



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

Nichtöffentliche Beschlüsse

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

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
◆ Keine öffentlichen Bekanntmachungen	3
→ Veröffentlichung von nichtöffentlichen Beschlüssen gemäß § 35 GemO	3
◆ Keine nichtöffentlichen Beschlüsse	3
→ Gremien	3
◆ Sitzung des Mainzer Seniorenbeirates	3
→ Stellenausschreibungen	4
◆ Amt für Kultur und Bibliotheken: Fachangestellte:r für Medien- und Informationsdienste (m/w/d)	4
◆ Amt für Jugend und Familie: Fachkraft für Suchtprävention (m/w/d)	4
◆ Grün- und Umweltamt: Sachbearbeitung Umweltordnung (m/w/d)	5
◆ Grün- und Umweltamt: Sachbearbeitung Umweltinformation und Umweltbildung (m/w/d)	6
◆ Grün- und Umweltamt: Gärtner:in (m/w/d)	7
◆ Gebäudewirtschaft Mainz: Koordination/Teamleitung Reinigungsdienste (m/w/d)	7
◆ Gebäudewirtschaft Mainz: Fachtechniker:in HLSK (m/w/d)	8
◆ Bürgeramt: Sachbearbeiter:in Ausländerangelegenheiten (m/w/d)	9

→ 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**

Keine öffentlichen Bekanntmachungen

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

Keine nichtöffentlichen Beschlüsse

→ **Gremien**

Sitzung des Mainzer Seniorenbeirates

Einladung

zur Sitzung des Mainzer Seniorenbeirates am
Donnerstag, 06.01.2022, 15:00 Uhr,
Videokonferenz

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

Tagesordnung

a) öffentlich

1. Kenntnisnahme der Niederschrift über die Sitzung vom 14.10.2021
2. Verpflichtung neuer Beiratsmitglieder
3. Seniorenpolitik in Europa
4. Informationen zu Corona
5. Bericht der Gemeindegewerkschaft
6. Mitteilungen und Verschiedenes

Mainz, 17.12.2021
Stadtverwaltung Mainz

gez. Christiane Gerhardt
Vorsitzende

gez. Dr. Eckart Lensch
Beigeordneter



→ Stellenausschreibungen

Amt für Kultur und Bibliotheken: Fachangestellte:r für Medien- und Informationsdienste (m/w/d)

Wir suchen Verstärkung für unser
Amt für Kultur und Bibliotheken:

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

Abteilung Öffentliche Bücherei
Die Stelle ist, befristet bis zum 31.12.2022, in Vollzeit zu besetzen.

Aufgaben u.a.:

- Benutzerservice und Erstinfo, Medienverbuchung und Anmeldung in der Zentralbibliothek und den Stadtteilbüchereien
- Regalordnung und Bestandspräsentation
- Mitarbeit bei bibliothekspädagogischen Angeboten für Kita- und Schulkinder
- Mitarbeit bei der Gestaltung von kleineren Medianausstellungen

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.
 - 30 Tage Urlaub
 - Jahressonderzahlung

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung zum/zur Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste
- Selbstständige, verantwortungsbewusste und engagierte Arbeitsweise
- Ausgeprägte Serviceorientierung
- Sicheres Auftreten und ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten
- Geschick und Begeisterungsfähigkeit im Umgang mit Kindern
- Freude an Teamarbeit
- Bereitschaft zur Übernahme von Spät- und Wochenenddiensten

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 10.01.2022 unter Angabe der Kennziffer 42/11 an:

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

Amt für Jugend und Familie: Fachkraft für Suchtprävention (m/w/d)

Wir suchen Verstärkung für unser
Amt für Jugend und Familie:

Fachkraft für Suchtprävention (m/w/d)

Abteilung Suchthilfen
Die Stelle ist unbefristet in Teilzeit mit 19,5 Wochenstunden zu besetzen. Befristet bis 23.11.2023 können 9 zusätzliche Wochenstunden übernommen werden.

Aufgaben u.a.:

- Umsetzung von universeller, selektiver, indizierter und umfeldbezogener Maßnahmen der Suchtprävention in unterschiedlichen Settings für die verschiedenen Zielgruppen
- Schulung und Fortbildung von Multiplikator:innen der Suchtprävention
- Konzeption und Administration von Präventionsmaßnahmen
- Organisation von und Mitwirkung bei Arbeitskreisen und -gruppen in Mainz
- Vernetzung und Kooperation mit überregionalen Stellen
- Ressourcenorientierte, zieloffene Beratung von substanzkonsumierenden Jugendlichen und Erwachsenen sowie deren Angehörige
- Dokumentation und Allgemeine Verwaltungsaufgaben

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 (Hochschule/FH) der Sozialarbeit, Sozialpädagogik einschließlich staatlicher Anerkennung oder Erziehungswissenschaft
- Fachliche Kompetenz in Konzeptionen und Methoden der Suchtprävention
- Erfahrung in der Moderation von Gruppen
- Methodisch-didaktische Transferkompetenz
- Kenntnisse und Fertigkeiten im Bereich der Administration
- Bereitschaft für Abenddienste
- Erfahrung in der Arbeit im Bereich Suchtprävention/Jugendarbeit

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 07.01.2022 unter Angabe der Kennziffer 51/79 an:

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

Grün- und Umweltamt: Sachbearbeitung Umweltordnung (m/w/d)

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.:

- 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 erste juristische Staatsprüfung
- 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.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 07.01.2022 unter Angabe der Kennziffer 67/39 an:

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

Grün- und Umweltamt: Sachbearbeitung Umweltinformation und Umweltbildung (m/w/d)

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

Sachbearbeitung Umweltinformation und Umweltbildung (m/w/d)

Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.

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 verwaltungsinternen Projekten sowie verschiedenen bundesweiten Netzwerken zur Umweltpädagogik/Umweltbildung
- Durchführung von pädagogischen Exkursionen (Erlebnispfaden, Projektwochen)

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 Hochschulstudium der Fachrichtungen Kommunikationswissenschaften, Medienwissenschaften oder Umweltschutz
- 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

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 07.01.2022 unter Angabe der Kennziffer 67/41 an:

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



Grün- und Umweltamt: Gärtner:in (m/w/d)

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

Gärtner:in (m/w/d)

Revier Instandsetzung und Ausbildung
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.

Aufgaben u.a.:

- Ausführung sämtlicher Garten- und Landschaftsbauarbeiten in städtischen Grünanlagen, Kita-, Schul- und Sportanlagen
- Mitarbeit bei Sonderbaumaßnahmen

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 Gärtner:in der Fachrichtung Garten- und Landschaftsbau oder Zierpflanzenbau
- Mehrjährige Berufserfahrung als Gärtner:in ist wünschenswert
- Teamfähigkeit
- Sorgfältige Arbeitsweise
- Führerschein Klasse BE, wünschenswert CE

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 07.01.2022 unter Angabe der Kennziffer 67/42 an:

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

Gebäudewirtschaft Mainz: Koordination/Teamleitung Reinigungsdienste (m/w/d)

Wir suchen Verstärkung für unsere
Gebäudewirtschaft Mainz:

Koordination/Teamleitung Reinigungsdienste (m/w/d)
Abteilung Bewirtschaftung - Reinigungsdienste
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.

Aufgaben u.a.:

- Leitung und Unterstützung des Teams bei der Umsetzung, Sicherung und Optimierung der Dienstleistung Gebäudereinigung
- Budgetverantwortung und -steuerung, Kostencontrolling
- Grundsatzsachbearbeitung in allen Themenbereichen "Gebäudereinigung" und Festlegung von "Standards"
- Vorgaben für die Qualitätskontrolle der Leistungen von eigenen Reinigungskräften und Fremdfirmen
- Einsatzplanung und Führung der eigenen Reinigungskräfte
- Vorbereitung und Bearbeitung/Durchführung von Ausschreibungen bis zur Auftragsvergabe inkl. Prüfung und Wertung der Angebote
- Übergeordnete Bearbeitung von Kundenreklamationen und deren Abwicklung
- Beschaffenheit der zu reinigenden Flächen beurteilen und z. B. Aufmaß von Objekten nehmen
- Mitarbeit in übergeordneten Projektgruppen (z. B. Integration/Inklusion)

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 Weiterbildung als Gebäudereinigermeister:in
- Mehrjährige Berufserfahrung in der Gebäudereinigung (speziell Ausschreibungen/VOL) ist wünschenswert
- Fundierte Kenntnisse im Bereich öffentliches Vergaberecht sind wünschenswert bzw. die Bereitschaft zur Weiterbildung
- Hohes Maß an Einsatzbereitschaft, Flexibilität
- Zuverlässigkeit, Verantwortungsbereitschaft und Teamfähigkeit
- Organisationstalent, Verhandlungsgeschick, Kommunikationsfähigkeit, Konfliktfähigkeit
- Erfahrung mit der Führung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern
- Ausgeprägte Service und Dienstleistungsorientierung
- Gute MS-Office-Anwenderkenntnisse
- SAP-Kenntnisse sind wünschenswert
- Führerschein Klasse B

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 07.01.2022 unter Angabe der Kennziffer 69/44 an:

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

**Gebäudewirtschaft Mainz:
Fachtechniker:in HLSK (m/w/d)**

Wir suchen Verstärkung für unsere
Gebäudewirtschaft Mainz:

Fachtechniker:in HLSK (m/w/d)

Abteilung Unterhaltung
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.

Aufgaben u.a.:

- Anlagenüberwachung und Instandhaltung im Rahmen der kommunalen Pflichtenaufgaben
- Abwicklung von wiederkehrenden Prüfungen und Wartungen
- Begleitung von technischen Projekten
- Unterstützung bei der Abwicklung gebäudetechnischer Maßnahmen
- Selbstständige Planung und Koordination von gebäudetechnischen Einzelmaßnahmen

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 in einem einschlägig anerkannten Ausbildungsberuf mit Weiterbildung zum/zur staatlich geprüften Techniker:in in der Fachrichtung Heizungs-, Lüftungs-, Sanitär- oder Klima-Technik-Gewerk abgeschlossene Meisterprüfung im Heizungs-, Lüftungs-, Sanitär- oder Klima-Technik-Gewerk
- Mehrjährige Berufserfahrung im genannten Aufgabengebiet
- Kenntnisse der einschlägigen Vorschriften und Verordnungen (z.B. Trinkwasserverordnung etc.)
- IT-Kenntnisse, MS-Office-Anwenderkenntnisse
- Team- und Kommunikationsfähigkeit für die Arbeit in einem Regionsteam
- Eigenverantwortung
- Organisationsgeschick
- Führerschein Klasse B

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 07.01.2022 unter Angabe der Kennziffer 69/45 an:

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

Bürgeramt: Sachbearbeiter:in Ausländerangelegenheiten (m/w/d)

Wir suchen Verstärkung für unser **Bürgeramt**:

Sachbearbeiter:in Ausländerangelegenheiten (m/w/d)
Abteilung Ausländerangelegenheiten
Die Stelle ist in Vollzeit, befristet als Krankheitsvertretung, zu besetzen.

Aufgaben u.a.:

- Erteilung und Verlängerung der Aufenthaltstitel nach den ausländerrechtlichen Bestimmungen, inklusive der Überträge
- Anträge auf Erteilung und Verlängerung von Arbeitserlaubnissen
- Beantwortung von Anfragen betreffend des Erwerbs der deutschen Staatsangehörigkeit durch Geburt
- Durchführung von Anhörungsverfahren
- Schriftverkehr mit den Verfahrensbeteiligten

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

- Hohes Maß an Konfliktfähigkeit und interkultureller Kompetenz
- Organisationsfähigkeit und fachliche Problemlösungskompetenz
- Sprachliche Gewandtheit in Wort und Schrift
- Freude am Umgang mit Menschen sowie ein vertieftes Interesse für die vielseitigen Belange der Ausländer:innen in Deutschland

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 10.01.2022 unter Angabe der Kennziffer 33/21 an:

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