



Rubriken

Öffentliche Bekanntmachungen

- Pachtinteressent mit nachhaltigen Ideen gesucht **Seite 2**
- Krematorium Mainz GmbH Jahresabschluss 2017 **Seite 2**

Veröffentlichung von nichtöffentlichen Beschlüssen gemäß § 35 GemO

- Haupt- und Personalausschuss, 25.07.2018 (TOP 11.1 – 12.2) **Seite 2**

Stellenausschreibungen

- Amt für Jugend und Familie: Schreibkraft mit sachbearbeitender Tätigkeit **Seite 3**
- Schulamt: Teamleitung **Seite 3f**
- Schulamt: Schulsekretariat IGS Hechtsheim **Seite 4**
- Grün- und Umweltamt: Schreiner/-in, Tischler/-in, Zimmermann/-frau **Seite 4f**

Impressum **Seite 1**



Impressum Amtsblatt

Landeshauptstadt Mainz, Hauptamt
Abteilung Pressestelle | Kommunikation
Rathaus, Jockel-Fuchs-Platz 1
55116 Mainz
Telefon 06131/ 12-2221
Telefax 06131/ 12-3383
pressestelle@stadt.mainz.de

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

Das Amtsblatt wird montags zusätzlich im Rathaus und im Stadthaus zur kostenlosen Abholung ausgelegt. Für Bürgerinnen und Bürger, die über keinen Zugang zum Internet verfügen, kann das Amtsblatt auch in den Ortsverwaltungen ausgedruckt werden.



➔ Öffentliche Bekanntmachungen

Regionalladen mit Gastronomie

Pachtinteressent mit nachhaltigen Ideen gesucht

Landesforsten Rheinland-Pfalz sucht für den Standort Forsthaus Ober-Olm nach Fertigstellung der Umbauarbeiten zum Betrieb eines „Ober-Olmer Waldladens“ mit regional und nachhaltig erzeugten Produkten und angeschlossener Klein-Gastronomie einen Pächter oder eine Pächterin, der oder die Nachhaltigkeit und Regionalität im gesamten Betriebskonzept aktiv und vorbildlich verwirklicht.

Details finden Sie unter: www.wald-rlp.de/de/forstamt-rheinhausen

Krematorium Mainz GmbH

Jahresabschluss 2017

Der Verwaltungsrat des Wirtschaftsbetriebs Mainz, Anstalt des öffentlichen Rechts hat in seiner Sitzung am 25.05.2018 den Jahresabschluss der Krematorium Mainz GmbH für das Geschäftsjahr 2017 zur Kenntnis genommen.

In der Gesellschafterversammlung vom 22.06.2018 wurde beschlossen, den Jahresüberschuss 2017 auf neue Rechnung vorzutragen. Der Geschäftsführung der Krematorium Mainz GmbH wurde für das Geschäftsjahr 2017 Entlastung erteilt.

Der Jahresabschluss 2017 wird in der Zeit vom 21.08.2018 bis zum 29.08.2018 (montags bis donnerstags von 09:00 Uhr bis 12:00 Uhr und von 14:00 Uhr bis 16:00 Uhr sowie freitags von 09:00 Uhr bis 13:00 Uhr) öffentlich ausgelegt und kann beim Wirtschaftsbetrieb Mainz, Anstalt des öffentlichen Rechts, Industriestraße 70, 55120 Mainz, 1. OG Zimmer 1.06 eingesehen werden.

Mainz, 29.06.2018
Sebastian Trüb
(Geschäftsführer)

➔ Veröffentlichung von nichtöffentlichen Beschlüssen gemäß § 35 GemO

Haupt- und Personalausschuss, 25.07.2018

TOP 11.1, Beschlussvorlage 1161/2018

Beschluss:

Auf der Grundlage oben stehender Vorlage hat der Haupt- und Personalausschuss beschlossen, einen Auftrag über die Lieferung von vier Mannschaftstransportfahrzeugen in zwei Losen zu erteilen.

TOP 11.2, Beschlussvorlage 1164/2018

Beschluss:

Auf der Grundlage oben stehender Vorlage hat der Haupt- und Personalausschuss beschlossen, einen Auftrag über die Instandsetzung des Fahrbahnbelags der Südbrücke Mainz-Weisenau zu erteilen.

TOP 11.3, Beschlussvorlage 1166/2018

Beschluss:

Auf der Grundlage oben stehender Vorlage hat der Haupt- und Personalausschuss beschlossen, einen Auftrag für die Objektplanung für den Hochwasserschutz im Bereich Mainz-Mitte zu erteilen.

TOP 11.4, Beschlussvorlage 1167/2018

Beschluss:

Auf der Grundlage oben stehender Vorlage hat der Haupt- und Personalausschuss beschlossen, einen Auftrag über die Lieferung von frischen Lebensmitteln an die Kitas der Stadt Mainz vom 01.08.2018 bis 31.07.2020 in vier Losen zu verteilen.

TOP 11.5, Beschlussvorlage 1168/2018

Beschluss:

Auf der Grundlage oben stehender Vorlage hat der Haupt- und Personalausschuss beschlossen, einen Nachtrag zur Maßnahme Bustrasse Uni-Erweiterungsgelände/Fachhochschule Mainz zu erteilen.

TOP 11.6, Beschlussvorlage 1172/2018

Beschluss:

Auf der Grundlage oben stehender Vorlage hat der Haupt- und Personalausschuss beschlossen, einen Auftrag zur Erbringung von Unterstützungsleistungen für die Umsetzung des Green City-Masterplans M³ zu erteilen.

TOP 12.1, Beschlussvorlage 1131/2018

Beschluss:

Auf der Grundlage obenstehender Vorlage hat der Haupt- und Personalausschuss der Übertragung einer Stelle als Schulleiter zugestimmt.

TOP 12.2, Beschlussvorlage 1155/2018

Beschluss:

Auf der Grundlage obenstehender Vorlage hat der Haupt- und Personalausschuss 6 Einstellungen, 13 Höhergruppierungen, eine Beförderung und 2 Berufungen in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit beschlossen.



→ Stellenausschreibungen

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

Schreibkraft mit sachbearbeitender Tätigkeit

Abteilung Kinder, Jugend und Senioren

Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.

Kennziffer 51/52

Aufgaben u.a.:

- Postbehandlung, Terminvereinbarungen, Telefondienst
- Erledigung von Schreivarbeiten der Abteilung, Erstellen von Beschlussvorlagen städtischer Gremien
- Mitwirken bei der Erledigung allgemeiner Verwaltungsaufgaben der Abteilung
- Mitwirkung bei der Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen der gesamten Abteilung (z.B. Ferienkarte, OPEN OHR-Festival, etc.)

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/-mann für Büromanagement oder abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r bzw. abgeschlossener Verwaltungslehrgang I
- Mehrjährige Berufserfahrung ist wünschenswert
- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten, Teamfähigkeit
- Verwaltungskennnisse und Organisationsgeschick
- Gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift
- Sicheren Umgang mit Standard-Büroanwendungen (MS-Office/Lotus Notes)
- Grundkenntnisse des Programms „Somacos Session“ bzw. die Bereitschaft, sich in „Somacos Session“ einzuarbeiten
- Fähigkeit, selbstständig und vorausschauend zu arbeiten
- Ortskenntnisse und ein Führerschein Klasse B sind wünschenswert

Wir bieten:

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

Entgeltgruppe 6 TVöD

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

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

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 10.08.2018 unter Angabe der Kennziffer 51/52 an:

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

Wir suchen Verstärkung für unser **Schulammt**:

Teamleitung

Abteilung Verwaltung, Schulorganisation, -bau und -betrieb
Die Stelle ist in Teilzeit mit der Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit zu besetzen.

Kennziffer 40/12

Aufgaben u.a.:

- Personalführung aller städtischen Schulsekretärinnen
- Mitwirkung bei der Stellenplananmeldung und -besetzung

Wir erwarten:

- Eine der nachfolgenden Qualifikationen:
 - Befähigung für das Statusamt A 10 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen oder
 - abgeschlossene Verwaltungsprüfung II oder
 - Zweite juristische Staatsprüfung oder
 - Befähigung für das 2. Einstiegsamt der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen mit abgeschlossenem Vorbereitungsdienst und der Bereitschaft, die Fortbildungsqualifizierung für das Statusamt A 10 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen zu absolvieren oder
 - abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r bzw. abgeschlossene Verwaltungsprüfung I, jeweils mit der Bereitschaft, den Verwaltungslehrgang II zu absolvieren
- Führungskompetenz sowie Durchsetzungsvermögen
- Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Souveränes Auftreten, Organisations- und Verhandlungsgeschick
- Kenntnisse im Personalwesen
- Sichere MS-Office-Anwenderkenntnisse, insbesondere MS-Word und MS-Excel

Wir bieten:

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



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

Besoldungsgruppe A 10 LBesO bzw. Entgeltgruppe 9 b TVöD

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

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 15.08.2018 unter Angabe der Kennziffer 40/12 an:

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

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

Entgeltgruppe 6 TVöD

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

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 15.08.2018 unter Angabe der Kennziffer 40/11 an:

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

Wir suchen Verstärkung für unser **Schulamt:**

Schulsekretariat IGS Hechtsheim
IGS Mainz-Hechtsheim
Teilzeit mit 17,5 Wochenstunden.
Kennziffer 40/11

Aufgaben u.a.:

- Schriftverkehr, Telefondienst
- Allgemeine Verwaltungsarbeiten
- Koordination von Publikumsverkehr

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/-mann für Büromanagement oder abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit langjähriger Berufserfahrung als Schulsekretär/-in
- Sichere MS-Office-Anwenderkenntnisse, insbesondere MS-Word und MS-Excel
- Selbstständige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Aufgeschlossener, freundlicher und serviceorientierter Umgang mit Publikum
- Erfahrungen im Assistenzbereich sind wünschenswert

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

Schreiner/-in, Tischler/-in, Zimmermann/-frau
Technische Dienste, Instandsetzung und Zoo
Befristet als Krankheitsvertretung
Kennziffer 67/18

Aufgaben u.a.:

- Montage-, Reparatur- und Wartungsarbeiten an Spielgeräten
- Reparaturen an Außenmobiliar in Grünanlagen sowie auf Spiel- und Sportplätzen
- Montage und Reparaturen an Holzkonstruktionen
- Auf- und Abbauarbeiten sowie Reparatur von Möbeln
- Schreinerarbeiten in der Gebäudeunterhaltung

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung als Schreiner/-in, Tischler/-in oder Zimmermann/-frau
- Selbstständige eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Kostenbewusstes, verantwortungsvolles Handeln und Arbeiten
- Teamfähigkeit
- Führerschein Klasse BE
- Mehrjährige Berufserfahrung ist wünschenswert

Wir bieten:



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

Entgeltgruppe 6 TVöD

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

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

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 15.08.2018 unter Angabe der Kennziffer 67/18 an:

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