



Öffentliche Bekanntmachungen

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

Gremien

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

Nichtöffentliche Beschlüsse

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
◆ Gesamtabchluss 2019 der Landeshauptstadt Mainz	3
◆ Bekanntmachung der 1. Änderung der Verbandsordnung des Zweckverbandes Layenhof/Münchwald	3
◆ Satzung der Jonas-Stiftung	4
◆ Satzung der „Altbürgermeister Heinrich Freber und Margarethe geborene Zey – Stiftung für wohltätige Zwecke“ vom 17.01.1957, zuletzt geändert durch Stadtratsbeschluss vom 28.04.2021	6
◆ Satzung der Mainzer Fürsorgestiftung	8
→ Gremien	15
◆ Sitzung des Klimaschutzbeirates	15
◆ Sitzung des Kulturausschusses	15
◆ Gemeinsame Sitzung des Jugendhilfeausschusses und der AG Kindertagesbetreuung	15
→ Stellenausschreibungen	17
◆ Hauptamt: Registrator/-in in der Personalregistratur	17
◆ Amt für Finanzen, Beteiligungen und Sport: Schreibkraft mit sachbearbeitender Tätigkeit Steuerverwaltung	17
◆ Amt für Kultur und Bibliotheken: Sachbearbeitung Drittmittel	18
◆ Gutenberg-Museum: Aufsichtsdienst	19
◆ Gutenberg-Museum: Bibliothekar/-in	19
◆ Naturhistorisches Museum: Grafiker/-in	20
◆ Amt für soziale Leistungen: Sachbearbeitung Sozialhilfe SGB XII	21
◆ Amt für soziale Leistungen: Personalsachbearbeitung	21
◆ Amt für Jugend und Familie: Sozialarbeiter/-in oder Sozialpädagoge/-in	22
◆ Amt für Jugend und Familie: Leitung der Prov. Kindertagesstätte Windmühlenstraße	23
◆ Bauamt: Sachbearbeitung Baurecht	24
◆ Stadtplanungsamt: Elektroniker/-in	24
◆ Grün- und Umweltamt: Sachbearbeitung Umweltinformation und Umweltbildung	25
◆ Gebäudewirtschaft Mainz: Schulhausmeister Rabanus-Maurus-Gymnasium, Schlossgymnasium, Frauenlobgymnasium, Grundschule Feldbergschule	26

◆ Gebäudewirtschaft Mainz: Schulhausmeister BBS III	26
◆ Gebäudewirtschaft Mainz: Gebäudereinigungskräfte	27
◆ Gebäudewirtschaft Mainz: Sachbearbeitung Fachplanung Elektrotechnik	28
◆ Bürgeramt: Sachbearbeitung Bürgerservice	29
◆ Amt für soziale Leistungen: Sachbearbeitung Allgemeine Sozialhilfe	29

→ 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

Gesamtabschluss 2019 der Landeshauptstadt Mainz

Der Stadtrat hat auf Grund von § 114 Gemeindeordnung Rheinland-Pfalz in der Fassung vom 31. Januar 1994 (GVBl. S. 153), zuletzt geändert durch Artikel 37 des Gesetzes vom 19.12.2018, in seiner Sitzung am 28.04.2021 den Gesamtabschluss der Landeshauptstadt Mainz zum 31. Dezember 2019 zur Kenntnis genommen.

Der Gesamtabschluss der Landeshauptstadt Mainz zum 31. Dezember 2019 einschließlich Anhang sowie der Prüfbericht des Revisionsamtes liegen zur Einsichtnahme von

Montag, 10.05.2021 bis Mittwoch, 12.05.2021 und Freitag, 14.05.2021, sowie am Montag, 17.05.2021 bis Mittwoch, 19.05.2021,
jeweils von 09.00 Uhr bis 16.00 Uhr in der Eingangshalle des Stadthauses, Große Bleiche 46/ Löwenhofstraße 1,

öffentlich aus.

Mainz, 29.04.2021
Stadtverwaltung Mainz
Michael Ebling
Oberbürgermeister

Bekanntmachung der 1. Änderung der Verbandsordnung des Zweckverbandes Layenhof/Münchwald

Die Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion gibt hiermit gem. § 6 Abs. 2 i. V. m. § 4 Abs. 5 des Landesgesetzes über die kommunale Zusammenarbeit Folgendes bekannt:

Aufgrund des Beschlusses der Verbandsversammlung des Zweckverbandes „Layenhof/ Münchwald“ vom 13.11.2020 stellt die Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion als zuständige Errichtungsbehörde gem. § 5 Abs. 1 Nr. 2 i. V. m. § 6 Abs. 2 des Landesgesetzes über die kommunale Zusammenarbeit (KomZG) vom 22.12.1982 (GVBl. S. 476) in der jeweils geltenden Fassung die nachfolgende 1. Änderung der Verbandsordnung fest:

Artikel 1

Generell werden die Vorschriften des ZVG durch die Vorschriften des KomZG ersetzt.

§ 2 „Mitglieder“ wird wie folgt geändert:

Mitglieder des Zweckverbandes sind die Städte Mainz und Ingelheim.

§ 3 „Verbandsgebiet“:

Satz 1:

Das Wort „Gemarkungen“ wird durch das Wort „Städte“ und „Wackernheim“ durch „Ingelheim“ ersetzt.

Satz 3:

Das Wort „Parzellen“ wird durch das Wort „Flurstücke“ ersetzt. Die Flurstücksnummern 273/38, 274/1, 274/6, 275/1, 280/1 (Teilfläche von 512 m²), 1/2 und 50/3 werden gestrichen. Neu eingefügt werden die Flurstücksnummern 273/39, 273/45 - 273/46, 280/2, 336 - 354, 1/5, 50/4. Am Ende wird der letzte Satz ergänzt um die Worte „und in der Gemarkung Essenheim, Flur 12, Flurstück 52/1“.

§ 4 „Aufgaben“:

Absatz 1:

Buchstabe a) „Planung“:

Folgende Aufgaben entfallen:

- Herstellung eines geodätischen Grundlagentetzes in Lage und Höhe
- Erarbeitung / Fortschreibung Kosten- und Finanzierungsübersicht

Buchstabe b) „Bodenordnung und sonstige Ordnungsmaßnahmen“:

Die Aufgabe „Laufende Kosten und Verwaltung (inklusive Vermietung) des Grundstücks- und Gebäudebestandes“ wird neu gefasst in „Verwaltung des Grundstücks- und Gebäudebestandes“. Die Aufgabe „Umzüge von Bewohnern und Betrieben“ entfällt.

Buchstabe c) „Erschließung“:

Beim ersten Spiegelstrich wird das Wort „Baugesetzbuch“ eingefügt.

Buchstabe d) „Durchführung von Baumaßnahmen“ wird durch „Vermarktung erschlossener Bauflächen“ ersetzt.

Buchstabe e) „Zwischenfinanzierung und sonstige Aufwendungen“ wird durch „Durchführung von Baumaßnahmen“ ersetzt:

Die Aufgabe „Sanierung, Verwaltung und Unterhaltung von vermieteten Altgebäuden“ wird neu aufgenommen.

Der ehemalige Buchstabe e) „Zwischenfinanzierung und sonstige Aufwendungen“ wird zu Buchstabe f).

Absatz 2:

Im Satz 1 wird das Wort „Landeshauptstadt“ durch „Städte“ und die Worte „Ortsgemeinde Wackernheim“ durch „Ingelheim“ ersetzt. Im Satz 2 werden die Worte „der Landeshauptstadt“ durch das Wort



„von" und die Worte „der Ortsgemeinde Wackernheim" durch „Ingelheim" ersetzt.

Absatz 4 entfällt.

§ 6 „Zusammensetzung der Verbandsversammlung, Stimmrecht":

Absatz 1:

Erster Spiegelstrich: Das Wort „Landeshauptstadt" entfällt.

Zweiter Spiegelstrich: Die Worte „Ortsgemeinde Wackernheim" werden durch „Ingelheim" ersetzt.

Absatz 6:

„22.12.2003" wird durch „19.12.2018" ersetzt.

§ 7 „Beschlüsse und Zuständigkeit der Verbandsversammlung":

Absatz 3:

Nr. 12 „Kreditaufnahmen zu Lasten des Treuhandvermögens ausgenommen Kassenkredite und Bestellung von Sicherheiten" und Nr. 13 „Aufstellung des Wirtschaftsplanes" entfällt. Vormalig Nr. 14 wird zu Nr. 12 und die Worte „des Treuhänders" entfallen.

§ 10 „Verbandsverwaltung":

Absatz 1:

Die Worte „und Ingelheim" werden eingefügt.

Absatz 2:

Im Satz 1 werden die Worte „Stadtverwaltung Mainz" durch „Städte" ersetzt. Zwischen den Worten „den" und „Stundenverrechnungssätzen" wird das Wort „aktuelle" eingefügt. Satz 2 wird wie folgt neu gefasst: Die Kostenerstattung erfolgt auf Nachweis aus dem Verbandsvermögen zum 30.06. und 31.12. eines Jahres.

In der Überschrift von § 11 „Treuhand, Finanzen und Wirtschaftsführung" wird das Wort „Treuhand" gestrichen

Absatz 1 wird wie folgt neu gefasst:

Der Zweckverband gibt sich eine Haushaltssatzung.

Absatz 2:

Das Wort „den" wird durch „anderweitig nicht gedeckten" ersetzt. Die Worte „die Landeshauptstadt" werden gestrichen. Die Worte „die Ortsgemeinde Wackerheim" werden durch „Ingelheim" ersetzt.

Absätze 3 und 4 werden gestrichen.

Absatz 5 wird zu Absatz 3:

Das Wort „Landesrechnungshof" wird durch „Rechnungshof Rheinland-Pfalz" ersetzt.

Absatz 6 wird zu Absatz 4:

Das Wort „jährlich" wird gestrichen.

Artikel 2

Die Änderung der Verbandsordnung tritt am Tage nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion

Az.: 17 06-1/ZVEGP/21a

Trier, den 21.04.2021

gez. im Auftrag Martin Schulte

Satzung der Jonas-Stiftung

Präambel

In ihrem gemeinschaftlichen Testament vom 06.10.2004 haben Herr Richard Jonas und Frau Katharina Elisabeth - gerufen Käthe - Jonas geb. Mehlbreuer die Errichtung einer gemeinnützigen Stiftung verfügt. Herr Richard Jonas ist am 31.12.2018 in Mainz verstorben. Die Stadt Mainz hat von den Erblässern ein Vermächtnis mit Stiftungsaufgabe erhalten, nach dem das Stiftungsvermögen unter dem Namen „Jonas-Stiftung" als nichtrechtsfähige Stiftung dauerhaft und nach Maßgabe der dem Testament als mitverlesene Anlage beigefügten Satzung treuhänderisch zu verwalten ist.

§ 1

Name, Rechtsform, Sitz, Geschäftsjahr

- (1) Die Stiftung führt den Namen „Jonas-Stiftung".
- (2) Es handelt sich um eine nichtrechtsfähige kommunale Stiftung. Die Vertretung der Stiftung richtet sich nach der Gemeindeordnung.
- (3) Die Stiftung hat ihren Sitz in Mainz.
- (4) Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

§ 2

Stiftungszweck

- (1) Zweck der Stiftung ist die Förderung unterstützungsbedürftiger Personen im Sinne des § 53 der Abgabenordnung.
- (2) Die Stiftung verwirklicht ihre Zwecke durch die Hilfe und Unterstützung notleidender Kinder, Jugendlicher und alter Menschen, die in der Stadt Mainz leben und sich selbst nicht helfen können, insbesondere aufgrund:



- eigener Krankheit oder der Krankheit ihrer Eltern oder Kinder,
- des Todes oder der Scheidung bzw. Trennung ihrer Eltern
- des Verlustes ihrer Wohnung,
- Arbeitslosigkeit ihrer Eltern oder Kinder.

Die Stiftung soll sich außerdem um die Betreuung von alten Menschen kümmern, die völlig alleine stehen.

- (3) Die Zuwendungen der Stiftung sollen öffentliche Einrichtungen nicht von ihren gesetzlichen Verpflichtungen entlasten, vielmehr sollen die Zuwendungen auch den Menschen zugute kommen, die trotz der gesetzlichen Unterstützung hilfsbedürftig sind.

§ 3 Gemeinnützigkeit

- (1) Die Stiftung verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige und mildtätige Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung.
- (2) Die Stiftung ist selbstlos tätig. Sie verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke. Die Mittel der Stiftung dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden.
- (3) Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck der Stiftung fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

§ 4 Stiftungsvermögen

- (1) Das Stiftungsvermögen ist in seinem Bestand möglichst dauernd und ungeschmälert zu erhalten. Vermögensumschichtungen sind nach den Regeln ordentlicher Wirtschaftsführung zulässig.
- (2) Das Stiftungsvermögen ist nach den Grundsätzen ordentlicher Wirtschaftsführung sicher und ertragreich anzulegen.
- (3) Das Stiftungsvermögen ist von anderem Vermögen getrennt auszuweisen.

§ 5 Mittelverwendung

- (1) Die Stiftung erfüllt ihre Aufgaben aus den Erträgen des Stiftungsvermögens.
- (2) Mindestens 10 % der Erträge sind jährlich dem Stiftungsvermögen zuzuführen.

- (3) Die restlichen Erträge sollen wie folgt verwendet werden:
- a) zur Hälfte für die Betreuung von Kindern und Jugendlichen
 - b) zur Hälfte für die Betreuung von alten Menschen
- (4) Ein Rechtsanspruch Dritter auf die Gewährung von Stiftungsmitteln besteht aufgrund dieser Satzung nicht.

§ 6 Verwaltung und Prüfung

- (1) Die Stadt Mainz hat das Stiftungsvermögen sowie die Erträge als Treuhänder ausschließlich für den in § 2 bestimmten Stiftungszweck zu verwenden.
- (2) Die Verwaltung der Stiftung erfolgt nach den Regelungen der Gemeindeordnung.
- (3) Die Ordnungsmäßigkeit der Verwaltung ist jährlich zu prüfen durch das Revisionsamt der Stadt Mainz.

§ 7 Zweckänderung und Aufhebung der Stiftung

Wird die Erfüllung des Stiftungszwecks unmöglich oder ändern sich die Verhältnisse derart, dass die Erfüllung des Stiftungszwecks nicht mehr als sinnvoll erscheint, so kann eine Änderung des Stiftungszwecks oder eine Auflösung der Stiftung vom Stadtrat mit der Mehrheit seiner Mitglieder beschlossen werden.

§ 8 Vermögensanfall

- (1) Bei Auflösung oder Aufhebung der Stiftung oder bei Wegfall der steuerbegünstigten Zwecke fällt das Vermögen an die Stadt Mainz, die es ausschließlich und unmittelbar für den in § 2 der Satzung geregelten Stiftungszweck zu verwenden hat.
- (2) Sofern die Verwendung im Sinne des Stiftungszwecks nicht möglich ist oder nicht geboten erscheint, ist das Vermögen ausschließlich und unmittelbar für gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung zu verwenden.



**§ 9
Stellung des Finanzamtes**

- (1) Beschlüsse im Sinne des § 7 der Stiftungssatzung sind dem zuständigen Finanzamt anzuzeigen.
- (2) Für Satzungsänderungen, die den Zweck der Stiftung betreffen, ist eine Unbedenklichkeitsklärung des Finanzamtes einzuholen.

**§ 10
Salvatorische Klausel**

- (1) Sollten sich einzelne Bestimmungen dieser Satzung ganz oder teilweise als unwirksam oder undurchführbar erweisen oder infolge von Änderungen in der Gesetzgebung nach Satzungsabschluss unwirksam oder undurchführbar werden, bleiben die übrigen Bestimmungen und die Wirksamkeit der Satzung als solche hiervon unberührt. An die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmungen soll die wirksame und durchführbare Bestimmung treten, die dem Sinn und Zweck der richtigen Bestimmung möglichst nah kommt. Erweist sich die Satzung als lückenhaft, gelten die Bestimmungen als vereinbart, die dem Sinn und Zweck der Satzung entsprechend vereinbart worden wären.
- (2) Im Übrigen gelten die gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere die der Gemeindeordnung Rheinland-Pfalz in der jeweils gültigen Fassung.

Landeshauptstadt Mainz
Mainz, den 07. April 2021
Michael Ebling
Oberbürgermeister

Satzung der „Altbürgermeister Heinrich Freber und Margarethe geborene Zey – Stiftung für wohltätige Zwecke“ vom 17.01.1957, zuletzt geändert durch Stadtratsbeschluss vom 28.04.2021

Auf Grund des am 6. Juni 1933 errichteten gemeinschaftlichen Testaments des am 31. Januar 1936 verstorbenen Heinrich Friedrich Freber und seiner am 31. Juli 1954 verstorbenen Ehefrau Margarethe Freber geborene Zey und gemäß Artikel 8 Absatz 2 Hess. Ausführungsgesetz zum Bürgerlichen Gesetzbuch vom 17. Juli 1899 sowie in analoger Anwendung des § 87 BGB erhält die Stiftung im Einvernehmen mit dem Testamentsvollstrecker Justizrat Dr. Georg Hefner in Mainz die nachfolgende Satzung.

§ 1

Namen

- (1) Die Stiftung erhält den Namen „Altbürgermeister Heinrich Friedrich Freber und Margarethe geborene Zey - Stiftung für wohltätige Zwecke.“
- (2) Sie darf im Rechtsverkehr den abgekürzten Namen „Eheleute-Freber-Stiftung“ führen.

**§ 2
Sitz**

Die Stiftung hat ihren Sitz und ihre Verwaltung in Mainz-Mombach.

**§ 3
Zweck der Stiftung**

- (4) Der Zweck der Stiftung ist
 1. zuvörderst die Unterstützung bedürftiger Mainzer Waisenkinder ohne Rücksicht auf ihr Glaubensbekenntnis, ihre Rasse oder ihre Staatsangehörigkeit. Hilfsweise kann auch eine Förderung an sogenannte Sozialweisen oder an sonstig bedürftige Mainzer Kinder und Jugendliche, die noch nicht 18 Jahre alt sind, erfolgen.
 2. die dauernde Erhaltung, Unterhaltung und Schmückung der Grabstätte der Stifter in Mainz-Mombach.
- (5) Die Stiftung verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke.
- (6) Die Entscheidung, ob ein Kind oder Jugendlicher gemäß Absatz 1, Ziffer 1 bedürftig ist, trifft der Vorstand. Er hat hierbei die Grundsätze anzuwenden, die für die Anerkennung der Gemeinnützigkeit der Stiftung festgelegt sind.
- (7) Für die Grabpflege darf höchstens soviel vom Ertrag des Stiftungsvermögens aufgewandt werden, dass der Stiftung der gemeinnützige Charakter nach den jeweils geltenden Vorschriften über die Anerkennung der Gemeinnützigkeit erhalten bleibt.

**§ 4
Vermögen**

- (1) Das Stiftungsvermögen besteht in einem Vermächtnis in Höhe des Wertes von dreiunddreißig Prozent des Gesamtnachlasses der beiden Stifter. Es wird von dem Stiftungsdezernat der Stadt Mainz entsprechend den Beschlüssen des Stiftungsvorstandes verwaltet.
- (2) Die aus dem Vermächtnis der Stiftung zufließenden Werte sind nach den Regeln einer ordentlichen



Wirtschaft ertragbringend und nach Möglichkeit wertbeständig anzulegen.

- (3) Über die einzelnen Vermögenswerte und Veränderungen im Vermögen ist ein vollständiges fortlaufendes Verzeichnis zu führen.
- (4) Der Stiftungsvorstand bestimmt, wie das Stiftungsvermögen anzulegen ist. Er verfügt auch über die Erträge des Stiftungsvermögens. Hierbei hat er die jeweils geltenden Vorschriften für gemeinnützige Stiftungen zu beachten, insbesondere die Erträge ausschließlich für satzungsgemäße Zwecke zu verwenden.

§ 5

Zusammensetzung des Vorstandes

- (1) Der (erste) Vorstand der Stiftung besteht aus drei Personen:
 1. dem jeweiligen Ortsvorsteher in Mombach als Vorsitzender;
 2. dem Kaufmann Philipp Heim, Mombach, Hauptstraße 120
 3. dem Kaufman Veit Michael, gerufen Vitus Freber, Mombach, Hauptstraße 116.
- (2) Der Ortsvorsteher soll für die Dauer seines Hauptamtes dem Stiftungsvorstand angehören. Sein Vertreter in Stiftungsgeschäften ist sein Vertreter im Amt als Ortsvorsteher. Sollte dieses Amt einmal aufgehoben werden, so bestimmt die Stadtverwaltung Mainz, welcher Bedienstete der Stadtverwaltung Vorstandsmitglied sein soll.
- (3) Die beiden anderen Mitglieder des Vorstandes sollen diesem auf Lebzeiten angehören. Sie sind berechtigt, für sich einen Vertreter mittels schriftlicher Vollmacht zu bestimmen. Sollten sie ihr Amt nicht mehr ausüben können oder wollen, so soll aus der Verwandtschaft der Stifter, oder falls diese schwer feststellbar ist, aus der Mombacher Bürgerschaft von der Stiftungsaufsichtsbehörde ein Nachfolger bestellt werden.
- (4) Die Stiftungsaufsichtsbehörde ist zur Abberufung eines jeden der drei Vorstandsmitglieder berechtigt und verpflichtet, wenn eines derselben die ihm obliegenden Pflichten vernachlässigt, insbesondere die Erfüllung des Stiftungszweckes durch Untätigkeit oder in anderer Weise gefährdet. An Stelle des Ortsvorstehers ist in einem solchen Falle ein anderer städtischer Bediensteter nach dem Vorschlag der Stadtverwaltung zu benennen.

§ 6

Aufgaben des Vorstandes

- (1) Der Vorstand führt die Geschäfte der Stiftung. Er vertritt die Stiftung gerichtlich und außergerichtlich.

- (2) Die Beschlüsse des Vorstandes werden mit Stimmmehrheit gefasst. Der Vorstand gibt sich eine Geschäftsordnung, nach der er zu verfahren hat.
- (3) Bei Vertretungshandlungen gegenüber Dritten und Behörden genügt die Erklärung des Vorsitzenden des Vorstandes, sofern sie auf einem ordnungsgemäß zustande gekommenen Beschluss des Vorstandes beruht.

§ 7

Bindung der Erträge

- (1) Die Erträge des Stiftungsvermögens dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden.
- (2) Die Vorstandsmitglieder sollen ehrenamtlich tätig sein. Keinesfalls dürfen sie Gewinnanteile oder sonstige Zuwendungen aus der Stiftung erhalten. Niemand darf durch Verwaltungsausgaben, welche dem Stiftungszweck fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.
- (3) Der Vorstand hat darauf zu achten, dass die jeweils geltenden Vorschriften für die Ertragsbindung gemeinnütziger Unternehmen beachtet werden.

§ 8

Satzungsänderungen

Satzungsänderungen, die weder den Zweck noch den Bestand der Stiftung berühren, können vom Vorstand geändert werden. Sie werden mit Genehmigung der Stiftungsaufsichtsbehörde wirksam.

§ 9

Zweckänderung, Auflösung

- (1) Die Stiftung kann durch einstimmigen Beschluss des Vorstandes aufgelöst werden, wenn die dauernde und nachhaltige Verwirklichung des Stiftungszweckes nicht mehr gewährleistet erscheint.
- (2) Der Auflösungsbeschluss bedarf zu seiner Wirksamkeit derjenigen Behörde, die allgemein für die Genehmigung einer Stiftung nach § 80 BGB zuständig ist.
- (3) Das gleiche gilt für einen Beschluss über eine Änderung des Zweckes der Stiftung.

§ 10

Vermögensbindung

- (1) Bei Zweckänderung der Stiftung darf das Vermögen nur für gemeinnützige wohltätige Zwecke der Jugendpflege verwandt werden.



- (2) Bei der Auflösung der Stiftung fällt das Vermögen an die Stadt Mainz, die es in der unselbständigen Jugend- und Waisenstiftung für die Unterstützung bedürftiger Waisenkinder und zum Zwecke der Jugendpflege und Jugendhilfe verwenden darf.

§ 11 Stiftungsaufsicht

Die Stiftung untersteht staatlicher Aufsicht.

Landeshauptstadt Mainz
Mainz, den 07. April 2021
Michael Ebling
Oberbürgermeister

Satzung der Mainzer Fürsorgestiftung

Präambel

Die Mainzer Fürsorgestiftung wurde mit Genehmigung der Landesregierung vom 15.11.1941 zum Zwecke der Vereinfachung des Stiftungswesens in der Stadt Mainz errichtet. Im Rahmen der Gründung wurde das Vermögen der in der Anlage näher bezeichneten Stiftungen und Nachlässe zusammengefasst und fortan unter dem Namen „Mainzer Fürsorgestiftung“ als nichtrechtsfähige kommunale Stiftung verwaltet. Im Laufe der Jahre wurden der Mainzer Fürsorgestiftung weitere Stiftungen zugelegt, die ebenfalls der Anlage zu entnehmen sind.

§ 1 Name, Rechtsform, Sitz, Geschäftsjahr

- (3) Die Stiftung führt den Namen „Mainzer Fürsorgestiftung“.
- (4) Es handelt sich um eine nichtrechtsfähige kommunale Stiftung. Die Vertretung der Stiftung richtet sich nach der Gemeindeordnung.
- (5) Die Stiftung hat ihren Sitz in Mainz.
- (6) Das Geschäftsjahr der Stiftung entspricht dem Kalenderjahr.

§ 2 Stiftungszweck

- (4) Zweck der Stiftung ist die Förderung unterstützungsbedürftiger Personen im Sinne des § 53 der Abgabenordnung.
- (5) Die Stiftung verwirklicht ihre Zwecke durch die Hilfe und Förderung unterstützungsbedürftiger Personen,

die in der Stadt Mainz leben und sich selbst nicht helfen können, insbesondere aufgrund eigener Krankheit oder Krankheit ihrer Eltern oder Kinder, des Verlusts ihrer Wohnung oder aufgrund von Arbeitslosigkeit. Auch sollen alle Menschen unterstützt werden, die in sonstiger Weise ohne eigenes Verschulden unterstützungsbedürftig geworden sind.

- (6) Die Zuwendungen der Stiftung sollen öffentliche Einrichtungen nicht von ihren gesetzlichen Verpflichtungen entlasten, vielmehr sollen die Zuwendungen auch den Menschen zugutekommen, die trotz der gesetzlichen Unterstützung hilfsbedürftig sind.

§ 3 Gemeinnützigkeit

- (8) Die Stiftung verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige und mildtätige Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung.
- (9) Die Stiftung ist selbstlos tätig. Sie verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke. Die Mittel der Stiftung dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden.
- (10) Die Stiftung erfüllt ihre Aufgaben selbst oder durch eine Hilfsperson im Sinne des § 57 Abs. 1 S. 2 AO, sofern sie nicht im Wege der Mittelbeschaffung gemäß § 58 Nr. 1 AO tätig wird. Die Stiftung kann zur Verwirklichung des Stiftungszwecks Zweckbetriebe unterhalten.

§ 4 Stiftungsvermögen

- (1) Die Stiftung verfügt über Stammkapital in Höhe von 261.404,20 Euro.
- (2) Das Stiftungsvermögen ist in seinem Bestand möglichst dauernd und ungeschmälert zu erhalten. Es darf in seinem Bestand nur angegriffen werden, soweit besondere Umstände eintreten.
- (3) Das Stiftungsvermögen ist nach den Grundsätzen ordentlicher Wirtschaftsführung sicher und ertragreich anzulegen.
- (4) Das Stiftungsvermögen ist von anderem Vermögen getrennt auszuweisen.
- (5) Vermögensumschichtungen sind nach den Regeln ordentlicher Wirtschaftsführung zulässig. Umschichtungsgewinne dürfen ganz oder teilweise zur Erfüllung des Stiftungszwecks verwendet werden.
- (6) Das Stiftungsvermögen kann durch Zustiftungen, die ausdrücklich als solche bestimmt sind, erhöht



werden. Die Stiftung darf derartige Zustiftungen annehmen. Sie darf auch Zuwendungen ohne Zweckbestimmung aufgrund einer Verfügung von Todes wegen und freie Rücklagen im Sinne von § 58 Nr. 7a AO dem Stiftungsvermögen zuführen.

§ 5

Verwendung der Vermögenserträge und Zuwendungen

- (5) Die Stiftung erfüllt ihre Aufgaben aus den Erträgen des Stiftungsvermögens und aus Zuwendungen, die nicht ausdrücklich zur Stärkung des Stiftungsvermögens bestimmt sind. Die Vorschriften des § 4 bleiben unberührt.
- (6) Zur Werterhaltung können im Rahmen des steuerrechtlich Zulässigen, Teile der jährlichen Erträge zur Substanzerhaltung und als Inflationsausgleich einer freien Rücklage oder dem Stiftungskapital zugeführt werden.
- (7) Ein Rechtsanspruch Dritter auf die Gewährung von Stiftungsmitteln besteht aufgrund dieser Satzung nicht.
- (8) Es darf keine Person durch Ausgaben, Leistungen oder Zuwendungen, die mit dem Zweck der Stiftung nicht vereinbar sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

§ 6

Verwaltung der Stiftung

- (1) Die Verwaltung der Stiftung erfolgt durch die Stadt Mainz nach den Regelungen der Gemeindeordnung.
- (2) Strategische Grundsatzentscheidungen und Entscheidungen, die nicht zu den laufenden Angelegenheiten der Stiftung gehören, werden durch den Stadtrat der Stadt Mainz entschieden, soweit die Satzung nichts Anderes regelt oder der Stadtrat darüber hinaus die Entscheidung nicht auf einen Ausschuss übertragen hat.

§ 7

Satzungsänderung

- (1) Satzungsänderungen erfolgen durch den Stadtrat der Stadt Mainz.
- (2) Satzungsänderungen sind zulässig, wenn der Stiftungszweck oder die Organisation der Stiftung nicht wesentlich verändert werden oder die Änderung die Erfüllung des Stiftungszwecks erleichtert.

§ 8

Zweckerweiterung, Zweckänderung, Zusammenlegung, Auflösung

- (1) Der Stadtrat kann der Stiftung einen weiteren Zweck geben, der dem ursprünglichen Zweck verwandt ist und dessen dauernde und nachhaltige Verwirklichung ohne Gefährdung des ursprünglichen Zwecks gewährleistet erscheint.
- (2) Der Stadtrat kann die Änderung des Stiftungszwecks, die Zusammenlegung mit einer anderen Stiftung oder die Auflösung der Stiftung beschließen, wenn eine wesentliche Änderung der Verhältnisse eingetreten ist und die Umstände es nicht mehr zulassen, den Stiftungszweck dauernd und nachhaltig zu erfüllen. Eine Zusammenlegung mit einer anderen Stiftung ist auch dann möglich, wenn hierdurch die Erfüllung des Stiftungszwecks erleichtert wird.

§ 9

Vermögensanfall

- (3) Bei Auflösung oder Aufhebung der Stiftung oder bei Wegfall der steuerbegünstigten Zwecke fällt das Vermögen an die Stadt Mainz, die es ausschließlich und unmittelbar für den in § 2 der Satzung geregelten Stiftungszweck zu verwenden hat.
- (4) Sofern die Verwendung im Sinne des Stiftungszwecks nicht möglich ist oder nicht geboten erscheint ist das Vermögen ausschließlich und unmittelbar für gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung zu verwenden.

§ 10

Stellung des Finanzamtes

- (5) Beschlüsse im Sinne der §§ 7, 8 der Stiftungssatzung sind dem zuständigen Finanzamt anzuzeigen.
- (6) Für Satzungsänderungen, die den Zweck der Stiftung betreffen, ist eine Unbedenklichkeitsklärung des Finanzamtes einzuholen.

§ 11

Salvatorische Klausel



-
- (3) Sollten sich einzelne Bestimmungen dieser Satzung ganz oder teilweise als unwirksam oder undurchführbar erweise oder infolge von Änderungen in der Gesetzgebung nach Satzungsabschluss unwirksam oder undurchführbar werden, bleiben die übrigen Bestimmungen und die Wirksamkeit der Satzung als solche hiervon unberührt. An die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmungen soll die wirksame und durchführbare Bestimmung treten, die dem Sinn und Zweck der richtigen Bestimmung möglichst nah kommt. Erweist sich die Satzung als lückenhaft, gelten die Bestimmungen als vereinbart, die dem Sinn und Zweck der Satzung entsprechend vereinbart worden wären.
- (4) Im Übrigen gelten die gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere die der Gemeindeordnung Rheinland-Pfalz in der jeweils gültigen Fassung.

Landeshauptstadt Mainz
Mainz, den 07. April 2021
Michael Ebling
Oberbürgermeister

Anlage



Anlage**Verzeichnis der in die Mainzer Fürsorgestiftung
aufgegangenen Stiftungen und Nachlässe**

Jahr der Zulegung	Name der Stiftung/des Nachlasses
1941	Arens-Braunrasch
1941	Armenkapital der Gemeinde Weisenau
1941	Armenkapital der freien Gemeinde Bischofsheim
1941	Barbara, Jo. II, Eheleute
1941	Christ, Paul
1941	Denninger, Kath., Witwe
1941	Dosch, Barbara, Witwe
1941	Du Mont, Adolf
1941	Eben, Ezer
1941	Heim, Kath., Witwe
1941	Jamin
1941	Kleemann, Ernst und Fanny
1941	Kleemann, Michael
1941	Knecht, Adam Heinrich
1941	Küchen, Friedrich Karl und Genossen
1941	Laubenheimer, Jakob, Witwer
1941	Lindner, Christian, Witwer
1941	Lorch, Simon
1941	M.A.N.
1941	Munch, Andreas, Witwer
1941	Nohascheck, Hch.



Jahr der Zulegung	Name der Stiftung/des Nachlasses
1941	Pfeiffer, Georg
1941	Pfister, Valentin
1941	Röder, Josef
1941	Salm, Siktör, Witwer
1941	Scharhag, Heinrich
1941	Schmitt, Joh. V., Witwer
1941	Schmitt, Peter III.
1941	Schreiber, Max
1941	Strieglitz'sches Legat
1941	Stiftung der freien Gemeinde Kastel für Armenzwecke
1941	Ursinus
1941	Verein ehem. 3er Artilleristen
1941	Verein gegen Bettelei in Mainz-Kastel
1941	Wachinger, Johann
1941	Wachter, Karl Fr. Eduard
1941	Weifert, Johann
1941	Wolf, Anna M. Barb.
1941	Zigarrenspitzenverein
1941	Zuckmeyer, Peter
1941	Braun, Maria
1941	Christ, Wilhelm
1941	Denninger, Karl F.
1941	Großmann, Christof



Jahr der Zulegung	Name der Stiftung/des Nachlasses
1941	Kupferberg-Stiftung
1941	Mayer, Bernh. Alb.
1941	Oberle, Peter
1941	Schenkung des Vereins für Ferienkolonien e.V. Mainz
1941	Schott, Betty
1941	Stöhr, Georg Friedrich
1941	Busch-Stiftung
1941	Diener, Karl Anton
1941	Freifrau von Eberstein-Rosenbraut-Stiftung
1941	Klober, Mathias
1941	Mayer, Gustav, Ehefrau
1941	Mayer, Hermann und Margarete
1941	Schenkung des Vereins für Volkswohlfahrt
1941	Schott, Johann Anselm
1941	Schott-Dörr
1941	Vermächtnis zur Errichtung einer Blindenanstalt
1941	Fonds zur Unterstützung von Wassergeschädigten
1941	Hamburg, Lazarus
1941	Kapp, Simon
1941	Levinger, Karl und Jenny
1941	Oppenheim, Samuel und Max
1941	Süß, Valentin L. Kajetan
1941	Tietz, Leonhard



Jahr der Zulegung	Name der Stiftung/des Nachlasses
1941	Mathäus Müller
1941	Alice-Wild
2011	Geschwister-Mann-Stiftung
2018	Mainzer Ausbildungsstiftung
2018	Henkell-Stiftung
2018	Mainzer Stiftung für Kriegsgeschädigte
2018	Peter-Barzen-Stiftung
2019	Josef-David-Heidelberger-Stiftung
2019	Katharina-Astor-Stiftung



→ **Gremien**

Sitzung des Klimaschutzbeirates

Einladung

**zur Sitzung des Klimaschutzbeirates am
Dienstag, 11.05.2021, 16:30 Uhr,
Webmeeting**

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

Tagesordnung

a) öffentlich

1. Genehmigung der Niederschrift über die Sitzung vom 02.02.2021
2. Neue Konzepte im sozialen Wohnungsbau: Das „PassivhausSozialPlus“
Marc Großklos, Institut Wohnen und Umwelt GmbH, Darmstadt (wissenschaftliche Begleitung)
Wolfgang Bauer-Schneider, Neue Wohnraumhilfe gGmbH, Darmstadt (Bauherr/ Initiator)
3. Sonstiges

Mainz, 30.04.2021
Stadtverwaltung Mainz
gez. Marco Neef

Sitzung des Kulturausschusses

Einladung

**zur Sitzung des Kulturausschusses am
Dienstag, 11.05.2021, 16:30 Uhr,
Videokonferenz**

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

Tagesordnung

a) öffentlich

1. Kultur in Zeiten von Corona
hier: Kulturförderung 2020 und 2021
Vorlage: 0764/2021
2. Kultur in Zeiten von Corona
hier: Vorstellung des Projektes "Culture Y"

3. Kultur in Zeiten von Corona
hier: Berichterstattung aus den städtischen Kulturinstitutionen
4. Platzbenennung in Mainz-Altstadt
hier: Namensgebung des Platzes vor dem alten Bahnhofsgebäude am Römischen Theater in Dr.-Berta-Erlanger-Platz
Vorlage: 0751/2021
5. Platzbenennung in Mainz-Hechtsheim
hier: Namensgebung der Grünanlage auf dem Autobahntunnel Mainz-Hechtsheim
Vorlage: 0748/2021
6. Sonstiges

Mainz, 07.05.2021
Stadtverwaltung Mainz
gez. Marianne Grosse
Beigeordnete

**Gemeinsame Sitzung des Jugendhilfeausschusses
und der AG Kindertagesbetreuung**

Einladung

**für die Gemeinsame Sitzung des
Jugendhilfeausschusses und der AG
Kindertagesbetreuung am
Mittwoch, 12.05.2021, 16:00 Uhr,
Videokonferenz**

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

Tagesordnung

a) öffentlich

1. Aktuelle Lage in den Kindertagesstätten - mündlicher Bericht
2. Umsetzung des KitaG in Mainz - mündlicher Bericht
3. Übergangsvereinbarung kommunale Zuschüsse für den laufenden Betrieb von Kindertagesstätten in freier Trägerschaft im Jugendamtsbezirk Mainz
4. Städtische Investitionskostenzuschüsse an freie Träger von Kindertagesstätten
5. Sozialraumbudget - aktueller Sachstand



6. Mitteilungen und Verschiedenes

Mainz, 07.05.2021
gez. Raoul Taschinski
Vors. des Jugendhilfeausschusses

Dr. Eckart Lensch
Beigeordneter

Viktor Piel
Vors. der AG Kindertagesstätten



→ Stellenausschreibungen

Hauptamt: Registrator/-in in der Personalregistratur

Wir suchen Verstärkung für unser **Hauptamt:**

Registrator/-in in der Personalregistratur (m/w/d)

Personalabteilung

Die Stelle ist in Teilzeit mit 19,5 Wochenstunden zu besetzen.

Kennziffer 10/13

Aufgaben u.a.:

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

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/-mann für Büromanagement
- Erfahrungen in einer Kommunalverwaltung sind wünschenswert
- Sorgfältige und selbstständige Arbeitsweise
- Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit
- Organisationsgeschick
- Bereitschaft, sich in neue EDV einzuarbeiten

Wir bieten:

- Eigenverantwortliches Arbeiten
- Telearbeit und flexible Arbeitszeiten im Gleitzeitrahmen (sofern dienstlich möglich)
- Standortsicherheit im Stadtgebiet Mainz
- Eine große Bandbreite an fachlichen und persönlichen Fort- und Weiterbildungen
- Ein Jobticket für das Gebiet Mainz-Wiesbaden
- 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 21.05.2021 unter Angabe der Kennziffer 10/13 an:

Landeshauptstadt Mainz

Hauptamt

Postfach 38 20 / 55028 Mainz

E-Mail: bewerbung@stadt.mainz.de

Amt für Finanzen, Beteiligungen und Sport: Schreibkraft mit sachbearbeitender Tätigkeit Steuerverwaltung

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

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

Vorzimmer Steuerverwaltung

Es sind folgende Stellen zu besetzen:

- eine Stelle im Fall der Inanspruchnahme von Elternzeit in Teilzeit mit 19,5 Wochenstunden
- eine Stelle in Teilzeit mit 19,5 Wochenstunden Kennziffer 20/08

Aufgaben u.a.:

- Allgemeine Verwaltungsangelegenheiten
- Postein- und -ausgang
- Mitarbeit bei Personalangelegenheiten der Abteilung
- Schreibarbeiten

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/-mann für Büromanagement
- Sicherer, freundlicher Umgang mit Publikum
- Zuverlässigkeit
- Teamfähigkeit
- Selbstständiges Arbeiten
- Gute schreibtechnische Fertigkeiten
- Sichere MS-Office-Anwenderkenntnisse, insbesondere in MS-Word, MS-Excel und Lotus-Notes

Wir bieten:

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



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

Entgeltgruppe 6 TVöD

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

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 21.05.2021 unter Angabe der Kennziffer 20/08 an:

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

Amt für Kultur und Bibliotheken: Sachbearbeitung Drittmittel

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

Sachbearbeitung Drittmittel (m/w/d)

Abteilung Steuerung, Personal und Finanzen
Die Stelle ist ab 31.05.2021 in Teilzeit mit 30 Wochenstunden zu besetzen. Ab 01.01.2022 ist die Stelle in Vollzeit zu besetzen.
Kennziffer 42/03

Aufgaben u.a.:

- Bearbeitung von Drittmitteln für das Amt für Kultur und Bibliotheken, das Gutenberg Museum sowie das Naturhistorische Museum
- Koordination, Einwerbung, Verwaltung und Begleitung sowie haushaltsmäßige Abwicklung und Abrechnung von Drittmitteln in der Kultur- und Museumslandschaft

Wir erwarten:

- Eine der nachfolgenden Qualifikationen:

- Befähigung für das Statusamt A 10 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen oder abgeschlossener Verwaltungslehrgang II oder abgeschlossenes Studium der Betriebswirtschaftslehre im Diplom- oder Bachelorstudiengang oder
- abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r bzw. abgeschlossener Verwaltungslehrgang I jeweils mit der Bereitschaft, den Verwaltungslehrgang II zu absolvieren

- Kenntnisse im Haushaltsrecht und im doppelten Rechnungswesen
- Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung im Zuwendungsrecht (Land, Bund, EU) und Auseinandersetzung mit den unterschiedlichen formellen Rechtsgrundlagen
- Analytisch-logisches Denkvermögen
- Eigeninitiative sowie selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Kenntnisse 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 10 LBesO bzw. Entgeltgruppe 9 b TVöD (Neubewertung 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. Als familienorientiertes Unternehmen forciert die Stadtverwaltung Mainz die Einrichtung von Telearbeitsplätzen.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 21.05.2021 unter Angabe der Kennziffer 42/03 an:



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

Gutenberg-Museum: Aufsichtsdienst

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

Aufsichtsdienst (m/w/d)

Abteilung Museum
Die Stelle ist ab 01.08.2021 in Teilzeit mit 23
Wochenstunden, befristet für ein Jahr zu besetzen.
Kennziffer 451/02

Aufgaben u.a.:

- Beaufsichtigung der Ausstellungsgegenstände in den einzelnen Stockwerken
- Bereitschaft zu Schließdienst und Druckvorführung
- Erteilen von Orientierungsauskünften an Museumsbesucher/-innen
- Aufrechterhaltung der Besucherordnung
- Toiletten- und Handpapier auffüllen etc.
- Sonstige leichte Tätigkeiten wie Abwischen von Vitrinen, Botengänge, Post versandfertig machen
- Mithilfe bei Veranstaltungen sowie Kassenhilfstätigkeiten
- Mithilfe bei Ausstellungsauf- und -abbau

Wir erwarten:

- Bereitschaft zum Schicht- und Spätdienst, Wochenend- und Feiertagsdienst, sowie Abendveranstaltungen
- Hohe Flexibilität und Teamfähigkeit
- Verantwortungsbewusstsein
- Gute Umgangsformen im Publikumsverkehr
- Sprachkenntnisse (vorzugsweise Englisch)

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 2 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 21.05.2021 unter Angabe der Kennziffer 451/02 an:

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

Gutenberg-Museum: Bibliothekar/-in

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

Bibliothekar/-in (m/w/d)

Abteilung Bibliothek
Die Stelle ist ab 01.08.2021 in Teilzeit mit 19,5
Wochenstunden zu besetzen.
Kennziffer 451/03

Aufgaben u.a.:

- Katalogisierung und Erwerbung von Medien (Monografien, Zeitschriften und Altbestand)
- Erarbeitung eines Digitalisierungsworkflows: Bereitstellung der Digitalisate, Präsentation der digitalen Bestände auf einer ausgewählten Plattform, Verzeichnung der Digitalisate mit ihren Metadaten in den Datenbanken
- Beratung der Bibliotheksbenutzer/-innen, Durchführung bibliothekarischer Recherchen
- Konservatorische Betreuung Altbestand in Absprache mit der/dem Museumsrestaurator/-in

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung als Diplom-Bibliothekar/-in oder abgeschlossenes Studium der Fachrichtung Bibliotheks- und Informationsmanagement im Bachelorstudiengang
- Fundierte Kenntnisse des internationalen Regelwerks „Resource Description and Access (RDA)“ in Theorie und Praxis
- Anwenderbezogene Kenntnisse der integrierten Bibliothekssoftware PICA sowie der Regeln für die Normdatenbank GND
- Nachgewiesene IT-Kompetenz (u.a. Windows, MS-Office)



- Sehr gute deutsche Sprachkenntnisse (Latein und Englisch wünschenswert)
- Bereitschaft zur Übernahme von Benutzungsdiensten im Lesesaal
- Selbstständige, strukturierte und kooperative Arbeitsweise im Team

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 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 21.05.2021 unter Angabe der Kennziffer 451/03 an:

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

Naturhistorisches Museum: Grafiker/-in

Wir suchen Verstärkung für unser **Naturhistorisches Museum:**

Grafiker/-in (m/w/d)

Abteilung Bildung, Kommunikation
Die Stelle ist im Fall der Inanspruchnahme von Elternzeit, befristet für die Dauer der Inanspruchnahme

von Elternzeit, in Teilzeit mit 19,5 Wochenstunden zu besetzen.
Kennziffer 452/01

Aufgaben u.a.:

- Layout, Reinzeichnung und Drucküberwachung aller Printmedien des Naturhistorischen Museums
- Design von Ausstellungsstationen
- Illustrationen für Printprodukte und Ausstellungen
- Gestaltung von Merchandising-Produkten
- Angebotseinholung und Auftragsvorbereitung
- Gestaltung und Betreuung der social-media-Auftritte

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung im Bereich Grafik-/Kommunikationsdesign
- Künstlerisches Geschick und Kreativität
- Strukturierte Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit aktuellen Grafikprogrammen und neuen Anwendungen
- Selbstständige, kreative, und flexible Arbeitsweise
- Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit

Wir bieten:

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

Entgeltgruppe 9 a TVöD

Die Förderung von Vielfalt in der Verwaltung ist ein Leitziel der Landeshauptstadt Mainz. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind uns willkommen. 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 21.05.2021 unter Angabe der Kennziffer 452/01 an:

Landeshauptstadt Mainz
Hauptamt



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

Amt für soziale Leistungen: Sachbearbeitung Sozialhilfe SGB XII

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

Sachbearbeitung Sozialhilfe SGB XII (m/w/d)

Es sind folgende Stellen zu besetzen:

- eine Stelle in Vollzeit
 - eine Stelle in Teilzeit mit 35 Wochenstunden
- Kennziffer 50/18

Aufgaben u.a.:

- Prüfung der Leistungsvoraussetzungen und Vorbereitung der Entscheidungen über die Hilfestellung innerhalb von Einrichtungen nach dem SGB XII
- Beratung von Hilfesuchenden und deren Angehörigen
- Gewährung von Hilfen an Bewohnerinnen und Bewohner von Pflegeheimen, Behinderteneinrichtungen bzw. Einrichtungen zur sozialen Rehabilitation einschließlich deren Zahlbarmachung
- Prüfung und Geltendmachung vorrangiger Ansprüche des Leistungsberechtigten

Wir erwarten:

- Befähigung für das Statusamt A 10 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen bzw. abgeschlossener Verwaltungslehrgang II oder abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r bzw. abgeschlossener Verwaltungslehrgang I mit der Bereitschaft, den Verwaltungslehrgang II zu absolvieren
- Selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Kostenbewusstsein und verantwortungsvolles Handeln
- Sicheres Auftreten und Durchsetzungsvermögen
- Gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- Einfühlungsvermögen im Umgang mit den Antragstellerinnen und Antragsstellern
- MS-Office-Anwenderkenntnisse sowie die Bereitschaft zur Einarbeitung in das EDV-Fachverfahren "Open ProSoz"
- SAP-Kenntnisse bzw. die Bereitschaft zur Einarbeitung

Wir bieten:

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

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

Besoldungsgruppe A 10 LBesO bzw. Entgeltgruppe 9 c TVöD

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

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 21.05.2021 unter Angabe der Kennziffer 50/18 an:

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

Amt für soziale Leistungen: Personalsachbearbeitung

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

Personalsachbearbeitung (m/w/d)

Abteilung Verwaltung, Personal, Finanzen der Ämter 50/51;
Sachgebiet Verwaltung und Personal
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.
Kennziffer 50/19

Aufgaben u.a.:

- Personalsachbearbeitung für das 51-Amt für Jugend und Familie
- Mitwirkung beim Personalcontrolling
- Allgemeine Personal- und Verwaltungsangelegenheiten
- Mitarbeit bei der Hausverwaltung



- Schriftführung im Jugendhilfeausschuss

Wir erwarten:

- Befähigung für das Statusamt A 10 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen bzw. abgeschlossener Verwaltungslehrgang II
- Kenntnisse im allgemeinen Verwaltungsrecht, Personalwesen und Kommunalrecht sind wünschenswert
- Selbstständige, eigenverantwortliche sowie sorgfältige, systematische und zuverlässige Arbeitsweise
- Kostenbewusstsein, verantwortungsvolles Handeln
- Sicheres Auftreten und gute Kommunikationsfähigkeit
- Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit
- Gute MS-Office-Anwenderkenntnisse
- SAP-Kenntnisse sind wünschenswert

Wir bieten:

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

Besoldungsgruppe A 10 LBesO bzw. Entgeltgruppe 9 c TVöD

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

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 21.05.2021 unter Angabe der Kennziffer 50/19 an:

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

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

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

Sozialarbeiter/-in oder Sozialpädagoge/-in (m/w/d)

Allgemeiner Sozialer Dienst und Besondere Soziale Dienste, Jugendhilfe im Strafverfahren/Jugendgerichtshilfe
Die Stelle ist in Teilzeit mit 19,5 Wochenstunden unbefristet ab 01.10.2021 zu besetzen. Die Arbeitszeit kann befristet bis 30.06.2023 auf 27,5 Wochenstunden erhöht werden.
Kennziffer 51/28

Aufgaben u.a.:

- Koordination von Arbeitsleistungen im Rahmen von Jugendstraf- und Ordnungswidrigkeitsverfahren
- Kooperation mit und pädagogische Beratung für Einsatzstellen der Arbeitsleistungen
- Zuteilung und Überwachung der Auflagenerfüllung im Rahmen von Strafverfahren
- Wahrnehmung von Anhörungsterminen im Rahmen von Strafverfahren
- Vermittlung, Einleitung und Überwachung von Hilfen nach dem SGB VIII einschließlich Hilfeplanung, Überwachung von Auflagen und Weisungen nach dem JGG
- Mitarbeit bei der Umsetzung der Konzeption „Haus des Jugendrechts“
- Kooperations und Vernetzungsarbeit mit den in den Stadtteilen und dem Haus des Jugendrechts ansässigen Institutionen und Trägern

Wir erwarten:

- Abgeschlossenes Studium der Sozialarbeit oder Sozialpädagogik einschließlich staatlicher Anerkennung
- Gute Kenntnisse des Sozialgesetzbuches, des Jugendgerichtsgesetzes und im Verwaltungsrecht
- Gute Kenntnisse und Erfahrung im Bereich der Familienberatung, der Gesprächsführung, der Entwicklungs- und Sozialpsychologie und der Jugendkultur
- Gute MS-Office-Anwenderkenntnisse
- Sicheres Auftreten, Verhandlungsgeschick und Teamfähigkeit
- Bereitschaft zu Fortbildung und Teilnahme an Supervision

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 21.05.2021 unter Angabe der Kennziffer 51/28 an:

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

Amt für Jugend und Familie: Leitung der Prov. Kindertagesstätte Windmühlenstraße

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

Leitung der Prov. Kindertagesstätte Windmühlenstraße (m/w/d)

Kindertagesstätte Windmühlenstraße .
Die Stelle ist im Fall des Beschäftigungsverbot, des Mutterschutzes und ggfs. anschließender Elternzeit der bisherigen Stelleninhaberin unbefristet in Vollzeit zu besetzen.
Kennziffer 51/33

In der Kita Windmühlenstraße werden 55 Kinder in der Zeit von 7:00 Uhr bis 17:00 Uhr betreut. Aktuell gibt es eine geöffnete Kindergartengruppe mit 25 Plätzen, davon bis zu sechs Kinder ab dem vollendeten zweiten Lebensjahr und zwei altersgemischte Gruppen mit 15 Kindern, davon sind maximal sieben Plätze für

Kinder vor dem vollendeten dritten Lebensjahr vorgesehen.

Aufgaben u.a.:

- Personalführung für 15 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
- Teamführungscompetenz
- 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 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 21.05.2021 unter Angabe der Kennziffer 51/33 an:

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

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

Besoldungsgruppe A 11 LBesO bzw. Entgeltgruppe 10 TVöD

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

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 21.05.2021 unter Angabe der Kennziffer 60/07 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 60/07

Aufgaben u.a.:

- Bearbeitung von Rechtsangelegenheiten und Verwaltungsstreitverfahren des Bauamtes (auch in schwierigen Fällen)
- Bearbeitung von Sonderaufgaben, insbesondere Koordinierung, Planung und Durchführung in besonders schwierigen verwaltungsrechtlichen Anordnungen im Rahmen der Gefahrenabwehr
- Beratung von technischen und nichttechnischen Sachbearbeiter/-innen in rechtlichen Angelegenheiten
- Stellvertretende Leitung des Sachgebietes

Wir erwarten:

- Befähigung für das Statusamt A 11 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen bzw. abgeschlossener Verwaltungslehrgang II
- Selbstständige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Durchsetzungsvermögen
- Teamfähigkeit
- Gute MS-Office-Anwenderkenntnisse
- Führerschein Klasse B

Wir bieten:

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

Stadtplanungsamt: Elektroniker/-in

Wir suchen Verstärkung für unser **Stadtplanungsamt:**

Elektroniker/-in (m/w/d)

Sachgebiet Verkehrstechnik; Gruppe Signalbau
Es sind zwei Stellen in Vollzeit zu besetzen.
Kennziffer 61/06

Aufgaben u.a.:

- Montage- und Installationsarbeiten an verkehrstechnischen Anlagen im Straßenraum der Stadt Mainz
- Bau, Wartung und Instandhaltung von Lichtsignalanlagen und Wechselverkehrszeichen
- Bau- und Prüfung elektronischer/elektrotechnischer Schalt- und Messeinrichtungen

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung als Elektroniker/-in
- Erfahrungen und Kenntnisse im Umgang mit Niederspannungstechnik (bis 230 V)
- PC-Kenntnisse
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Überdurchschnittliches Verantwortungsbewusstsein
- Selbstständiges Arbeiten
- Körperliche Belastbarkeit im Rahmen der auszuführenden Tätigkeiten



- Bereitschaft zum Dienst auch außerhalb der üblichen Arbeitszeiten
- Führerscheinklasse B, Klasse C1 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 8 TVöD

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

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 21.05.2021 unter Angabe der Kennziffer 61/06 an:

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

**Grün- und Umweltamt: Sachbearbeitung
Umweltinformation und Umweltbildung**

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

**Sachbearbeitung Umweltinformation und
Umweltbildung (m/w/d)**

Die Stelle ist ab 01.12.2021 in Vollzeit zu besetzen.
Kennziffer 67/10

Aufgaben u.a.:

- Beratung und Information von privaten Haushalten, Firmen, Organisationen, städtischen Stellen und

Einrichtungen, insbesondere Schulen und Kitas zu allen Fragen des Umweltschutzes

- Bereitstellung und Koordination von Umweltinformationen nach dem Landestransparenzgesetz (Einstellen auf der Transparenzplattform)
- Konzeption und Erstellung von Materialien sowie internen und externen Publikationen des Amtes (Flyer, Plakate, Broschüren), einschließlich Redaktion des Internetauftritts des Amtes
- Unterstützung des Amtes in allen öffentlichkeitswirksamen Belangen sowie Planung und Durchführung von öffentlichkeitsrelevanten Veranstaltungen und Ausstellungen
- Mitarbeit in verschiedenen bundesweiten Netzwerken zur Umweltpädagogik
- Durchführung von pädagogischen Exkursionen (Erlebnispfaden, Projektwochen)

Wir erwarten:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium der Fachrichtung Kommunikations- oder Medienwissenschaft
- Kenntnisse in den Bereichen Natur- und Umweltschutz sowie Umweltbildung
- Praktische Erfahrungen in der Öffentlichkeitsarbeit und der Kommunikation von Themen mit Bezug zum Natur- und Umweltschutz sind wünschenswert
- Gewandtheit und Kreativität im schriftlichen und mündlichen Ausdruck sowie die Fähigkeit, komplexe Inhalte verständlich und zielgruppengerecht aufzubereiten
- Ideenreichtum, Organisationstalent, Kontaktfreudigkeit und Engagement
- Sorgfältige Arbeitsweise
- Sicherer Auftritt und Interesse an der Arbeit im Team
- Bereitschaft zur gelegentlichen Wochenendarbeit sowie Dienstreisen
- Sichere Anwendung der gängigen MS Office-Produkte
- 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 21.05.2021 unter Angabe der Kennziffer 67/10 an:

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

Gebäudewirtschaft Mainz: Schulhausmeister Rabanus-Maurus-Gymnasium, Schlossgymnasium, Frauenlobgymnasium, Grundschule Feldbergschule

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

Schulhausmeister Rabanus-Maurus-Gymnasium, Schlossgymnasium, Frauenlobgymnasium, Grundschule Feldbergschule (m/w/d)

Hausmeister-Service
Die Stelle ist in Vollzeit (39 Wochenstunden) zu besetzen.
Kennziffer 69/07

Aufgaben u.a.:

- Einteilung des städtischen Reinigungspersonals
- Kontrolle der durchgeführten Unterhaltsreinigung von Fremdfirmen
- Zustandsüberwachung der Gebäude
- Organisation der Instandhaltung
- Ausführung kleinerer Reparaturen
- Sicherstellung des Winterdienstes und der Verkehrssicherheit
- Einhaltung von Ordnung und Sauberkeit
- Schließdienst, insbesondere in den Abendstunden
- Bedienung der Gebäudeleittechnik

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung als Anlagenmechaniker/-in für Sanitär-, Heizungs- und Klimatechnik oder Elektroniker/-in für Energie- und Gebäudetechnik
- Mehrjährige Berufserfahrung im o. g. Aufgabenbereich
- Kenntnisse der MSR-Technik sind wünschenswert

- Kenntnisse im Bereich elektronische Schließanlagen sind wünschenswert
- Kenntnisse der Gebäudeleittechnik sind wünschenswert
- Teamfähigkeit und Flexibilität
- Gute EDV-Kenntnisse sind wünschenswert
- Freundliches Auftreten und gute Umgangsformen
- Abgelegte Aufzugswärterprüfung ist wünschenswert
- Führerschein Klasse B
- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten

Wir bieten:

- Eigenverantwortliches Arbeiten
- Standortsicherheit im Stadtgebiet Mainz
- Eine große Bandbreite an fachlichen und persönlichen Fort- und Weiterbildungen
- Ein Jobticket für das Gebiet Mainz-Wiesbaden
- 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 21.05.2021 unter Angabe der Kennziffer 69/07 an:

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

Gebäudewirtschaft Mainz: Schulhausmeister BBS III

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

Schulhausmeister BBS III (m/w/d)

Hausmeister-Service



Die Stelle ist ab 01.09.2021 mit 44 Wochenstunden (39 Stunden plus fünf Stunden Mehrarbeit) zu besetzen.
Kennziffer 69/08

Aufgaben u.a.:

- Einteilung des städtischen Reinigungspersonals
- Kontrolle der durchgeführten Unterhaltsreinigung von Fremdfirmen
- Zustandsüberwachung der Gebäude
- Organisation der Instandhaltung
- Ausführung kleinerer Reparaturen
- Sicherstellung des Winterdienstes und der Verkehrssicherheit
- Einhaltung von Ordnung und Sauberkeit
- Schließdienst, insbesondere in den Abendstunden
- Bedienung der Gebäudeleittechnik

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung als Anlagenmechaniker/-in für Sanitär-, Heizungs- und Klimatechnik oder Elektroniker/-in für Energie- und Gebäudetechnik
- Mehrjährige Berufserfahrung im o. g. Aufgabenbereich
- Kenntnisse der MSR-Technik sind wünschenswert
- Kenntnisse der Gebäudeleittechnik sind wünschenswert
- Teamfähigkeit und Flexibilität
- Gute EDV-Kenntnisse sind wünschenswert
- Freundliches Auftreten und gute Umgangsformen
- Abgelegte Aufzugswärterprüfung ist wünschenswert
- Führerschein Klasse B
- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten

Wir bieten:

- Eigenverantwortliches Arbeiten
- Standortsicherheit im Stadtgebiet Mainz
- Eine große Bandbreite an fachlichen und persönlichen Fort- und Weiterbildungen
- Ein Jobticket für das Gebiet Mainz-Wiesbaden
- 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 21.05.2021 unter Angabe der Kennziffer 69/08 an:

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

Gebäudewirtschaft Mainz:
Gebäudereinigungskräfte

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

Gebäudereinigungskräfte (m/w/d)

Reinigungsmanagement

Es sind folgende Stellen ab 01.08.2021 zu besetzen:

- vier Stellen in Teilzeit mit 20 Wochenstunden
 - zwei Stellen in Teilzeit mit 25 Wochenstunden
 - zwei Stellen in Teilzeit 30 Wochenstunden
- Kennziffer 69/09

Aufgaben u.a.:

- Gebäudereinigung im Innenbereich

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Berufsausbildung als Gebäudereiniger/-in ist wünschenswert
- Mehrjährige praktische Berufserfahrung in der Gebäudereinigung
- Pünktlichkeit, Teamfähigkeit sowie Verantwortungs- und Pflichtbewusstsein
- Gute Deutschkenntnisse und gute Umgangsformen
- Selbstständige Arbeitsweise, Organisationsgeschick
- Körperliche Belastbarkeit im Rahmen der auszuübenden Tätigkeiten
- Flexibilität bei den Arbeitszeiten

Wir bieten:

- Eigenverantwortliches Arbeiten
- Standortsicherheit im Stadtgebiet Mainz
- Eine große Bandbreite an fachlichen und persönlichen Fort- und Weiterbildungen
- Ein Jobticket für das Gebiet Mainz-Wiesbaden
- 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 1 TVöD

Die Förderung von Vielfalt in der Verwaltung ist ein Leitziel der Landeshauptstadt Mainz. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind uns willkommen. 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 21.05.2021 unter Angabe der Kennziffer 69/09 an:

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

Gebäudewirtschaft Mainz: Sachbearbeitung Fachplanung Elektrotechnik

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

Sachbearbeitung Fachplanung Elektrotechnik (m/w/d)
Abteilung Planen und Bauen
Es sind zwei Stellen in Vollzeit zu besetzen.
Kennziffer 69/10

Aufgaben u.a.:

- Fachliche Projektkoordination nach HOAI § 53ff
Technische Ausrüstung Elektrotechnik:
 - Verantwortliche Abwicklung der Bauherrn-/Auftraggeberaufgaben städtischer Hochbauprojekte für den Fachbereich ELT bei Einsatz externer Architekten und Ingenieurbüros
 - Ausarbeiten der Ingenieurverträge nach HOAI und Honorarberechnungen
 - Überwachung der Einhaltung von Qualitäten, Kosten und Terminen
 - Zuarbeiten beim Aufstellen, Fortschreiben und Überwachen von Steuerungsplänen zu Terminen, Kosten und Organisation des Projektes
 - Erarbeitung von Fachplanungen für Bauvorhaben im Bereich ELT gemäß HOAI § 53, Leistungsphasen 1 – 5
 - Fachbauleitung von Baumaßnahmen im Bereich ELT gemäß HOAI § 53, Leistungsphasen 6 – 9
 - Erarbeitung von Studien und Wirtschaftlichkeitsberechnungen für den Fachbereich ELT im Zuge der Projektentwicklung

- Koordinierung und Abstimmung der Projekte mit den Beteiligten für den Fachbereich ELT
- Kostenkontrolle/Kostensteuerung für den Fachbereich ELT
- Verhandlung und Abstimmung mit städtischen Ämtern, Nutzerinnen und Nutzern und übergeordneten Dienststellen, hinsichtlich geplanter Funktionen, Qualitäten, Kosten und Termine
- Verwaltungstechnische Leistungen intern und extern
- Steuerungs- und Kontrollfunktionen bezüglich Bauabwicklungen

Wir erwarten:

- Abgeschlossenes Studium der Elektrotechnik im Diplom- oder Bachelorstudiengang
- Mehrjährige Berufserfahrung und fundierte Kenntnisse im Bereich aller Leistungsphasen analog HOAI § 53
- Erfahrung und fundierte Kenntnisse in der Anwendung und Auslegung aller geltenden Vorschriften, Richtlinien, Gesetze und Verordnungen, insbesondere LBauO, HOAI, VOB, VOL, VOF, BbauG, EnEV, Baustellenverordnung, VDI, TRGI, VDMA, DVGW und DIN-Normen
- Erfahrung und sicheren Umgang mit kommunalen Ämtern und externen Architektur- und Ingenieurbüros bei der Abwicklung komplexer Bauaufgaben
- Sicherheit in der EDV-Anwendung
- Hohes Maß an Teamfähigkeit, Motivation, Einsatzbereitschaft
- 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 21.05.2021 unter Angabe der Kennziffer 69/10 an:

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

- 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

Bürgeramt: Sachbearbeitung Bürgerservice

Wir suchen Verstärkung für unser **Bürgeramt**:

Sachbearbeitung Bürgerservice (m/w/d)

Abteilung Bürgerservice

Die Stelle ist im Fall der Inanspruchnahme von Elternzeit in Vollzeit zu besetzen.

Kennziffer 33/08

Aufgaben u.a.:

- Bearbeitung von Melde- und Passangelegenheiten
- Führen des Melde- und Passregisters
- Bearbeitung von Pass- und Personalausweisansträgen sowie von eID-Karten für Unionsbürger/-innen
- Bearbeitung von Beglaubigungen
- Beantragung von Führungszeugnissen; Auskünfte aus dem Gewerbezentralregister
- Ausstellung und Verlängerung von MainzPässen
- Ausstellung von Bewohnerparkausweisen
- Ordnungswidrigkeitenverfahren im Melde- und Passrecht

Wir erwarten:

- Befähigung für Statusamt A 8 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen oder abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r bzw. abgeschlossener Verwaltungslehrgang I
- Bereitschaft, Dienstbeginn, -ende und Dienstort flexibel zu handhaben
- Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit
- Gute mündliche Ausdrucksfähigkeit
- Aufgeschlossener, freundlicher und serviceorientierter Umgang mit Publikum
- Selbstständige, eigenverantwortliche und flexible Arbeitsweise
- Bereitschaft in einer großräumigen Bürolandschaft zu arbeiten

Wir bieten:

- Eigenverantwortliches Arbeiten

Besoldungsgruppe A 8 LBesO bzw. Entgeltgruppe 8 TVöD

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

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

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 21.05.2021 unter Angabe der Kennziffer 33/08 an:

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

Amt für soziale Leistungen: Sachbearbeitung Allgemeine Sozialhilfe

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

Sachbearbeitung Allgemeine Sozialhilfe (m/w/d)

Abteilung Allgemeine Sozialhilfe außerhalb von Einrichtungen, Wohnen

Sachgebiet Allgemeine Sozialhilfe und Grundsicherung
Es sind drei Stellen in Vollzeit zu besetzen.

Kennziffer 50/04

Aufgaben u.a.:

- Beratung von Hilfesuchenden in allen sozialen Angelegenheiten



- Prüfung der Hilfebedürftigkeit und Vorbereitung der Entscheidungen über die Hilfestellung nach SGB XII
- Entscheidung über einmalige und laufende Hilfen
- Prüfung und Geltendmachung vorrangiger Ansprüche der Leistungsberechtigten

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

Wir erwarten:

- Eine der nachfolgenden Qualifikationen:
 - Befähigung für das Statusamt A 10 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen oder
 - abgeschlossener Verwaltungslehrgang II oder
 - Zweite juristische Staatsprüfung
- Kenntnisse im SGB X und SGB XII
- Verantwortungsvolles und selbstständiges Handeln
- Einfühlungsvermögen in die vielfältigen Problemstellungen
- Sicheres Auftreten und Durchsetzungsvermögen
- Kostenbewusstsein
- Gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- MS-Office-Anwenderkenntnisse

Wir bieten:

- Eigenverantwortliches Arbeiten
- Telearbeit und flexible Arbeitszeiten im Gleitzeitrahmen (sofern dienstlich möglich)
- Standortsicherheit im Stadtgebiet Mainz
- Eine große Bandbreite an fachlichen und persönlichen Fort- und Weiterbildungen
- Ein Jobticket für das Gebiet Mainz-Wiesbaden
- 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 Frauenförderplanes bestrebt sind, den Frauenanteil auf dieser Funktionsebene zu erhöhen.

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

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 27.05.2021 unter Angabe der Kennziffer 50/04 an: