählte Bewerberin bzw. ein nächstgewählter Bewerber nicht vorhanden ist. Im Sinne der Funktionsfähigkeit des Beirates kann die Wahlordnung hier weitere Nachfolgemöglichkeiten vorsehen.

(4) In begründeten Ausnahmefällen kann Mitglied des Beirats auch sein, wer nicht Einwohnerin oder Einwohner von Mainz ist. Die Wahlordnung kann Näheres regeln.

§ 5 Vorsitzende bzw. Vorsitzender

Der Beirat wählt aus der Mitte der stimmberechtigten Mitglieder mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden und bis zu zwei stellvertretende Vorsitzende.

§ 6 Sitzungen, Einberufung

(1) Der Beirat tritt nach Bedarf, mindestens aber dreimal im Jahr zusammen. Die Terminierung erfolgt durch die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden in Abstimmung mit der Verwaltung. Die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende setzt die Tagesordnung im Benehmen mit dem Sozialdezernat fest. Die Koordination und die Einladung erfolgen durch die Geschäftsstelle des Beirates. Die Einladung der Mitglieder soll spätestens sieben Kalendertage vor der Sitzung unter Bekanntgabe der Tagesordnung schriftlich, elektronisch oder per Email erfolgen.

(2) Die Sitzungsleitung obliegt der Vorsitzenden bzw. dem Vorsitzenden. Die Sitzungen des Beirates sind öffentlich, soweit dieser nicht mehrheitlich einen anderen Beschluss fasst, oder die Beratung in nicht öffentlicher Sitzung der Natur des Beratungsgegenstandes nach erforderlich ist. Die Beschlussfähigkeit ist gegeben, wenn mehr als ein Drittel der stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind.

(3) Im Übrigen gelten für die Sitzungen des Beirates die Vorschriften der Gemeindeordnung und die Regelungen der Geschäftsordnung für den Stadtrat, die Ausschüsse des Stadtrates, die Ortsbeiräte und den Beirat für Migration und Integration in sinngemäßer Anwendung. Der Beirat kann sich eine eigene Geschäftsordnung geben.

§ 7 Rechte des Beirates

(1) Der Beirat hat das Recht, sich mit Anträgen und Anfragen an die Verwaltung und mit Anregungen und Empfehlungen an den Stadtrat zu wenden.

(2) In wesentlichen Fragen, die den Aufgabenbereich des Beirates betreffen, soll vor einer Beschlussfassung durch den Stadtrat oder einen seiner Ausschüsse dem Beirat unter Beifügung entscheidungserheblicher Informationen Gelegenheit zur Stellungnahme gegeben werden.

(3) Im Übrigen bleiben die Rechte, die den Einwohnerinnen und Einwohnern nach der Gemeindeordnung zustehen, unberührt.

(4) Der Stadtrat kann beschließen, in seiner Sitzung Gegenstände mit der Vorsitzenden bzw. dem Vorsitzenden des Beirates oder sonstigen Mitgliedern zu erörtern. Entsprechendes gilt für die Ausschüsse.

§ 8 Arbeitskreise

(1) Der Beirat kann zur Vorbereitung seiner Beschlüsse Arbeitskreise bilden. Näheres über die Zusammensetzung, die Inhalte und die Verfahrensweise beschließt der Beirat.

(2) Mitglieder in den Arbeitskreisen können Menschen mit Behinderungen, sonstige Betroffene oder sachverständige Personen sein, auch wenn sie nicht Mitglied im Beirat für die Belange von Menschen mit Behinderungen sind. §§ 4 Abs. 1 Satz 4 und Abs. 4 dieser Satzung gelten entsprechend.

§ 9 Entschädigung, Fahrdienste und Hilfsleistungen

(1) Die Mitglieder des Beirates sind ehrenamtlich tätig. Sie erhalten eine Entschädigung nach § 6 Abs. 5 der Hauptsatzung der Stadt Mainz.

(2) Wird ein Fahrdienst für Menschen mit Behinderungen zur Teilnahme an Sitzungen des Behindertenbeirates sowie an Sitzungen des Stadtrates, seiner Ausschüsse und der Ortsbeiräte genutzt, werden die Kosten für die Bereitstellung von Fahrberechtigungsscheinen übernommen. Voraussetzungen dazu sind ein Beschluss auf Erörterung gemäß § 7 Abs. 4 und ein Schwerbehindertenausweis mit dem Merkzeichen „aG“.

(3) Im Übrigen gelten gesetzliche Vorschriften, die entsprechende Hilfeleistungen vorsehen, wie z. B. § 8 des Landesgesetzes zur Gleichstellung behinderter Menschen (LGGBehM) sinngemäß, wenn es für die Tätigkeit der Mitglieder des Beirates erforderlich ist.

(4) Die Absätze 2 und 3 gelten entsprechend für die Mitglieder der Arbeitskreise gem. § 8 der Satzung.

§ 10 Inkrafttreten

Die Satzung für den Beirat für die Belange von Menschen mit Behinderungen tritt in dieser Fassung am Tage nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Mainz, 26.03.2021
Stadtverwaltung Mainz
gez. Michael Ebling
Oberbürgermeister



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

Wirtschaftsausschuss am 04.02.2021

TOP 8.1, Beschlussvorlage 0007/2021

Beschluss:

Auf der Grundlage obenstehender Vorlage hat der Wirtschaftsausschuss den Abschluss eines Gestattungsvertrages über städtische Parzellen in der Gemarkung Ebersheim beschlossen.

TOP 8.3, Beschlussvorlage 2136/2020

Beschluss:

Auf der Grundlage obenstehender Vorlage hat der Wirtschaftsausschuss den Erwerb von städtischen Parzellen in der Gemarkung Gonsenheim beschlossen.

TOP 8.4, Beschlussvorlage 0128/2021

Beschluss:

Auf der Grundlage obenstehender Vorlage hat der Wirtschaftsausschuss die Eintragung von Dienstbarkeiten auf Teilflächen von städtischen Grundstücken in der Gemarkung Mainz beschlossen.

→ **Gremien****Sitzung des Vergabeausschusses****Einladung**

**zur Sitzung des Vergabeausschusses am
Donnerstag, 08.04.2021, 16:30 Uhr,
Videokonferenz**

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

Tagesordnung**a) öffentlich**

1. Kenntnisnahme der Niederschrift über die Sitzung vom 18.03.2021
2. Mitteilungen
3. Vergabeangelegenheiten
 - 3.1. Vergabeangelegenheiten;
Ausführung von Fahrbahnmarkierungen im Stadtgebiet Mainz
- Rahmenvertrag für die Zeit vom 01.05.2021 bis 30.04.2022 in 2 Losen
Vorlage: 0527/2021
 - 3.2. Vergabeangelegenheiten;
Neubau Grundschule Mainz-Laubenheim
- Schadstoffsanierung
Vorlage: 0514/2021
 - 3.3. Vergabeangelegenheiten;
IGS IV, Interimsmaßnahme
- Einrichtung von zwei naturwissenschaftlichen Fachräumen und einem Vorbereitungsraum
 - 3.4. Vergabeangelegenheiten;
IGS IV Interimsmaßnahme
- Putz- und Malerarbeiten
 - 3.5. Vergabeangelegenheiten;
Neubau 4x Baukasten-KITAs Stadtgebiet Mainz (Hechtsheim, Bretzenheim, Weisenau, Ebersheim)
- Trockenbauarbeiten gemäß DIN 18340
4. Verschiedenes
 - 4.1. Nachprüfung nationaler Vergabeverfahren in RLP ab 01.06.2021

b) nicht öffentlich

5. Anwendung der Wertungskriterien zu TOP 3
6. Mitteilungen
7. Vergabeangelegenheiten
 - 7.1. Vergabeangelegenheiten

- 7.2. Vergabeangelegenheiten
- 7.3. Vergabeangelegenheiten
- 7.4. Vergabeangelegenheiten

8. Verschiedenes

Mainz, 25.03.2021
Stadtverwaltung Mainz
gez. Manuela Matz
Beigeordnete

Sitzung des Ortsbeirates Mainz-Lerchenberg**Einladung**

**zur Sitzung des Ortsbeirates Mainz-Lerchenberg am
Donnerstag, 08.04.2021, 19:00 Uhr,
Videokonferenz**

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

Tagesordnung**a) öffentlich****Anträge**

1. Straßenbenennung LE 3 (SPD)
2. Verkehrssicherheit Rubensallee (SPD)
3. Behindertengerechte öffentliche Toilette im EKZ (Grüne)
4. Graffiti Schallschutzwand Nino-Erné-Str. (CDU)
5. Sauberkeit und Sicherheit (CDU)
6. Neues Wohngebiet "Spargelacker" (CDU)

Anfragen

7. Geplantes ZDF-Bauvorhaben LE 3 (FDP)
8. Neugestaltung Außenmauer ZDF-Kita (SPD)
9. Sanierung EKZ (Grüne)
10. Lärmschutzwand Essenheimer Str./L 427 (Grüne)
11. Vergabe von Bauland an Baugruppen (Grüne)
12. Einkommensgrenzen sozial geförderter Wohnungsbau (Grüne)



13. Anfragen aus vorherigen Sitzungen
 - 13.1. Alternative Standorte notwendiger Parkplätze der neuen Sporthalle B (CDU)
 - 13.2. Einkaufszentrum Lerchenberg (Grüne)
 14. Sachstandsberichte
 15. Beschlussvorlagen
 16. Mitteilungen und Verschiedenes
 17. Stadtteilmittel
3. Gesamtabschluss der Landeshauptstadt Mainz zum 31.12.2019
Vorlage: 0424/2021
 4. Eigene Prüfungen des Rechnungsprüfungsausschusses
 5. Verschiedenes

Mainz, 26.03.2021
Stadtverwaltung Mainz
gez. Karsten Lange

b) nicht öffentlich

18. Bau- und Grundstücksangelegenheiten
19. Mitteilungen und Verschiedenes

Mainz,
Stadtverwaltung Mainz
gez. Sissi Westrich
Ortsvorsteherin

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

Sitzung des Rechnungsprüfungsausschusses

Einladung

**zur Sitzung des Rechnungsprüfungsausschusses am
Mittwoch, 07.04.2021, 16:30 Uhr,
Videokonferenz**

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

Tagesordnung

a) öffentlich

1. Eröffnung und Begrüßung
2. Kenntnissnahme der Niederschrift über die Sitzung vom 09.03.2021

Sitzung des Beirates für Migration und Integration

Einladung

**zur Sitzung des Beirates für Migration und Integration
der Stadt Mainz am
Donnerstag, 15.04.2021, 18:00 Uhr,**

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

Tagesordnung

a) öffentlich

1. Zur Resolution Istanbul-Konvention
2. Umsetzung der Corona-Auflagen in den Vereinen
3. Berichte aus den Ausschüssen / Gremien
4. Anfragen / Anträge
5. Verschiedenes

Mainz,
Stadtverwaltung Mainz
gez. Peimaneh Nemazi-Lofink
Vorsitzende

**Sitzung des Werkausschusses der
Gebäudewirtschaft Mainz**

Einladung

**zur Sitzung des Werkausschusses der
Gebäudewirtschaft Mainz am
Donnerstag, 08.04.2021, 16:30 Uhr,
Videokonferenz**



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

Tagesordnung

a) öffentlich

1. Kenntnisnahme des Ergebnisprotokolls über das Umlaufverfahren des Werkausschusses Gebäudewirtschaft Mainz (GWM) gemäß § 35 Abs. 3 GemO RLP vom 29.01.2021
2. Denkmalpflegeprogramm 2021
3. Kitaprogramm 2021
4. Energieeinsparprogramm 2021
5. Verschiedenes
6. Bürgerfragestunde
7. Kenntnisnahme der Niederschrift über die Sitzung vom 04.11.2020

b) nicht öffentlich

8. Personalangelegenheiten
9. Verschiedenes

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

Dezernat für Bauen, Denkmalpflege und Kultur
Postfach 3820
55028 Mainz

oder E-Mail mit Betreff „Bürgerfragestunde“ an:

baudezernat@stadt.mainz.de

Mainz, 01.04.2021
Stadtverwaltung Mainz
In Vertretung
gez. Marianne Grosse
Marianne Grosse
Beigeordnete



→ Stellenausschreibungen

Amt für soziale Leistungen: Sozialdienst/Fachdienst Eingliederungshilfe

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

Sozialdienst/Fachdienst Eingliederungshilfe (m/w/d)
Abteilung Besondere Hilfen - Sachgebiet ambulante Eingliederungshilfe, Hilfe zur Pflege, Kostenerstattung
Die Stelle ist in Teilzeit mit 28,5 Wochenstunden zu besetzen.
Kennziffer 50/13

Aufgaben u.a.:

- Beratung von volljährigen Menschen mit einer psychischen Erkrankung, Angehörigen und gesetzlichen Betreuern im Rahmen der Eingliederungshilfe nach dem SGB IX
- Bedarfserhebung, individuelle Teilhabeplanung und deren Umsetzung im Einzelfall
- Erstellung von Teilhabe- bzw. Gesamtplänen
- Zusammenarbeit mit Leistungserbringern der Eingliederungshilfe
- Durchführung von Gesamt- bzw. Teilhabekonferenzen

Wir erwarten:

- Abgeschlossenes Studium der Sozialarbeit oder Sozialpädagogik einschließlich staatlicher Anerkennung
- Vorerfahrung in der Eingliederungshilfe mit psychisch erkrankten Menschen
- Selbständiges 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
- Eine überwiegend arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge (ZVK)
- Die verlässlichen Regelungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst, z.B.
 - ein unbefristetes Arbeitsverhältnis (bei Bewährung in der Probezeit)
 - 30 Tage Urlaub
 - Jahressonderzahlung

Entgeltgruppe S 12 TVöD

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

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 16.04.2021 unter Angabe der Kennziffer 50/13 an:

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

Amt für soziale Leistungen: Architekt/-in oder Stadtplaner/-in für die Wohnraumförderung

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

Architekt/-in oder Stadtplaner/-in für die Wohnraumförderung (m/w/d)
Abteilung Allgemeine Sozialhilfe, Wohnen; Wohnraumförderung
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.
Kennziffer 50/15

Aufgaben u.a.:

- Sachbearbeitung von Förderanträgen im Eigentums-, Modernisierungs- und Mietwohnraumprogramm, Umsetzung städtischer Förderrichtlinien
- Prüfung bautechnischer und -wirtschaftlicher Unterlagen im Rahmen der im Sachgebiet anfallenden Aufgaben
- Stellungnahmen im Rahmen der Beteiligung als Träger der öffentlichen Belange (BauGB)
- Vorgangsbearbeitung zur vertraglichen Sicherung von Förderanteilen in Neubauvorhaben

Wir erwarten:

- Abgeschlossenes Studium im Bereich Architektur oder Stadtplanung
- Gute MS-Office-Anwenderkenntnisse
- Gute schriftliche und mündliche Ausdrucksform
- Sicheres, freundliches und zielorientiertes Auftreten



- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Verhandlungsgeschick
- Führerschein Klasse B 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 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 16.04.2021 unter Angabe der Kennziffer 50/15 an:

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

Amt für soziale Leistungen: **Sachbearbeitung Gesundheitswesen**

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

Sachbearbeitung Gesundheitswesen (m/w/d)

Gesundheitswesen

Die Stelle ist in Teilzeit mit 15 Wochenstunden, befristet bis 31.12.2023, zu besetzen.

Kennziffer 50/16

Aufgaben u.a.:

- Planung, Durchführung, Koordination von Projekten und Veranstaltungen der Gesundheitsförderung
- Mitwirkung in Gremien, Arbeitskreisen
- Vertretung der Stadt Mainz im Gesunde Städte – Netzwerk der Bundesrepublik Deutschland sowie im Regionalnetzwerk Rheinland-Pfalz
- Herausgabe von Broschüren und Faltblättern
- Aufbereitung von Unterlagen und Fertigung von Stellungnahmen für städtische Gremien und Ämter

Wir erwarten:

- Abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium in den Fachbereichen Sozialpädagogik, soziale Arbeit, Erziehungswissenschaft oder Public Health in einem Master-, Magister- oder Diplomstudiengang (außer FH)
- Kenntnisse des Gesundheitswesens und seiner Strukturen
- Fähigkeit, komplexe Planungs- und Umsetzungsprozesse zu steuern
- Moderationsfähigkeit und Durchsetzungsvermögen
- Erfahrungen in der verantwortlichen Durchführung von Projekten
- Hohes Maß an Eigeninitiative und Selbstständigkeit
- Breit gefächerte und grundlegende Erfahrungen in der Öffentlichkeitsarbeit

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 13 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 16.04.2021 unter Angabe der Kennziffer 50/16 an:

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

Amt für Jugend und Familie: Sachbearbeitung Beistandschaften

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

Sachbearbeitung Beistandschaften (m/w/d)

Amtsvormundschaft, Beistandschaft,
Beurkundungswesen
Die Stelle ist in Teilzeit mit 24,5 Wochenstunden,
befristet bis 31.03.2022, zu besetzen.
Kennziffer 51/29

Aufgaben u.a.:

- Beratung von alleinerziehenden Elternteilen in Fragen zu Vaterschaftsfeststellung, Kindesunterhalt und den Möglichkeiten der gemeinsamen elterlichen Sorge
- Beurkundungen und Beglaubigungen unter anderem von Vaterschaften, Unterhaltsregelungen und Sorgeerklärungen nach § 59 SGB VIII
- Führen von Schriftverkehr mit allen Beteiligten und auch Anwälten, Behörden und Privatpersonen im In- und Ausland einschließlich deutscher Auslandsvertretungen
- Vertretung von Kindern und Jugendlichen als Beistand zur Klärung der Abstammung und/oder Geltendmachung von Unterhaltsansprüchen sowohl außergerichtlich als auch in gerichtlichen Verfahren
- Berechnung und Realisierung von Unterhalt einschließlich der Einleitung und Überwachung der gerichtlichen Zwangsvollstreckung aufgrund von erwirkten Titeln
- Erledigung der Kassengeschäfte (Mündelgeldverwaltung)

Wir erwarten:

- Abgeschlossener Verwaltungslehrgang II oder Zweite juristische Staatsprüfung
- Rechtliche Kenntnisse im Abstammungs-, Familien-, Unterhalts-, Verfahrensrecht bzw. die Bereitschaft, sich diese anzueignen
- Selbstständige und engagierte Arbeitsweise
- Gute Team- und Kommunikationsfähigkeit, ein kompetentes, freundliches und konsequentes Auftreten sowie Einfühlungsvermögen im Umgang mit Bürgerinnen und Bürgern
- Entscheidungsfreude, Verhandlungsgeschick

- Durchsetzungsvermögen in konfliktreichen Situationen
- Gute EDV-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
- Eine überwiegend arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge (ZVK)
- 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. 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 16.04.2021 unter Angabe der Kennziffer 51/29 an:

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

Amt für Jugend und Familie: Stellvertretende Leitung Kita Riedweg II

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

Stellvertretende Leitung Kita Riedweg II (m/w/d)

Kindertagesstätte Riedweg II, Laubenheim
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.
Kennziffer 51/31

Die Einrichtung umfasst derzeit folgendes Betreuungsangebot:
Eine geöffnete Kindergartengruppe mit 22 Plätzen, davon fünf bis sechs Kinder ab dem vollendeten zweiten



Lebensjahr, eine große altersgemischte Gruppe mit 20 Plätzen für Kinder ab dem vollendeten dritten Lebensjahr bis zum Schuleintritt, davon zehn Plätze für Kinder ab Schuleintritt bis zum vollendeten 14. Lebensjahr sowie eine Hortgruppe mit 20 Plätzen für Kinder ab Schuleintritt bis zum vollendeten 14. Lebensjahr.
Die Einrichtung hat eine Gesamtkapazität von 62 Ganztagsplätzen. Die Kindertagesstätte ist von 7:00-17:00 Uhr geöffnet.

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 13 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 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 16.04.2021 unter Angabe der Kennziffer 51/31 an:

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

Hauptamt:

Schreibkraft mit sachbearbeitender Tätigkeit Protokoll

Wir suchen Verstärkung für unser **Hauptamt:**

Schreibkraft mit sachbearbeitender Tätigkeit Protokoll (m/w/d)

Abteilung Öffentlichkeitsarbeit und Protokoll
Sachgebiet Protokoll

Die Stelle ist in Teilzeit mit 27 Wochenstunden zu besetzen.

Kennziffer 10/08

Aufgaben u.a.:

- Mithilfe bei der Vorbereitung von Veranstaltungen des Protokolls
- Allgemeine Sekretariatsaufgaben, Schreibarbeiten
- Telefonauskünfte und Bearbeitung von Bürgeranfragen
- Umgang mit speziellen EDV-Anwendungen

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/-mann für Büromanagement oder abgeschlossene Ausbildung als Hotelfachfrau/-mann oder Hotelkauffrau/-mann
- Gute Kenntnisse der Organisation und Aufgaben der Stadtverwaltung
- Sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Sicherer Umgang mit MS-Office Anwendungen, Lotus Notes
- Bereitschaft zur Einarbeitung in die speziellen EDV-Anwendungen des Protokolls
- Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Sicheres, gewandtes und freundliches Auftreten
- Selbstständiges Arbeiten
- Verständnis für die besonderen Herausforderungen des Protokolls

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

- Aufstellung des Haushaltsplanes und der Jahresrechnung
- Bearbeitung aller Haushalts- und Buchführungsangelegenheiten
- Personal- und Versicherungsangelegenheiten
- Grundstücksangelegenheiten
- Kommunikation mit der Leitung des Forstreviers

- Haushaltsangelegenheiten weiterer Zweckverbände

Wir erwarten:

- Eine der nachfolgenden Qualifikationen:
 - Befähigung für das Statusamt A 11 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen oder
 - abgeschlossener Verwaltungslehrgang II
- Selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Sicheres Auftreten und Durchsetzungsvermögen
- Flexibilität
- Kostenbewusstsein
- Gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- Weitreichende Kenntnisse der MS-Office-Anwendungen
- Kenntnisse im doppelten Finanzwesen
- Kenntnisse der Finanzsoftware SAP

Wir bieten:

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

Entgeltgruppe 6 TVöD

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

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

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 23.04.2021 unter Angabe der Kennziffer 10/08 an:

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

Amt für Finanzen, Beteiligungen und Sport: Sachbearbeitung Zweckverband

Wir suchen Verstärkung für unser **Amt für Finanzen, Beteiligungen und Sport:**

Sachbearbeitung Zweckverband (m/w/d)

Abteilung Haushalt, Schulden- und Cashmanagement
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.
Kennziffer 20/06

Aufgaben u.a.:

- Geschäftsführung des Zweckverbandes Lennebergwald einschließlich:
 - Vorbereitung, Protokollierung und Nachbearbeitung der Sitzungen der Verbandsversammlung

Besoldungsgruppe A 11 LBesO bzw. Entgeltgruppe 10 TVöD

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



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

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 23.04.2021 unter Angabe der Kennziffer 20/06 an:

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

Bürgeramt: **Telefonischer Kundenservice, Call Center Agent**

Wir suchen Verstärkung für unser **Bürgeramt:**

Telefonischer Kundenservice, Call Center Agent (m/w/d)

Service-Center

Es sind folgende Stellen zu besetzen:

- eine Stelle in Vollzeit ab 01.04.2021
 - eine Stelle in Teilzeit mit 28,5 Wochenstunden.
- Kennziffer 33/06

Aufgaben u.a.:

- Qualifizierte, ausschließlich telefonische Direktauskünfte zu Kundenanfragen über Dienstleistungen und Veranstaltungen der Stadtverwaltung Mainz, sowie Erteilen von Auskünften der einheitlichen Behördennummer D115
- Bearbeitung von telefonischen Behördenanfragen
- Anschließend statistische Erfassung geführter Telefonate
- Übersenden von Vordrucken und Anträgen an Bürger/-innen
- Unterstützung beim Aufbau einer ständig zu aktualisierenden Wissens- und Formulare Datenbank
- Erteilung von Melderegisterauskünften
- Telefonische Terminvereinbarungen

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/-mann für Büromanagement oder abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit mindestens Abschlussnote „befriedigend“
- Kenntnisse der Organisation, des Aufbaus und Aufgaben der Stadtverwaltung Mainz
- Sehr gute mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeit, aufgeschlossener Umgang, sicheres Auftreten
- Sprachkenntnisse sind wünschenswert
- Freundliches, kommunikatives und serviceorientiertes Verhalten am Telefon, Soziale Kompetenzen

- Sicherer Umgang mit PC und Internet, erweiterte MS-Office-Anwenderkenntnisse, sowie Lotus-Notes
- Ständige Lern- und Einsatzbereitschaft
- Schnelle Auffassungsgabe und gute Allgemeinbildung
- Team- und Kommunikationsfähigkeit, sowie Zuverlässigkeit und Eigeninitiative

Wir bieten:

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

Entgeltgruppe 6 TVöD

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

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 23.04.2021 unter Angabe der Kennziffer 33/06 an:

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

Bürgeramt: Assistentkraft **Einbürgerung/Meldewesen/Ausländerwesen**

Wir suchen Verstärkung für unser **Bürgeramt:**

Assistentkraft **Einbürgerung/Meldewesen/Ausländerwesen (m/w/d)**

Abteilung Bürgerservice

Die Stelle ist ab 01.06.2021 in Vollzeit zu besetzen.
Kennziffer 33/07

**Aufgaben u.a.:**

- Mitarbeit im Sachgebiet Einbürgerung
- Zuarbeit Meldewesen
- Durchführung von Bestellungen (Personalausweise, Pässe, elektronische Aufenthaltstitel und Unions-eID-Karten) über DIGANT
- Vorbereitung der Zustellung von Pass- und Ausweisdokumenten
- Recherche nach Ausweis- und Passdokumenten

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/-mann für Büromanagement oder abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Grundkenntnisse in den MS-Office-Anwendungen
- Sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise, aufgeschlossener Umgang, sicheres Auftreten
- Team- und Kommunikationsfähigkeit, sowie Zuverlässigkeit und Eigeninitiative

Wir bieten:

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

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

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 23.04.2021 unter Angabe der Kennziffer 33/07 an:

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

Feuerwehr:
Sachbearbeitung Haushalt/Controlling

Wir suchen Verstärkung für unsere **Feuerwehr:**

Sachbearbeitung Haushalt/Controlling (m/w/d)

Abteilung Verwaltung
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.
Kennziffer 37/04

Aufgaben u.a.:

- Rechnungswesen
- Mitwirkung bei Haushaltsangelegenheiten (z.B. Haushaltsplanung, -überwachung und -ausführung)
- Mitarbeit bei Vergabeangelegenheiten
- Beantragung, Überwachung und Abrechnung von Zuwendungen
- Mitarbeit im Controlling

Wir erwarten:

- Eine der folgenden Qualifikationen:
 - Befähigung für das Statusamt A 10 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen oder
 - abgeschlossener Verwaltungslehrgang II oder abgeschlossenes Studium der Betriebswirtschaftslehre im Diplom- oder Bachelorstudiengang
- Selbstständige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Sicheres Auftreten und Verhandlungsgeschick
- Kenntnisse im Haushaltsrecht/Doppik
- Kenntnisse in SAP und in der elektronischen Rechnungsbearbeitung sind wünschenswert
- Anwenderkenntnisse in MS-Office, insbesondere MS-Excel und MS-Word

Wir bieten:

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



- Jahressonderzahlung

Besoldungsgruppe A 10 LBesO bzw. Entgeltgruppe 9 b TVöD

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

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 23.04.2021 unter Angabe der Kennziffer 37/04 an:

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

Schulamt: Schulsekretär/-in

Wir suchen Verstärkung für unser **Schulamt:**

Schulsekretär/-in (m/w/d)
Gymnasium Mainz-Oberstadt
Die Stelle ist in Vollzeit ab 01.07.2021 zu besetzen.
Kennziffer 40/03

Aufgaben u.a.:

- Erste/-r Sekretär/-in, Vorzimmer Schulleitung Gymnasium
- Schriftverkehr, Telefondienst
- Allgemeine Verwaltungsarbeiten
- Koordination von Publikumsverkehr

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/-mann 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 7 TVöD

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

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 23.04.2021 unter Angabe der Kennziffer 40/03 an:

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

Gutenberg-Museum: Kurator/-in

Wir suchen Verstärkung für unser **Gutenberg-Museum:**

Kurator/-in (m/w/d)
Abteilung Museum
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.
Kennziffer 451/01

Aufgaben u.a.:

- Aktualisierung der Dauerausstellung und Mitarbeit am neuen Museumskonzept; Bearbeitung allgemeiner Museumsangelegenheiten
- Kuratorische Betreuung und wissenschaftliche Bearbeitung der Pressehistorischen Abteilung
- Planung und Durchführung von Sonderausstellungen, Präsentation, Veranstaltungen



- Engagierte Vermittlung der Inhalte des Hauses z. B. durch Führungen, Vorträge, Publikationen, Besucherbetreuungen, Auskünfte und Beratung
- Gewinnung und Abwicklung von Schenkungen und Spenden zu den Sammlungsbeständen in Absprache mit der Amtsleitung sowie Erwerbung/Akquisition von Exponaten und Literatur

Wir erwarten:

- Abgeschlossenes geisteswissenschaftliches Hochschulstudium mit Promotion, vorzugsweise Kunstgeschichte, Geschichte oder Buchwissenschaft
- Sehr gute Kenntnisse der Druck-, Buch- und Schriftgeschichte
- Berufserfahrung in der Betreuung von Sammlungen sowie im Kuratieren von Ausstellungen sowie in der Museumsarbeit
- Wissenschaftliche Publikationstätigkeit sowie ausgeprägte Fähigkeiten zur allgemeinverständlichen Darstellung und Vermittlung fachspezifischer Inhalte in Text und Wort
- Ausgeprägte Führungskompetenz sowie souveränes Auftreten, Verhandlungsgeschick, Kommunikations- und Durchsetzungsvermögen
- Selbstständige, eigenverantwortliche sowie sorgfältige, systematische und zuverlässige Arbeitsweise
- Bereitschaft zur Durchführung von Führungen, Teilnahme an Abend- und Wochenendveranstaltungen

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 13 TVöD

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

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

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 23.04.2021 unter Angabe der Kennziffer 451/01 an:

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

Amt für soziale Leistungen: **Sachbearbeitung Betreuungsbehörde**

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

Sachbearbeitung Betreuungsbehörde (m/w/d)
Abteilung Besondere Hilfen; Betreuungsbehörde
Die Stelle ist befristet bis 31.01.2022 zu besetzen. Die Besetzung erfolgt zunächst in Teilzeit mit 16 Wochenstunden Im Fall der Inanspruchnahme von Elternzeit der bisherigen Stelleninhaberin (voraussichtlich ab dem 15.09.2021) besteht die Möglichkeit, die Arbeitszeit befristet für die Dauer der Inanspruchnahme von Elternzeit der ehemaligen Stelleninhaberin auf Vollzeit zu erhöhen.
Kennziffer 50/12

Aufgaben u.a.:

- Erstellung von Sozialberichten in Betreuungsverfahren
- Zusammenarbeit mit dem Betreuungsgericht, Betreuungsvereinen und Berufsbetreuern
- Mitarbeit bei Unterbringungen nach dem Gesetz über das Verfahren in Familiensachen (FamFG)
- Mitarbeit in der örtlichen Arbeitsgemeinschaft
- Querschnitts- und Beratungsaufgaben
- Öffentlichkeitsarbeit im Aufgabenbereich
- Führung von Betreuungen

Wir erwarten:

- Abgeschlossenes Studium der Sozialarbeit oder Sozialpädagogik einschließlich staatlicher Anerkennung
- Berufserfahrung in den oben genannten Arbeitsbereichen ist wünschenswert
- Selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Empathie für die zu betreuenden Personen
- Durchsetzungsvermögen
- Bereitschaft zum Außendienst



- Kenntnisse des BGB, des Betreuungsbehördengesetzes sowie der freiwilligen Gerichtsbarkeit sind wünschenswert
- MS-Office-Anwenderkenntnisse
- Kenntnisse im EDV-Fachverfahren "Butler" 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 12 TVöD

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

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

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 23.04.2021 unter Angabe der Kennziffer 50/12 an:

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

Amt für soziale Leistungen: **Schreibkraft mit sachbearbeitender Tätigkeit**

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

Schreibkraft mit sachbearbeitender Tätigkeit (m/w/d)
Abteilung Sozialhilfe außerhalb von Einrichtungen, Wohnen
Die Stelle ist in Teilzeit mit 30 Wochenstunden ab 01.06.2021 zu besetzen.
Kennziffer 50/14

Aufgaben u.a.:

- Vorzimmer Tätigkeit mit Assistenz für die Abteilungsleitung
- Büroorganisation
- Schriftverkehr, Telefondienst
- Allgemeine Verwaltungsangelegenheiten

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/-mann für Büromanagement mit mindestens Abschlussnote „befriedigend“
- Selbstständiges, verantwortungsbewusstes Arbeiten, Organisationsgeschick
- Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit
- Gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit
- Sicheres, gewandtes und bürgerfreundliches Auftreten
- Sichere 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

Entgeltgruppe 6 TVöD

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

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 23.04.2021 unter Angabe der Kennziffer 50/14 an:

Landeshauptstadt Mainz
Hauptamt



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

Amt für Jugend und Familie:
Pädagogische Mitarbeiter/-in "KiJuKuZ" Haus der Jugend

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

Pädagogische Mitarbeiter/-in "KiJuKuZ" Haus der Jugend (m/w/d)

Abteilung Kinder, Jugend und Senioren, Kinder-, Jugend- und Kulturzentrum Haus der Jugend
Die Stelle ist in Teilzeit mit 35 Wochenstunden zu besetzen.
Kennziffer 51/27

Aufgaben u.a.:

- Planung, Organisation und Durchführung von Angeboten, Veranstaltungen und Projekten im Rahmen der offenen Kinder- und Jugendarbeit der Einrichtung
- Aufsuchende Arbeit
- Einzelberatung von Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen
- Öffentlichkeitsarbeit
- Mitwirkung bei zentralen Veranstaltungen der Abteilung, z. B. Ferienkarte, Ferienbetreuung, OPEN OHR Festival

Wir erwarten:

- Abgeschlossenes Studium der Sozialarbeit oder Sozialpädagogik einschließlich staatlicher Anerkennung oder Studium der Erziehungswissenschaften
- Erfahrung in der offenen Kinder- und Jugendarbeit
- Organisationsgeschick
- Verwaltungskennnisse sind wünschenswert (z.B. Grundkenntnisse über Aufbau und Arbeitsweise einer Kommunalverwaltung, rechtliche Grundlagen der Jugendarbeit)
- Führerschein Klasse B
- Bereitschaft zu Diensten auch außerhalb der üblichen Arbeitszeiten (abends und an Wochenenden)

Wir bieten:

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

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

Entgeltgruppe S 11 b TVöD

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

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 23.04.2021 unter Angabe der Kennziffer 51/27 an:

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

Amt für Jugend und Familie:
Leitung Kita Unigelände

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

Leitung Kita Unigelände (m/w/d)

Kindertagesstätte Auf dem Universitätsgelände, Zahlbach
Die Stelle ist im Fall des Freiwerdens Vollzeit zu besetzen.
Kennziffer 51/30

Die Einrichtung umfasst folgendes Betreuungsangebot: zwei geöffnete Kindergartengruppen mit insgesamt 44 Plätzen für Kinder im Alter von zwei bis sechs Jahren, davon zwölf Kinder ab zwei Jahren; zwei Kindergartengruppen in kleiner Altersmischung für je 15 Kinder, davon je sieben Kinder ab zwei Jahren; vier Krippengruppen mit insgesamt 40 Plätzen für Kinder von acht Wochen bis drei Jahren. Insgesamt werden in der Kita 114 Kinder betreut. Die Einrichtung ist von 7.00 Uhr bis 17.00 Uhr geöffnet.

Aufgaben u.a.:



- Personalführung für 35 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- Pädagogische Anleitung des Teams einschließlich Konzeptentwicklung
- Elternarbeit
- Organisation des hauswirtschaftlichen Bereichs
- Verwaltungsaufgaben einschließlich Haushaltsführung

Wir erwarten:

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

Wir bieten:

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

Entgeltgruppe S 15 TVöD (bei Erfüllung der tariflichen Voraussetzungen Eingruppierung in S 16 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 23.04.2021 unter Angabe der Kennziffer 51/30 an:

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

Bauamt: Sachbearbeitung Baurecht

Wir suchen Verstärkung für unser **Bauamt:**

Sachbearbeitung Baurecht (m/w/d)

Abteilung Bauaufsicht
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.
Kennziffer 60/06

Aufgaben u.a.:

- Bearbeitung von Bauanträgen (auch in schwierigen Fällen) und sonstigen Antrags- und Beteiligungsverfahren
- Beratung aller am Bau Beteiligten (Architekten, Bauherren etc.) in Angelegenheiten des öffentlichen Baurechts
- Ausübung der Bauaufsicht

Wir erwarten:

- Abgeschlossenes Studium als Ingenieur/-in der Fachrichtung Hochbau/Architektur/Bauingenieurwesen im Diplom- oder Bachelorstudiengang
- Kenntnisse auf dem Gebiet der bauaufsichtlichen Tätigkeit
- Verwaltungserfahrung
- Selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Sicheres Auftreten und Durchsetzungsvermögen
- Sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksweise
- Führerschein Klasse B

Wir bieten:

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



Entgeltgruppe 11 TVöD

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

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 23.04.2021 unter Angabe der Kennziffer 60/06 an:

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

Stadtplanungsamt: Erste Vorzimmerkraft

Wir suchen Verstärkung für unser **Stadtplanungsamt**:

Erste Vorzimmerkraft (m/w/d)

Vorzimmer Amtsleitung Stadtplanungsamt
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.
Kennziffer 61/05

Aufgaben u.a.:

- Büroorganisation mit Assistenz für die Amtsleitung
- Schreibaufgaben für das Stadtplanungsamt unter Anwendung der gängigen Softwareprodukte
- Anwendung des Ratsinformationssystems "Session"
- Vereinbarung und Überwachung von komplexen Terminen
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/-mann für Büromanagement mit mindestens Abschlussnote "befriedigend"
- Berufserfahrung im Sekretariats-/Vorzimmerbereich
- Selbstständiges, verantwortungsbewusstes und vertrauliches Arbeiten, Organisationsgeschick und Zuverlässigkeit
- Eingehende MS-Office-Anwenderkenntnisse
- Gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit
- Sicheres, gewandtes und bürgerfreundliches Auftreten

Wir bieten:

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

Entgeltgruppe 7 TVöD

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

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 23.04.2021 unter Angabe der Kennziffer 61/05 an:

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

Grün- und Umweltamt: Sachbearbeitung Baugenehmigungsverfahren

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

Sachbearbeitung Baugenehmigungsverfahren (m/w/d)

Abteilung Umweltplanung
Die Stelle ist in Teilzeit mit 19,5 Wochenstunden zu besetzen. Es besteht die Möglichkeit, die wöchentliche Arbeitszeit befristet bis 31.12.2021 auf 28,5 Stunden aufzustocken.
Kennziffer 67/07

Aufgaben u.a.:

- Vollzug des Naturschutzrechts, insbesondere der Eingriffsregelung bei bauordnungsrechtlichen Vorhaben



- Stellungnahmen als Träger öffentlicher Belange für bauordnungsrechtliche Vorhaben
- Vollzug der Satzung über Grünflächen bei Bauvorhaben
- Vollzug der Rechtsverordnung zum Schutze des Baumbestandes bei Bauvorhaben
- Kontrolle der Baustellen und Abnahme der naturschutzrechtlichen Vorgaben

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

Wir erwarten:

- Abgeschlossenes Studium der Fachrichtungen Umwelt- oder Geowissenschaften, Landespflege oder Landschaftsplanung im Diplom- oder Bachelorstudiengang
- Kenntnisse im Bau- und Umweltrecht sind wünschenswert
- Gute Kommunikationsfähigkeit, sicheres und verbindliches Auftreten
- Konfliktfähigkeit, Durchsetzungsvermögen
- Sorgfältige Arbeitsweise
- Führerschein der Klasse B

Wir bieten:

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

Entgeltgruppe 10 TVöD

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

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 23.04.2021 unter Angabe der Kennziffer 67/07 an: