



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 |
| ◆ Wirtschaftsbetrieb Mainz, Anstalt des öffentlichen Rechts Jahresabschluss 2020 | 3 |
| ◆ Baumfällungen | 4 |
| → Gremien | 8 |
| ◆ Sitzung des Mainzer Seniorenbeirates | 8 |
| → Stellenausschreibungen | 9 |
| ◆ Grün- und Umweltamt: Sachbearbeitung Naturschutz im Baugenehmigungsverfahren | 9 |
| ◆ Jobcenter: Arbeitsvermittlung SGB II | 9 |
| ◆ Amt für Finanzen, Beteiligungen und Sport: Sachbearbeitung Vollstreckung | 10 |
| ◆ Feuerwehr: Sachbearbeitung Personal und Organisation | 11 |
| ◆ Amt für Jugend und Familie: Anerkennungspraktikant:in im Bereich "Fachberatung Kindertagespflege" | 12 |
| ◆ Amt für Jugend und Familie: Vorzimmerkraft Abteilungsleitung | 13 |
| ◆ Amt für Jugend und Familie: Sachgebietsleitung Kitaaufnahme | 13 |
| ◆ Hauptamt: Sachbearbeitung Protokoll | 14 |
| ◆ Amt für Kultur und Bibliotheken: Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste | 15 |
| ◆ Feuerwehr: Sachbearbeitung Baukosten | 15 |
| ◆ Grün- und Umweltamt: Sachbearbeitung Baumnachpflanzungen | 16 |
| ◆ Grün- und Umweltamt: Sachbearbeitung Umweltordnung | 17 |
| ◆ Bürgeramt: Sachbearbeitung "Zensus 2022" | 18 |
| ◆ Naturhistorisches Museum: Aufsichtsdienst | 18 |
| ◆ Naturhistorisches Museum: Vorzimmer Abteilungsleitung | 19 |
| ◆ Amt für Jugend und Familie: Sozialarbeiter:in oder Sozialpädagoge:in | 20 |
| ◆ Amt für Jugend und Familie: Stellvertretende Leitung Interimskita Am Heiligenhaus | 20 |
| ◆ Amt für Jugend und Familie: Leitung Kita Lehmgruben | 21 |
| ◆ Stadtplanungsamt: Monteur:in Verkehrstechnik22 | 21 |
| ◆ Gebäudewirtschaft Mainz: Sachbearbeitung Vertragsakten/Projektassistenz | 23 |
| ◆ Amt für Kultur und Bibliotheken: Sachbearbeitung Haushalt Kulturbereich | 23 |

| | |
|---|----|
| ◆ Naturhistorisches Museum: Leitung Präparation und Sammlungsmanagement | 24 |
| ◆ Naturhistorisches Museum: Sachbearbeitung Öffentlichkeitsarbeit | 25 |
| ◆ Grün- und Umweltamt: Gärtner:in | 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**

**Wirtschaftsbetrieb Mainz, Anstalt
des öffentlichen Rechts
Jahresabschluss 2020**

Der Verwaltungsrat hat in seiner Sitzung am 09.09.2021 den vom Bilanzprüfer mit uneingeschränktem Bestätigungsvermerk versehenen Jahresabschluss 2020 des Wirtschaftsbetriebes Mainz, Anstalt des öffentlichen Rechts festgestellt und beschlossen, dass mit dem Jahresüberschuss im Betriebszweig Entwässerung der Verlustvortrag des Vorjahres ausgeglichen und der Rest der Allgemeinen Rücklage zugeführt werden soll. Der Jahresüberschuss im Betriebszweig Bestattung wird mit dem Verlustvortrag verrechnet. Der Vorstand wurde für das Wirtschaftsjahr 2020 entlastet.

Der Jahresabschluss, der Lagebericht und der Bestätigungsvermerk werden in der Zeit vom 19.10.2021 bis zum 27.10.2021 (montags bis donnerstags von 09:00 Uhr bis 12:00 Uhr und von 14:00 Uhr bis 15:30 Uhr sowie freitags von 09:00 Uhr bis 12:30 Uhr) öffentlich ausgelegt und können beim Wirtschaftsbetrieb Mainz, Anstalt des öffentlichen Rechts, Industriestraße 70, 55120 Mainz, im EG, Zimmer E.61 eingesehen werden.

Mainz, 30.09.2021
Wirtschaftsbetrieb Mainz AöR

gez. Jeanette Wetterling
Vorstandsvorsitzende



Grün- und Umweltamt

Baumfällungen

Stand: 20.09.2021

| Stadtteil | Straße | Stck./ Art / Baum Nr. | Begründung |
|------------|--|--|--------------------|
| Gonsenheim | Maler-Becker-Straße | 1 x Waldkiefer, Nr. 15 | abgestorben |
| | Maler-Becker-Straße | 1 x Waldkiefer, Nr. 16 | abgestorben |
| | Erzbergerstraße | mehrere Baumentnahmen im waldartigen Bestand | abgestorben |
| | Erzbergerstraße / Ecke Kreuzstraße | 1 x Robinie, Nr. 1/B | abgestorben |
| | Grundschule Am Gleisberg | mehrere Baumentnahmen im waldartigen Bestand | abgestorben |
| | Spielplatz Am Sportfeld | 1 x Schwarzkiefer, Nr. 4 | abgestorben |
| | Spielplatz Ecke Luisenstraße / Vierzehn-Nothelfer-Straße | 1 x Waldkiefer, Nr. 13 | Bruchgefahr |
| | Spielplatz Lennebergplatz | 1 x Spitzahorn, Nr. 3 | abgestorben |
| | Spielplatz Marseille-Straße | 1 x Vogelkirsche, Nr. 20 | abgestorben |
| | An der Krimm | 1 x Robinie, Nr. 2 | Stammfußfäule |
| | Budenheimer Straße | 1 x Sommerlinde, Nr. 9 | abgestorben |
| | Wildpark | 1 x Sandbirke, Nr. 39/A | abgestorben |
| | Wildpark | 1 x Robinie, Nr. 45 | Stammfußfäule |
| | Wildpark | 1 x Waldkiefer, Nr. 349 | Bruchgefahr |
| | Wildpark | 1 x Waldkiefer, Nr. 359 | abgestorben |
| | Wildpark | 1 x Rotbuche, Nr. 522 | abgestorben |
| Oberstadt | Zitadelle | 1 x Bergulme, Nr. 31/A | abgestorben |
| | Grünanlage Drususwall, Abschnitt 3 | 1 x Sandbirke, Nr. P1790 | abgestorben |
| | Grünanlage Drususwall, Abschnitt 3 | 1 x Sandbirke, Nr. P1810 | abgestorben |
| | Grünanlage Römerwall, Abschnitt 1 | 1 x Spitzahorn, Nr. P11790 | Rußrindenkrankheit |
| | Kleingartenverein Mainzer Gartenfreunde e. V. | 1 x Vogelkirsche, Nr. 150 | abgestorben |
| | Kleingartenverein Mainzer Gartenfreunde e. V. | 1 x Ahorn, Nr. 264 | abgestorben |
| | Kleingartenverein Mainzer Gartenfreunde e. V. | 1 x Ahorn, Nr. 265 | abgestorben |
| | Kleingartenverein Mainzer Gartenfreunde e. V. | 1 x Ahorn, Nr. 280 | abgestorben |
| | Kleingartenverein Mainzer Gartenfreunde e. V. | 1 x Kirsche, Nr. 333 | abgestorben |
| | Kleingartenverein Mainzer Gartenfreunde e. V. | 1 x Spitzahorn, Nr. 334 | abgestorben |
| | Kleingartenverein Mainzer Gartenfreunde e. V. | 1 x Bergulme, Nr. 343 | abgestorben |
| | Kleingartenverein Stiftswingert e.V. | 1 x Bergahorn, Nr. 235 | abgestorben |
| | Kleingartenverein Sonntagsfriede e.V. | 1 x Mehlbeere, Nr. 154 | Bruchgefahr |
| | Dampfbahnweg Gabeland | 1 x Vogelkirsche, Nr. 3 | abgestorben |
| | Dampfbahnweg Gabeland | 1 x Vogelkirsche, Nr. 4 | abgestorben |



| | | | |
|-------------------------------|---|----------------------------|--------------------|
| | Dampfbahnweg Grabeland | 1 x Rotfichte, Nr. 6 | abgestorben |
| | Dampfbahnweg Grabeland | 1 x Rotfichte, Nr. 7 | abgestorben |
| | Dampfbahnweg Grabeland | 1 x Lebensbaum, Nr. 8 | abgestorben |
| | Dampfbahnweg Grabeland | 1 x Vogelkirsche, Nr. 12 | abgestorben |
| | Dampfbahnweg Grabeland | 1 x Lebensbaum, Nr. 13 | abgestorben |
| | Dampfbahnweg Grabeland | 1 x Vogelkirsche, Nr. 18 | abgestorben |
| | Dampfbahnweg Grabeland | 1 x Fichte, Nr. 35 | abgestorben |
| | Dampfbahnweg Grabeland | 1 x Rotfichte, Nr. 44 | abgestorben |
| | Lindenschmittstraße | 1 x Prunus, Nr. 16 | Bruchgefahr |
| | Zahlbacher Steig | 1 x Ahorn, Nr. 1/A | Rußrindenkrankheit |
| | Zahlbacher Steig | 1 x Spitzahorn, Nr. 1/B | abgestorben |
| | Zahlbacher Steig | 1 x Spitzahorn, Nr. 1/C | abgestorben |
| | Grünanlage Volkspark Abschnitt 3 | 1 x Bergahorn, Nr. P2390 | Rußrindenkrankheit |
| | Spielplatz Franziska-Kessel-Straße | 1 x Sorbus, Nr. 4 | abgestorben |
| Ebersheim | Grünanlage vor Regen-Rückhaltebecken | 1 x Sandbirke, Nr. 8 | abgestorben |
| | Wertstoffhof Ebersheim | 1 x Spitzahorn, Nr. 8 | abgestorben |
| | Spielplatz Anemonenweg | 1 x Ahorn, Nr. 17 | Bruchgefahr |
| | Spielplatz In den Teilern | 1 x Ahorn, Nr. 9/A | abgestorben |
| | Spielplatz In den Teilern | 1 x Ahorn, Nr. 14 | abgestorben |
| | In der Klauer | 1 x Crataegus, Nr. 1 | abgestorben |
| Hartenberg / Münchfeld | Grünanlage Hartenbergpark / Minigolfanlage | 1 x Spitzahorn, Nr. P180 | abgestorben |
| | Grünanlage Hartenbergpark / Minigolfanlage | 1 x Esche, Nr. P1280 | abgestorben |
| | Grünanlage Hartenbergpark / Minigolfanlage | 1 x Spitzahorn, Nr. P2050 | abgestorben |
| | Kleingartenverein Gute Freunde Mainz 1992 e.V. | 1 x Traubenkirsche, Nr. 66 | Bruchgefahr |
| | Kleingartenverein Gute Freunde Mainz 1992 e.V. | 1 x Traubenkirsche, Nr. 71 | abgestorben |
| | Dr.-Martin-Luther-King-Weg, Wohnmobilstellplatz | 1 x Ahorn, Nr. 8 | Stammfußfäule |
| Mombach | Grünanlage Obere Kreuzstraße vor Haus-Nr. 30 | 1 x Robinie, Nr. 5 | abgestorben |
| | Grünanlage Obere Kreuzstraße vor Haus-Nr. 30 | 1 x Stieleiche, Nr. 53 | abgestorben |
| | Westring | 1 x Sandbirke, Nr. 1 | abgestorben |
| | Westring | 1 x Schwarzpappel, Nr. 41 | abgestorben |
| Laubenheim | Parkstraße Blumenwiese | 1 x Walnuß, Nr. 6 | abgestorben |
| | Kleingartenverein Laubenheim e.V. | 1 x Hainbuche, Nr. 211 | abgestorben |
| | Kleingartenverein Laubenheim e.V. | 1 x Silberweide, Nr. 252 | abgestorben |
| | Ernst-Reuter-Straße | 1 x Silberweide, Nr. 5 | Stammfußfäule |
| | Sportplatz Robert-Schumann-Straße | 1 x Pappel, Nr. 26 | Stammschaden |



| | | | |
|--------------------|--|---|-------------------------------|
| Hechtsheim | Rheinhessenstraße Park- u. Rid Parkplatz | 1 x Mehlbeere, Nr. 13 | Stammfußfäule |
| Bretzenheim | Kleingartenverein Roter Weg e. V. | 1 x Vogelkirsche, Nr. 59 | abgestorben |
| | Kleingartenverein Roter Weg e. V. | 1 x Bergahorn, Nr. 80 | Rußrindenkrankheit |
| | Untere Zahlbacher Straße | 1 x Spitzahorn, Nr. 14 | abgestorben |
| | Untere Zahlbacher Straße | 1 x Kirsche, Nr. 33 | abgestorben |
| | IGS Bretzenheim | mehrere Baumentnahmen im waldartigen Bestand | abgestorben, Bruchge- fahr |
| | Spielplatz Am Eselsweg | 1 x Sandbirke, Nr. 9 | abgestorben |
| | Spielplatz Am Eselsweg | 1 x Sandbirke, Nr. 10 | abgestorben |
| | Spielplatz Hildegard-von-Bingen- Straße | 1 x Walnuß, Nr. 5 | abgestorben |
| | Spielplatz Küferweg | 1 x Weißdorn, Nr. 4 | abgestorben |
| | Spielplatz Küferweg | 1 x Weißdorn, Nr. 6 | abgestorben |
| | Spielplatz Zedernweg | 1 x Weißdorn, Nr. 6 | abgestorben |
| | Spielplatz Zedernweg | 1 x Weißdorn, Nr. 7 | abgestorben |
| | Spielplatz Zedernweg | 1 x Weißdorn, Nr. 8 | abgestorben |
| | Spielplatz Zedernweg | 1 x Weißdorn, Nr. 10 | abgestorben |
| | Sportplatz Albert-Stoher-Straße | 1 x Ahorn, Nr. 181/A | abgestorben |
| | Haifa-Allee | 1 x Sommerlinde, Nr. 98 | abgestorben |
| | Haifa-Allee | 1 x Sommerlinde, Nr. 108 | abgestorben |
| Haifa-Allee | 1 x Sommerlinde, Nr. 110 | Stammschaden | |
| Haifa-Allee | 1 x Sommerlinde, Nr. 112 | Stammschaden | |
| Lerchenberg | oberhalb Wasserwerk | 1 x Esche, Nr. 1/D | abgestorben |
| | oberhalb Wasserwerk | 1 x Vogelkirsche, Nr. 1/G | abgestorben |
| | Rubensallee | 1 x Sandbirke, Nr. 1 | abgestorben |
| | Spielplatz Hermann-Hesse- Straße | 1 x Hainbuche, Nr. 31 | abgestorben |
| | Sportplatz Lortzingstraße | 1 x Spitzahorn, Nr. 95/A | abgestorben |
| | Sportplatz Lortzingstraße | 1 x Spitzahorn, Nr. 95/B | abgestorben |
| | Sportplatz Lortzingstraße | 1 x Spitzahorn, Nr. 96/A | Stammfußschaden |
| | Sportplatz Lortzingstraße | 1 x Hainbuche, Nr. 108/B | abgestorben |
| | Sportplatz Lortzingstraße | 1 x Hainbuche, Nr. 108/C | abgestorben |
| Weisenau | Spielplatz August-Herber-Straße | 1 x Trauerweide, Nr. 16 | abgestorben |
| | Spielplatz August-Herber-Straße | 1 x Sandbirke, Nr. 17 | abgestorben |
| | Friedrich-Ebert-Straße | 1 x Spitzahorn, Nr. 10 | Fäule |
| | Göttelmannstraße | 1 x Sandbirke, Nr. 100 | abgestorben |
| Drais | Spielplatz An den Platzäckern / Seminarstraße | 1 x Hainbuche, Nr. 5/C | abgestorben |
| | Curt-Goetz-Straße | 1 x Magnolia, Nr. 11 | abgestorben |
| Finthen | Am Eiskeller | 1 x Walnuß, Nr. 26 | Bruchgefahr |
| | Gonsenheimer Straße / Aubach | 1 x Vogelkirsche, Nr. 1/D | abgestorben |
| | Gonsenheimer Straße / Aubach | 1 x Vogelkirsche, Nr. 1/E | abgestorben |
| | Sportplatz Waldhausenstraße | 1 x Waldkiefer, Nr. 111 | abgestorben |
| | Flugplatzstraße | 1 x Mehlbeere, Nr. 31 | abgestorben |
| | Flugplatzstraße | 1 x Mehlbeere, Nr. 45 | abgestorben |



| | | | |
|-------------------|----------------------|-----------------------------------|-----------------------|
| | Waldthausenstraße | 1 x Amelanchier, Nr. 83 | abgestorben |
| Neustadt | Boppstraße | 1 x Robinie, Nr. 41 | keine Standsicherheit |
| | Boppstraße | 1 x Pyrus, Nr. 43 | keine Standsicherheit |
| | Hattenbergstraße | 1 x Roßkastanie, Nr. 8 | Wurzelfäule |
| | Kaiser-Wilhelm-Ring | 1 x Platane, Nr. 129 | Querriss Kernholz |
| | Kaiserstraße | 1 x Blutbuche, Nr. 112 | Pilzbefall |
| | Neubrunnenstraße | 1 x Kugelrobinie, Nr. 16 | Stammfußschaden |
| Altstadt | Große Bleiche | 1 x Robinie, Nr. 12 | Stammfußfäule |
| | Große Bleiche | 1 x Robinie, Nr. 77 | Stammfußfäule |
| | Neutorstraße | 1 x Robinie, Nr. 5 | Stammfußfäule |
| | Petersstraße | 1 x schwedische Mehlsbeere, Nr. 6 | abgestorben |
| | Rheinstraße | 1 x Platane, Nr. 149 | Bruchgefahr |
| Marienborn | Marienborner Bergweg | 1 x Vogelkirsche, Nr. 41 | abgestorben |
| | Marienborner Bergweg | 1 x Vogelkirsche, Nr. 128 | abgestorben |
| | Marienborner Bergweg | 1 x Vogelkirsche, Nr. 53 | Stammfußschaden |



→ **Gremien**

Sitzung des Mainzer Seniorenbeirates

Einladung

**zur Sitzung des Mainzer Seniorenbeirates am
Donnerstag, 14.10.2021, 15:00 Uhr,
Stadthaus Große Bleiche, Konferenzraum 1-4, 5.
OG,
Löwenhofstr.1 / Große Bleiche 46, 55116 Mainz**

Tagesordnung

a) öffentlich

1. Kenntnisnahme der Niederschrift über die Sitzung vom 01.07.2021
2. Verpflichtung neuer Beiratsmitglieder
3. Janina Steinkrüger - Vorstellung der neuen Beigeordneten im Dezernat Umwelt, Grün, Energie und Verkehr
4. Informationen zu Corona
5. Digitalisierung der Seniorentreffs
6. Mitteilungen und Verschiedenes

Mainz, 08.10.2021
gez. Dr. Eckart Lensch
Beigeordneter

gez. Christiane Gerhardt
Vorsitzende



→ Stellenausschreibungen

Grün- und Umweltamt: Sachbearbeitung Naturschutz im Baugenehmigungsverfahren

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

Sachbearbeitung Naturschutz im **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.

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

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

Ihr Profil:

- Abgeschlossenes Studium der Fachrichtungen Umwelt- oder Geowissenschaften, Landschaftspflege oder Landschaftsplanung im Diplom- oder Bachelorstudiengang
- Kenntnisse im Bau- und Umweltrecht sind wünschenswert

- Gute Kommunikationsfähigkeit, sicheres und verbindliches Auftreten
- Konfliktfähigkeit, Durchsetzungsvermögen
- Führerschein der Klasse B

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 22.10.2021 unter Angabe der Kennziffer 67/26 an:

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

Jobcenter: Arbeitsvermittlung SGB II

Wir suchen Verstärkung für unser **Jobcenter:**

Arbeitsvermittlung SGB II (m/w/d)

Die Stelle ist in Teilzeit mit der Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit (Beamte 20 Wochenstunden, Beschäftigte 19,5 Wochenstunden) zu besetzen.

Aufgaben u.a.:

- Arbeitsvermittlung/-beratung und Integration von Arbeitnehmerkundinnen und -kunden unter Berücksichtigung des individuellen Integrationsplanes
- Zuordnung der Arbeitnehmerkundinnen und -kunden zu einer Profillage und weiterführende Umsetzung /Aktualisierung, Motivierung der Arbeitnehmerkundinnen und -kunden (z.B. Eingliederungsvereinbarung)
- Entscheidungen zu arbeitsmarktpolitischen Förderinstrumenten für die Arbeitnehmerkundinnen und -kunden
- Dokumentation des Vermittlungsprozesses



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

Ihr Profil:

- Eine der nachfolgenden Qualifikationen:
 - Befähigung für das Statusamt A 10 LBes der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen oder
 - abgeschlossener Verwaltungslehrgang II oder
 - Erste juristische Staatsprüfung oder
 - abgeschlossenes Studium der Sozialarbeit oder Sozialpädagogik oder
 - abgeschlossenes Studium der Pädagogik mit Erfahrung im Bereich der Arbeitsvermittlung bzw. der Bundesagentur für Arbeit oder
 - Befähigung für das zweite Einstiegsamt der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen mit abgeschlossenem Vorbereitungsdienst und der Bereitschaft, die Fortbildungsqualifizierung für das Statusamt A 10 LBes der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen zu absolvieren oder
 - abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r bzw. abgeschlossener Verwaltungslehrgang I, jeweils mit der Bereitschaft, den Verwaltungslehrgang II zu absolvieren
- Kenntnisse der Produkte, Programme und Verfahren einschließlich der relevanten Rechtsgrundlagen im Rechtskreis SGB II sind wünschenswert
- Kenntnisse der Berufskunde und des zielgruppenspezifischen Arbeitsmarktes sind wünschenswert
- MS-Office-Anwenderkenntnisse

**Besoldungsgruppe A 10 LBes 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 22.10.2021 unter Angabe der Kennziffer JC/05 an:

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

**Amt für Finanzen, Beteiligungen und Sport:
Sachbearbeitung Vollstreckung**

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

Sachbearbeitung Vollstreckung (m/w/d)

Abteilung Stadtkasse
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.

Aufgaben u.a.:

- Sachbearbeitung der Vollstreckungsankündigungen
- Prüfen und Erfassen von Vollstreckungshilfersuchen
- Erlass von Pfändungsaufträgen und Vollstreckungshilfersuchen sowie deren Erledigungsüberwachung
- Bearbeitung von Einwendungen des Vollstreckungsschuldners jeder Art
- Vereinbarung von Zahlungserleichterungen mit den Schuldnerinnen und Schuldnern
- Forderungspfändungen (insbesondere Konten-Lohn-/Gehalts- und Mietpfändungen)

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

Ihr Profil:

- Eine der nachfolgenden Qualifikationen:
 - Befähigung für das Statusamt A 8 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen oder
 - abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte:r bzw. abgeschlossener Verwaltungslehrgang I oder
 - abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement mit der Bereitschaft, den Verwaltungslehrgang I zu absolvieren
- Kenntnisse im öffentlichen und zivilen Vollstreckungsrecht sind wünschenswert
- Kenntnisse in der SAP-Finanzsoftware ist wünschenswert
- EDV- und MS-Office-Anwenderkenntnisse, insbesondere in MS-Excel und MS-Word
- Soziale Kompetenz, sehr gute Kommunikationsfähigkeit
- Durchsetzungsvermögen
- Selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Flexibilität und Teamfähigkeit

Besoldungsgruppe A 8 LBesO bzw. Entgeltgruppe 9 a TVöD

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

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

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 22.10.2021 unter Angabe der Kennziffer 20/14 an:

Landeshauptstadt Mainz
Hauptamt

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

Feuerwehr: Sachbearbeitung Personal und Organisation

Wir suchen Verstärkung für unsere **Feuerwehr:**

Sachbearbeitung Personal und Organisation (m/w/d)

Abteilung Einsatzdienst

Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.

Aufgaben u.a.:

- Mitarbeit in der Aufbauorganisation der Feuerwehr (Entwicklung und Fortführung von Stellenplan, Geschäftsverteilungsplan, Stellenbeschreibungen)
- Mitarbeit bei Stellenbesetzungen (Bearbeitung von Wiederbesetzungsanträgen, Erstellen von Stellenausschreibungen, Prüfung von Bewerbungen, Planung und Organisation von Auswahlverfahren)
- Sachbearbeitung von Personalangelegenheiten innerhalb der Feuerwehr
- Controlling der Dienst- und Urlaubsplanung sowie der Zeiterfassung
- Vorbereitung, Organisation und Dokumentation von Dienstbesprechungen
- Unterstützung des Sachgebietsleiters in Basisthemen und allgemeinen administrativen Tätigkeiten

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

Ihr Profil:

- Eine der folgenden Qualifikationen:
 - Befähigung für das Statusamt A10 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen



- bzw. abgeschlossener Verwaltungslehrgang II
- Zweite Juristische Prüfung bzw. abgeschlossenes Studium der Betriebswirtschaftslehre mit Schwerpunkt Personalwirtschaft
- Berufserfahrung im Personalbereich ist wünschenswert
- Fachkenntnisse im Laufbahn- und Beamtenrecht sind wünschenswert
- Strukturierte Arbeitsweise und Organisationsgeschick
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Gutes schriftliches Ausdrucksvermögen
- Anwenderkenntnisse in MS-Office, insbesondere MS-Excel und MS-Word

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 22.10.2021 unter Angabe der Kennziffer 37/11 an:

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

**Amt für Jugend und Familie:
Anerkennungspraktikant:in im Bereich
"Fachberatung Kindertagespflege"**

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

Anerkennungspraktikant:in im Bereich "Fachberatung Kindertagespflege" (m/w/d)

Abteilung Kindertagesstätten und Kindertagespflege,
Sachgebiet Kindertagespflege
Die Stelle ist in Vollzeit, befristet bis für die Dauer des Anerkennungspraktikums, zu besetzen.

Aufgaben u.a.:

- Unterstützung der Fachberatungen in folgenden Arbeitsbereichen:
- Vermittlung und Beratung von Kindertagespflegepersonen und betreuungssuchenden Eltern
- Informationsveranstaltungen für Eltern
- Teilnahme an Hausbesuchen bei Tagespflegepersonen
- Verwaltung des Gerätepools
- Vernetzungstreffen für Tagespflegepersonen
- Unterstützung bei der Auswahl von Personen zur Qualifizierung zur Tagespflegeperson
- Laufende Verwaltungsangelegenheiten
- Auseinandersetzung mit der beruflichen Identität

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

Ihr Profil:

- Abgeschlossenes Studium der Sozialen Arbeit mit einem anschließend zu leistenden Anerkennungspraktikum
- Interesse am Bereich der Kindertagespflege
- Interesse am Verwaltungsrecht
- Hohe Sozialkompetenz und Flexibilität

Die Entgeltung erfolgt nach dem Tarifvertrag für Praktikantinnen/Praktikanten des öffentlichen Dienstes (TVPöD).

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



Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 22.10.2021 unter Angabe der Kennziffer 51/60 an:

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

Amt für Jugend und Familie: **Vorzimmerkraft Abteilungsleitung**

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

Vorzimmerkraft Abteilungsleitung (m/w/d)
Abteilung Allgemeine und Besondere Soziale Dienste
Die Stelle ist in Vollzeit ab 01.11.2021 zu besetzen.

Aufgaben u.a.:

- Vorräumertätigkeit mit Assistenz für die Abteilungsleitung
- Büroorganisation
- Mitarbeit bei Verwaltungsangelegenheiten

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

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement mit mindestens Abschlussnote "befriedigend"
- Verwaltungs- und Berufserfahrung ist wünschenswert
- Kenntnisse und Verständnis in Bezug auf jugend- und sozialpädagogische Handlungsfelder
- Selbstständiges, verantwortungsbewusstes Arbeiten, Organisationsgeschick
- Zuverlässigkeit
- Gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit

- Sicheres, gewandtes und bürgerfreundliches Auftreten
- Gute MS-Office-Anwenderkenntnisse

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 22.10.2021 unter Angabe der Kennziffer 51/63 an:

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

Amt für Jugend und Familie: **Sachgebietsleitung Kitaaufnahme**

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

Sachgebietsleitung Kitaaufnahme (m/w/d)
Abteilung Kindertagesstätten und Kindertagespflege, Sachgebiet Aufnahme und Platzvergabe städtische Kitas
Die Stelle ist in Vollzeit oder Teilzeit zu besetzen.

Aufgaben u.a.:

- Leitung des Sachgebiets
- Steuerung der Belegung in den städtischen Kitas
- Bearbeitung von Grundsatzangelegenheiten Anmeldung und Vergabeverfahren Kita-Plätze
- Bearbeitung von Grundsatzangelegenheiten Beitragsübernahmen und Leistungen nach dem Bildungs- und Teilhabepaket
- Führen von Widerspruchsverfahren
- Beschwerdemanagement

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

Ihr Profil:

- Eine der nachfolgenden Qualifikationen:
 - Befähigung für das Statusamt A 11 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen oder
 - abgeschlossener Verwaltungslehrgang II oder
 - zweite juristische Staatsprüfung mit Abschlussnote "befriedigend"
- Personalführungs- und Beratungskompetenz
- Fähigkeit zu konzeptionellem Arbeiten
- Gute Kenntnisse im Verwaltungs- und Jugendhilferecht
- Eigeninitiative, Selbstständigkeit, Teamfähigkeit
- Gute MS-Office Anwenderkenntnisse
- Kenntnisse der Arbeit im Kita-Bereich sind wünschenswert

Besoldungsgruppe A 11 LBesO bzw. Entgeltgruppe 10 TVöD

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

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 22.10.2021 unter Angabe der Kennziffer 51/68 an:

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

Hauptamt: Sachbearbeitung Protokoll

Wir suchen Verstärkung für unser **Hauptamt:**

Sachbearbeitung Protokoll (m/w/d)

Sachgebiet Protokoll

Die Stelle ist ab sofort in Vollzeit oder Teilzeit zu besetzen.

Aufgaben u.a.:

- Selbstständige Vorbereitung von sowie Mitwirkung bei Veranstaltungen
- Überwachung von Terminen
- Datenbankpflege
- Bearbeitung der Angelegenheiten im Zusammenhang mit Alters- und Ehejubilaren und anderen Gratulationen
- Fastnachtsehrungen und -terminvorbereitungen
- Führen des für die Organisation notwendigen Schriftverkehrs sowie Unterstützung bei besonderem Schriftverkehr

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

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte:r bzw. abgeschlossener Verwaltungslehrgang I oder abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement mit der Bereitschaft, den Verwaltungslehrgang I zu absolvieren
- Ausgeprägtes Dienstleistungsdenken und Serviceorientierung
- Selbstständigkeit und Durchsetzungsvermögen
- Ausgeprägte Kommunikations- und Kooperationsbereitschaft im Team
- Rasche Auffassungsgabe, Genauigkeit
- Sehr gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- Sensibilität im Rahmen öffentlicher Anlässe



- Bereitschaft zum Dienst auch außerhalb der üblichen Arbeitszeiten
- Sicherer Umgang mit EDV- und MS Office-Anwendungen
- Führerschein Klasse B ist wünschenswert

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 22.10.2021 unter Angabe der Kennziffer 10/23 an:

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

Amt für Kultur und Bibliotheken: Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste

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

Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste (m/w/d)

Bibliothek
Die Stelle ist ab 01.01.2022, befristet bis zum 15.02.2024, in Vollzeit zu besetzen.

Aufgaben u.a.:

- Benutzerservice Ausleihe, Erteilung von Erstinformationen
- Kassenabrechnung und weitere Bearbeitung sämtlicher Einnahmen im Bereich Benutzerservice
- Medienbearbeitung
- Schlusskontrolle

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

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung zur/zum Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste
- Selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Sicheres Auftreten und ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten
- Ausgeprägte Serviceorientierung
- Teamfähigkeit und Flexibilität
- Bereitschaft zur Übernahme von Spätdiensten

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.

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

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 22.10.2021 unter Angabe der Kennziffer 42/05 an:

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

Feuerwehr: Sachbearbeitung Baukosten

Wir suchen Verstärkung für unsere **Feuerwehr**:

Sachbearbeitung Baukosten (m/w/d)

Verwaltung
Die Stelle ist in Teilzeit mit der Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit (Beamte 20 Wochenstunden, Angestellte 19,5 Wochenstunden) zu besetzen.

Aufgaben u.a.:



- Baukostencontrolling und Berichtswesen für Hochbauprojekte Feuerwache I + II
- Laufende Mittelbewirtschaftung für Hochbauprojekte Feuerwache I + II (unter anderem Rechnungswesen, Rechnungsprüfung, allgemeine kaufmännische Tätigkeiten)
- Fördermittelmanagement
- Allgemeine Verwaltung der Neubau- und Umbauvorhaben (unter anderem Daten- und Vertragspflege, interne und externe Kommunikation)
- Unterstützung bei der Abwicklung der Vergabeverfahren
- Mittelverwaltung und Freigabebeanträge

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

Ihr Profil:

- Eine der folgenden Qualifikationen:
 - Befähigung für das Statusamt A 10 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen bzw. abgeschlossener Verwaltungslehrgang II oder
 - Abgeschlossenes Studium der Betriebswirtschaft
- Weitreichende Kenntnisse im Vergabe- und Haushaltsrecht/Doppik
- Kenntnisse in SAP und in der elektronischen Rechnungsbearbeitung sind wünschenswert
- Selbstständige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Sicheres Auftreten und Verhandlungsgeschick
- Sichere MS-Office-Anwenderkenntnisse (speziell MS-Excel, MS-Word)

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 22.10.2021 unter Angabe der Kennziffer 37/12 an:

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

Grün- und Umweltamt: Sachbearbeitung Baumnachpflanzungen

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

Sachbearbeitung Baumnachpflanzungen (m/w/d)

Abteilung Grünunterhaltung und Baumpflege
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.

Aufgaben u.a.:

- Verortung und Koordination neuer Baumstandorte
- Organisation von Straßenbaustellen bei Baumarbeiten
- Materialeinkauf für die Nachpflanzkolonne
- Vorbereitung, Ausschreibung, Überwachung und Abrechnung von Auftragsvergaben an Fremdfirmen
- Konzeptentwicklung zu nachhaltigen Baumpflanzungen
- Bearbeitung von Bürgeranfragen
- Steuerung und Entwicklung von Bewässerungsmaßnahmen
- Betreuung von Sonderprojekten

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

Ihr Profil:

- Abgeschlossenes Studium der Fachrichtungen Landschaftspflege, Arboristik, Landschaftsarchitektur, Landschaftsplanung, Gartenbau oder Forstwissenschaften
- Kenntnisse und Erfahrungen mit Stadtbäumen
- Sorgfältige Arbeitsweise
- Verhandlungsgeschick und Durchsetzungsvermögen
- Organisationstalent und Engagement
- Sicheres und verbindliches Auftreten
- Teamfähigkeit
- Führerschein Klasse B

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 22.10.2021 unter Angabe der Kennziffer 67/25 an:

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

- Wahrnehmung von Aufgaben der unteren Abfallbehörde
- Vollzug von abfallrechtlichen Bestimmungen
- Vollzug ordnungsrechtlicher Aufgaben der unteren Naturschutzbehörde
- Vollzug des Artenschutzrechts
- Bearbeitung von Verwaltungs- und Bußgeldverfahren für die Bereiche der Abfall- und Naturschutzbehörde und Einleitung von Ordnungswidrigkeitenverfahren zur Abgabe an die Zentrale Bußgeldstelle in Ingelheim

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

Ihr Profil:

- Abgeschlossener Verwaltungslehrgang II oder zweite juristische Staatsprüfung mit Abschlussnote "befriedigend"
- Gute Kenntnisse im Allgemeinen Verwaltungsrecht einschließlich der Verwaltungsvollstreckung
- Kenntnisse im Umweltrecht sind wünschenswert
- Sicheres Auftreten und Durchsetzungsvermögen
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit auch in konfliktbehafteten Gesprächen
- Sorgfältige und selbstständige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit
- Führerschein Klasse B

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.

Grün- und Umweltamt:
Sachbearbeitung Umweltordnung

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

Sachbearbeitung Umweltordnung (m/w/d)

Abteilung Umweltordnung

Die Stelle ist in Teilzeit mit 19,5 Wochenstunden, befristet bis 31.12.2023, zu besetzen.

Aufgaben u.a.:



Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 22.10.2021 unter Angabe der Kennziffer 67/22 an:

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

Bürgeramt: Sachbearbeitung "Zensus 2022"

Wir suchen Verstärkung für unser **Bürgeramt**:

Sachbearbeitung "Zensus 2022" (m/w/d)

Abteilung Statistik und Wahlen
Die Stelle ist in Vollzeit, befristet bis 31.10.2022, zu besetzen.

Aufgaben u.a.:

- Mitarbeit bei der Organisation und Durchführung des Zensus
- Gewinnung, Einsatzplanung und Betreuung von Erhebungsbeauftragten
- Kommunikation mit Auskunftspflichtigen
- Registrierung und Rücklaufüberwachung von Erhebungsunterlagen

Wir bieten:

- Eigenverantwortliches Arbeiten
- 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

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement
- Gute MS-Office-Anwenderkenntnisse
- Bereitschaft zur Einarbeitung in projektbezogene IT-Verfahren
- Kontakt- und Kommunikationsfähigkeit
- Selbstständige, verantwortungsbewusste und flexible Arbeitsweise

- Ortskenntnisse sind wünschenswert

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.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 22.10.2021 unter Angabe der Kennziffer 33/14 an:

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

Naturhistorisches Museum: Aufsichtsdienst

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

Aufsichtsdienst (m/w/d)

Abteilung Bildung, Kommunikation
Die Stelle ist in Teilzeit mit 22 Wochenstunden, befristet bis 31.12.2023, zu besetzen.

Aufgaben u.a.:

- Beaufsichtigung der Ausstellungsgegenstände in den einzelnen Stockwerken
- Besucherservice und Aufrechterhaltung der Besucherordnung
- Sonstige leichte Tätigkeiten wie Abwischen von Vitriolen, Botengänge, Post versandfertig machen und Toiletten- und Handpapier auffüllen
- Mithilfe bei Veranstaltungen und Ausstellungsauf- und -abbau
- Schließdienst

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

Ihr Profil:

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

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.

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

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 22.10.2021 unter Angabe der Kennziffer 452/02 an:

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

**Naturhistorisches Museum:
Vorzimmer Abteilungsleitung**

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

Vorzimmer Abteilungsleitung (m/w/d)
Abteilung Bildung und Kommunikation
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.

Aufgaben u.a.:

- Vorzimmerarbeiten mit Assistenz für die Abteilungsleitung
- Büroorganisation
- Schreibarbeiten, allgemeine Sekretariatsaufgaben

- Mitarbeit bei Verwaltungs- und Personalangelegenheiten sowie Haushaltssachbearbeitung unter anderem Kassenabrechnung
- Mitarbeit 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.
 - ein unbefristetes Arbeitsverhältnis (bei Bewährung in der Probezeit)
 - 30 Tage Urlaub
 - Jahressonderzahlung

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement
- Selbstständige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Organisationsgeschick, Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit
- Fundierte MS-Office-Anwenderkenntnisse
- Sprachkenntnisse (vorzugsweise Englisch)

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.

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

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 22.10.2021 unter Angabe der Kennziffer 452/04 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)
Abteilung Allgemeiner Sozialer Dienst und besondere soziale Dienste
Fachstelle Frühe Hilfen - Kinderschutz - Familienbildung
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.

Aufgaben u.a.:

- Teamleitung der Fachstelle „Frühe Hilfen – Kinderschutz – Familienbildung“
- Weiterentwicklung des Fachbereiches
- Erarbeitung von Zielvorgaben nach den neusten gesetzlichen Vorgaben (Reform SGB VIII)
- Sozialpädagogische Beratung im Rahmen von § 8 b SGB VIII
- Federführung bei Aufbau, Pflege und Aktualisierung der Website
- Akquise und Kommunikation mit städtischen Akteuren von Angeboten für Kinder und Familien in der Stadt Mainz
- Konzeptionierung und Evaluierung der Website und den Anbietern im Bereich der frühen Hilfen
- Mitarbeit im Netzwerk Kinderschutz im Sinne des BKinderschutzG und LKinderschutzG
- Öffentlichkeitsarbeit
- Mitarbeit bei der Qualitätsentwicklung und Sicherstellung der Qualitätsstandards
- Mitwirkung in Gremien

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

Ihr Profil:

- Abgeschlossenes Studium der Sozialarbeit oder Sozialpädagogik mit staatlicher Anerkennung

- Gute Kenntnisse der Sozialgesetzgebung, des BGB und im Verwaltungsrecht
- Leitungserfahrung
- Fachexpertise (z.B. Erfahrung mit frühkindlicher Entwicklung, besonders erfahrene Fachkraft oder vergleichbare Qualifikation)
- Gute Kenntnisse über die Angebotslandschaft für Familien in der Stadt Mainz
- Hohe Kommunikationsfähigkeit, ausgeprägte Kooperations- und Vernetzungsfähigkeiten
- Ausgeprägte Fähigkeit, selbstständig und eigenständig zu arbeiten
- Sicheres Auftreten, Verhandlungsgeschick, Teamfähigkeit
- Erfahrungen in der Konzeptionierung und im Umgang mit Datenbanken sind wünschenswert
- Bereitschaft zur Fortbildung und Teilnahme an Supervision
- Führerschein Klasse B ist wünschenswert

Entgeltgruppe S 15 TVöD

Die Förderung von Vielfalt in der Verwaltung ist ein Leitziel der Landeshauptstadt Mainz. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind uns willkommen. 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 22.10.2021 unter Angabe der Kennziffer 51/64 an:

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

Amt für Jugend und Familie: **Stellvertretende Leitung Interimskita** **Am Heiligenhaus**

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

Stellvertretende Leitung Interimskita Am Heiligenhaus (m/w/d)

Kindertagesstätte Interimskita Am Heiligenhaus, Hartenberg-Münchfeld

Die Stelle ist im Fall des Freiwerdens in Teilzeit mit 35 Wochenstunden zu besetzen.



Die Interimskita Am Heiligenhaus bietet Platz für eine Hortgruppe mit 21 Kindern und 44 Kinder von drei bis sechs Jahren, die in zwei Gruppen betreut werden. Alle Kinder können ganztags betreut werden. Die Einrichtung ist von 7.00 Uhr bis 17.00 Uhr geöffnet

Aufgaben u.a.:

- Betreuung, Bildung und Erziehung von Kindern im Alter von einem Jahr bis 14 Jahren
- Elternarbeit
- Übernahme von Leitungsaufgaben für ein Team von zwölf, später 25 Mitarbeiter:innen in Abstimmung mit der Leitung

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

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung als staatlich anerkannte/r Erzieher:in mit mindestens einjähriger Berufserfahrung im Kita-Bereich oder erforderliche Qualifikation sowie Berufserfahrung nach der Fachkräftevereinbarung für Tageseinrichtungen für Kinder in Rheinland-Pfalz
- Fachkompetenz und Selbstständigkeit im Umgang mit Kindern im Alter von einem Jahr bis 14 Jahren
- Ausbildungs- und Beratungskompetenz
- Teamfähigkeit, Flexibilität
- Organisationsgeschick
- Erfahrungen mit einschlägigen EDV-Programmen (z.B. "Nordholz") sind wünschenswert

Entgeltgruppe S 9 TVöD (bei Erfüllung der tariflichen Voraussetzungen Eingruppierung in Entgeltgruppe S 13 TVöD)

Die Förderung von Vielfalt in der Verwaltung ist ein Leitziel der Landeshauptstadt Mainz. Wir begrüßen besonders die Bewerbung von Männern, da wir bestrebt sind,

den Anteil männlicher Erzieher in unseren Kindertagesstätten zu erhöhen. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind uns willkommen. Die Stadtverwaltung Mainz wurde im Rahmen des Audits "berufundfamilie" als familienorientiertes Unternehmen zertifiziert und forciert die Einrichtung von Telearbeitsplätzen.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 22.10.2021 unter Angabe der Kennziffer 51/65 an:

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

Amt für Jugend und Familie:
Leitung Kita Lehmgruben

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

Leitung Kita Lehmgruben (m/w/d)

Kindertagesstätte An den Lehmgruben, Finthen
Die Stelle ist in Vollzeit mit 39 Wochenstunden zu besetzen.

Die Kita An den Lehmgruben bietet Platz für 96 Kinder im Alter von acht Wochen bis zum Schuleintritt, davon zehn U2-Kinder. Alle Kinder können ganztags die Kita besuchen. Die Kinder werden in fünf Gruppen betreut, die jungen Kinder in zwei „Nestgruppen“.

Aufgaben u.a.:

- Personalführung von 24 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern
- Pädagogische Anleitung des Teams einschließlich Konzeptentwicklung
- Elternarbeit
- Organisation des hauswirtschaftlichen Bereichs
- Verwaltungsaufgaben einschließlich Haushaltsführung

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

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung als staatlich anerkannte:r Erzieher:in mit mindestens einjähriger Berufserfahrung im Kita-Bereich oder erforderliche Qualifikation sowie Berufserfahrung nach der Fachkräftevereinbarung für Tageseinrichtungen für Kinder in Rheinland-Pfalz
- Teamführungscompetenz
- Gute Kenntnisse der aktuellen pädagogischen Fachdiskussionen
- Erfahrungen mit Konzeptionsentwicklungsprozessen
- Organisationsfähigkeit und Verhandlungsgeschick
- Durchsetzungsvermögen
- Erfahrungen mit einschlägigen EDV-Programmen (z. B. "Nordholz") sind wünschenswert

Entgeltgruppe S 15 TVöD

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

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 22.10.2021 unter Angabe der Kennziffer 51/66 an:

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

**Stadtplanungsamt:
Monteur:in Verkehrstechnik**

Wir suchen Verstärkung für unser **Stadtplanungsamt**:

Monteur:in Verkehrstechnik (m/w/d)
Abteilung Verkehrswesen
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.

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 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

Ihr Profil:

- 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

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 22.10.2021 unter Angabe der Kennziffer 61/17 an:

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

Gebäudewirtschaft Mainz: **Sachbearbeitung Vertragsakten/Projektassistenz**

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

Sachbearbeitung Vertragsakten/Projektassistenz (m/w/d)

Abteilung Planung und Bauen
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.

Aufgaben u.a.:

- Eigenverantwortliches Anlegen und Führen von Vertragsakten für die Bauabwicklung mit Planungsbüros und Baufirmen
- Selbstständige Projektassistenz hinsichtlich der Vorbereitung, Zusammenstellung, Vervielfältigung und Ablage vertragsrelevanter Unterlagen und Daten (analog und digital)
- Selbstständige Korrespondenz
- Terminkoordination
- Schreibarbeiten / Schriftverkehr / Präsentationen
- Allgemeine Büro- und Sekretariatsaufgaben

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

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte:r bzw. abgeschlossener Verwaltungslehrgang I oder abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement mit der Bereitschaft, den Verwaltungslehrgang I zu absolvieren
- Mehrjährige Berufserfahrung im Ausbildungsberuf
- Sehr gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift
- Sehr gute Kenntnisse der MS-Office-Software (insbesondere Word, Excel, Powerpoint), Kenntnisse von SAP- u. AVA-Software sind wünschenswert
- Selbstständigkeit, Zuverlässigkeit
- Sorgfältige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Freundliches und sicheres Auftreten

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 22.10.2021 unter Angabe der Kennziffer 69/37 an:

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

Amt für Kultur und Bibliotheken: **Sachbearbeitung Haushalt Kulturbereich**

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

Sachbearbeitung Haushalt Kulturbereich (m/w/d)

Kulturabteilung
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.

Aufgaben u.a.:

- Sachbearbeitung Verwaltung, Haushalt und Fördermittel im Kulturbereich
- Budgetkoordinierung und Überwachung sowie Zuarbeit für das Controlling



- Verantwortliche Bearbeitung sämtlicher institutioneller und projektbezogener Förderungen und Verausgabung von Landes-, Bundes- und KKP-Mitteln anhand der gesetzlichen Vorgaben
- Verwaltungs- und Gremienarbeit sowie koordinierende Betreuung von Aufgaben im Themenbereich Mahnen & Gedenken
- Geschäftsführung des Kulturausschusses
- Vorbereitung der Beschlüsse der städtischen Gremien

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

Ihr Profil:

- Befähigung für das Statusamt A 10 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen bzw. abgeschlossener Verwaltungslehrgang II
- Kenntnisse im Haushaltsrecht und im doppischen Rechnungswesen sowie Kenntnisse in SAP und d.3 sind wünschenswert
- Selbstständige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Sicheres Auftreten und ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten
- Teamfähigkeit und hohe Flexibilität
- Organisationsgeschick und Zuverlässigkeit
- Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Fundierte MS-Office-Anwenderkenntnisse

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 22.10.2021 unter Angabe der Kennziffer 42/04 an:

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

Naturhistorisches Museum:
Leitung Präparation und
Sammlungsmanagement

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

Leitung Präparation und Sammlungsmanagement (m/w/d)

Bereich Geowissenschaften, Forschen, Sammeln, Bewahren

Die Stelle ist in Vollzeit ab 01.02.2022 zu besetzen.

Aufgaben u.a.:

- Leitung der Präparation
- Geowissenschaftliche Präparation und Restaurierung
- Aufbereiten von geowissenschaftlichen Objekten für Forschungszwecke (Probenaufbereitung)
- Leitung des technischen Sammlungsmanagements
- Technisches Sammlungsmanagement der geowissenschaftlichen Sammlungen
- Unterstützung bei der kuratorischen Betreuung der geowissenschaftlichen Sammlungen
- Mitarbeit bei der Neuaufstellung und Pflege einer Sammlungsdatenbank
- Mitwirkung bei der Neugestaltung von Ausstellungen

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

Ihr Profil:

- Abgeschlossenes Studium im Bereich Bio- bzw. Geowissenschaften oder abgeschlossene präparations-technische Ausbildung oder einschlägige Berufserfahrung als bio- bzw. geowissenschaftliche:r Präparator:in
- Mehrjährige Berufserfahrung in der geowissenschaftlichen Präparation oder im technischen Sammlungsmanagement naturwissenschaftlicher Sammlungen
- Erfahrung in der Personalführung
- Sehr gute geowissenschaftliche Kenntnisse
- Selbstständige, kreative, und flexible Arbeitsweise
- Erfahrungen bei der Präparation von Fossilien in „Ölschiefern“ (Umbettungsmethode), im Bau von Dioramen, in der Anwendung verschiedener Abgusstechniken und im Aufbau und Umgang mit Datenbanken sind wünschenswert

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 22.10.2021 unter Angabe der Kennziffer 452/05 an:

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

**Naturhistorisches Museum:
Sachbearbeitung Öffentlichkeitsarbeit**

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

Sachbearbeitung Öffentlichkeitsarbeit (m/w/d)
Direktion

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

Aufgaben u.a.:

- Entwicklung und Umsetzung neuer Marketingmaßnahmen und Formate
- Fortschreibung von CI und CD
- Erstellen von Presse- und Redetexten, Pflege des Pressespiegels sowie Betreuung, Vor- und Nachbereitung von Pressekonferenzen/ -gesprächen
- Textarbeit für Printprodukte und Onlinemaßnahmen, Lektorat, Recherche
- Pflege von Website und social media
- Mitarbeit im Event- und Dienstleistungsmanagement, Warenpflege und Präsentation im Museumsshop
- Netzwerkarbeit in den Bereichen Presse, Marketing und Tourismus
- Marktanalysen und Evaluation von Marketingmaßnahmen

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

Ihr Profil:

- Abgeschlossenes Studium im Bereich Journalistik, Publizistik oder Kommunikationswissenschaften
- Erfahrung in den beschriebenen Aufgabenbereichen ist wünschenswert
- Fundierte MS-Office-Anwenderkenntnisse und Bildbearbeitungskennnisse
- Kenntnisse und Erfahrung mit modernen Informationsportalen wie Facebook, Twitter, Instagram
- Hervorragende Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Englischkenntnisse in Wort und Schrift, vorzugsweise weitere Sprachkenntnisse
- Selbstständige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Hohe Flexibilität



- Organisationsgeschick und Zuverlässigkeit

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 22.10.2021 unter Angabe der Kennziffer 452/03 an:

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

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

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung als Gärtner:in der Fachrichtungen Garten- und Landschaftsbau, Zierpflanzenbau oder Baumschule
- Abgeschlossener Lehrgang "AS Baum I"
- Umfangreiche Pflanzenkenntnisse (Neophyten, Wildflora)
- Mehrjährige Berufserfahrung als Gärtner:in ist wünschenswert
- Erfahrung im Umgang mit landwirtschaftlichen Maschinen
- Sorgfältige und selbstständige Arbeitsweise
- Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Sicheres Auftreten, Durchsetzungsvermögen
- Führerschein Klasse BE

Grün- und Umweltamt: Gärtner:in

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

Gärtner:in (m/w/d)

Abteilung Grünunterhaltung und Baumpflege/Biotoppflege
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.

Aufgaben u.a.:

- Pflege und Unterhaltung von Biotopflächen und Schutzgebieten
- Herstellung der Verkehrssicherheit an Feldwegen im gesamten Stadtgebiet
- Führen von Maschinen, insbesondere Spezialmaschinen, der Biotoppflege
- Schnitarbeiten an Bäumen im Außenbereich

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)

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 22.10.2021 unter Angabe der Kennziffer 67/23 an:

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