



Rubriken

Öffentliche Bekanntmachungen

- Öffentliche Bekanntmachung des Tages der Wahl der Oberbürgermeisterin bzw. des Oberbürgermeisters und über die Einreichung von Wahlvorschlägen Seite 2
- Baumfällungen Seite 3

Stellenausschreibungen

- Verkehrsüberwachungsamt: Sachgebietsleitung Verkehrsabteilung Seite 4
- Stadtplanungsamt: Technische/-r Systemplaner/-in Seite 4
- Jobcenter: Fachassistenz Außendienst im SGB II Seite 5
- Gebäudewirtschaft Mainz: Sachbearbeitung Benchmarking/Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen Seite 6
- Hauptamt: Haushaltssachbearbeitung Seite 6
- Revisionsamt: Technische/-r Prüfer/-in für die Bauüberwachung Seite 7
- Amt für Finanzen, Beteiligungen und Sport: Sachbearbeitung Geschäftspartnerkonten Seite 8
- Verkehrsüberwachungsamt: Mehrere Verkehrsüberwachungskräfte Seite 8
- Schulamt: Sachbearbeitung Pädagogische EDV-Koordination für Schulen Seite 9
- Schulamt: Schulsekretär/-in Gymnasium Mainz-Oberstadt Seite 9
- Amt für soziale Leistungen: Sachbearbeitung Besondere Hilfen, Hilfe in Heimen und in Krankenhäusern Seite 10
- Amt für soziale Leistungen: Fachdienst Eingliederungshilfe Seite 11
- Amt für Jugend und Familie: Sozialarbeiter/-in / Sozialpädagoge/-in Seite 11
- Amt für Jugend und Familie: Sachbearbeitung Sonderprogramme Kitas Seite 12

- Amt für Jugend und Familie: Sachbearbeitung Kita Neu- und Umbau Seite 13
- Amt für Jugend und Familie: Personalsachbearbeitung Kindertagesstätten Seite 13
- Amt für Jugend und Familie: Teamleitung Kindertagesstätten Seite 14
- Stadtplanungsamt: Sachbearbeitung Straßenverkehrsbehörde Seite 15
- Stadtplanungsamt: Straßenmeister/-in Seite 15
- Entsorgungsbetrieb: Lagerist/-in Seite 16
- Entsorgungsbetrieb: Projektsachbearbeitung Entsorgungsbetrieb Seite 17

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

Öffentliche Bekanntmachung des Tages der Wahl der Oberbürgermeisterin bzw. des Oberbürgermeisters und über die Einreichung von Wahlvorschlägen

I.

Am Sonntag, dem 27. Oktober 2019, findet in Mainz die Wahl der Oberbürgermeisterin bzw. des Oberbürgermeisters statt.

Eine etwa notwendig werdende Stichwahl wird am Sonntag, dem 10. November 2019, durchgeführt.

Gemäß § 16 Kommunalwahlgesetz (KWG) fordere ich hiermit zur Einreichung von Wahlvorschlägen für die am 27. Oktober 2019 stattfindende Wahl der Oberbürgermeisterin bzw. des Oberbürgermeisters der Stadt Mainz auf.

II.

Wahlvorschläge können von Parteien im Sinne des Artikels 21 des Grundgesetzes, von Wählergruppen sowie von Einzelbewerberinnen und Einzelbewerbern eingereicht werden. Parteien und Wählergruppen können auch eine gemeinsame Bewerberin oder einen gemeinsamen Bewerber in einem gemeinsamen Wahlvorschlag benennen.

Parteiwahlvorschläge und Wahlvorschläge mitgliederschaftlich organisierter Wählergruppen sind in einer Versammlung der wahlberechtigten Mitglieder oder Vertreter des Wahlgebiets (Stadt Mainz), Wahlvorschläge nicht mitgliederschaftlich organisierter Wählergruppen in einer Versammlung, zu der die Wahlberechtigten der Stadt Mainz einzuladen sind, in geheimer Abstimmung aufzustellen. Eine gemeinsame Bewerberin oder ein gemeinsamer Bewerber kann auch in geheimer Abstimmung einer gemeinsamen Versammlung von wahlberechtigten Mitgliedern/Anhängern und Anhängern/Vertreterinnen und Vertretern der beteiligten Parteien und Wählergruppen gewählt werden.

Eine Partei, die unter § 16 Abs. 4 KWG fällt, muss spätestens am 54. Tag vor der Wahl, (03.09.2019) bis 18 Uhr beim Landeswahlleiter, Statistisches Landesamt, Mainzer Str. 14 - 16, 56130 Bad Ems, die Teilnahme an der Wahl anzeigen und die Eigenschaft als Partei im Sinne des Parteiengesetzes gemäß § 24 Abs. 1 KWO nachweisen. Dies entfällt, wenn die entsprechende Bestätigung zur Wahl der derzeitigen Vertretungskörperschaft eingereicht war.

III.

Die Wahlvorschläge müssen von einer Mindestzahl (250) von Wahlberechtigten des Wahlgebiets, die den Wahlvorschlag unterstützen, unterschrieben sein (Unterstützungsunterschriften), soweit die Wahlvorschlagsträger nicht nach § 16 Abs. 3 oder § 62 Abs. 3 Satz 2 KWG davon befreit sind. Die Unterzeichnung durch die Bewerberinnen und Bewerber selbst ist unzulässig. Für jede Wahl darf jeweils nur ein Wahlvorschlag unterschrieben werden.

Die Wahlvorschlagsträger sind für die Beibringung einer ausreichenden Zahl gültiger Unterstützungsunterschriften (250) ausschließlich selbst verantwortlich. Nach Ablauf der Einreichungsfrist (09.09.2019) können Unterstützungsunterschriften nicht mehr geleistet werden.

In einem Wahlvorschlag zur Wahl der Oberbürgermeisterin bzw. des Oberbürgermeisters darf nur eine Bewerberin oder ein Bewerber benannt werden.

IV.

Der vollständig unterzeichnete Wahlvorschlag soll mit den erforderlichen Anlagen möglichst frühzeitig beim zuständigen Wahlleiter

Stadtverwaltung Mainz
Amt für Stadtentwicklung, Statistik und Wahlen
Wahlbüro
Rathaus, Jockel-Fuchs-Platz 1
55116 Mainz

eingereicht werden. Die Einreichungsfrist läuft am 48. Tag vor der Wahl ab, das ist

Montag, der 09. September 2019, 18.00 Uhr.

V.

Die Vordrucke:

- Wahlvorschlag
- Erklärung der Bewerberin / des Bewerbers
- Niederschrift über die Benennung der Bewerberin / des Bewerbers (nur bei Parteien oder Wählergruppen)
- Bescheinigung der Wählbarkeit
- Unterschriftenliste bei Wahlvorschlägen, die nicht unter § 16 Abs. 3 oder § 62 Abs. 3 des Kommunalwahlgesetzes fallen
- Versicherung an Eides Statt über ihre / seine Staatsangehörigkeit (bei EU - Bürgerinnen bzw. EU – Bürgern)
- bei von der Meldepflicht befreiten EU – Bürgerinnen bzw. EU – Bürgern eine Versicherung an Eides Statt, seit wann in der Gemeinde eine Wohnung besteht
- Bestätigung an Eides Statt, dass im Mitgliedsstaat der EU ihre / seine Wählbarkeit besteht
- Bescheinigung der Gemeinde, dass die Unterzeichnerinnen / Unterzeichner des Wahlvorschlages wahlberechtigt sind,

sind beim Amt für Stadtentwicklung, Statistik und Wahlen, Wahlbüro, Rathaus, Zimmer 133 u. 131, Jockel-Fuchs-Platz 1, 55116 Mainz, erhältlich.

Mainz, den 29. Juli 2019
Günter Beck
Wahlleiter



Grün- und Umweltamt

Baumfällungen

Stand: 07.07.2019

Stadtteil	Straße	Stck./ Art / Baum Nr.	Begründung
Mainz-Oberstadt	Grünanlage Römerwall Abschnitt 1	1 x Eibe, Nr. P8130	abgestorben
	Grünanlage Römerwall Abschnitt 1	1 x Stech-Fichte, Nr. P8530	Trockenschäden
	Grünanlage Römerwall Abschnitt 1	1 x Esche, Nr. P 8660	abgestorben
	Grünanlage Römerwall Abschnitt 1	1 x Spitzahorn, Nr. P8670	Rußbrindenkrankheit
	Grünanlage Römerwall Abschnitt 1	1 x Fichte, Nr. P 9780	abgestorben
	Grünanlage Römerwall Abschnitt 2	1 x Bergahorn, Nr. P13900	Umsturzgefahr
	Grünanlage Stadtpark/Höhe Weisenauer Straße	1 x Prunus, Nr. 1	abgestorben
	Hechtsheimer Straße	1 x Spitzahorn, Nr. 142	abgestorben
	Stahlbergstraße	1 x Sandbirke, Nr. 33	Kronenschäden
	Stahlbergstraße	1 x Sandbirke, Nr. 36	Stammfäule
Mainz-Finthen	Grünanlage Am Keltenlager neben H-Nr. 21	1 x Vogelkirsche, Nr. P7	abgestorben
	Grünanlage Sertoriusring Teich geg. Haus-Nr. 285	1 x Sandbirke, Nr. 132	abgestorben
	Grünanlage Sertoriusring Teich geg. Haus-Nr. 285	1 x Eberesche, Nr. 143	abgestorben
Hartenberg/Münchfeld	Grünanlage Wallstraße / Ecke Baentschstraße	1 x Bergahorn, Nr. 5	Rußbrindenkrankheit
	Isaac-Fulda-Allee	1 x Bergahorn, Nr. 69	abgestorben
	Isaac-Fulda-Allee	1 x Bergahorn, Nr. 70	Stammfäule
	Isaac-Fulda-Allee	1 x Bergahorn, Nr. 75	abgestorben
	Isaac-Fulda-Allee	1 x Bergahorn, Nr. 76	teiltrocken
	Mombacher Straße	1 x Robinie, Nr. 64	Stammfäule
	Wallstraße	1 x Spitzahorn, Nr. 64	Teiltrocken
	Spielplatz Am Jugendwerk/An der Allee	1 Robinie, o. Nr.	abgestorben
Mainz-Altstadt	Altenauergasse	1 x Sandbirke, Nr. 10	abgestorben
Mainz-Bretzenheim	Eichenweg	1 x Eberesche, Nr. 4	abgestorben
	Koblenzer Straße, Brücke Friedhof	1 x Spitzahorn, Nr. 10	abgestorben
	Koblenzer Straße	1 x Linde, Nr. 128	abgestorben
	Koblenzer Straße	1 x Ahorn, Nr. 431	abgestorben
	Küferweg	1 x Apfel, Nr. 16	abgestorben
Mainz-Neustadt	Frauenlobstraße	1 x Birke, Nr. 27	abgestorben



→ Stellenausschreibungen

Wir suchen Verstärkung für unser
Verkehrsüberwachungsamt:

Sachgebietsleitung Verkehrsabteilung (m/w/d)

Verkehrsabteilung, Sachgebiet KFZ-Zulassungen
Die Stelle ist in Vollzeit im Fall der Inanspruchnahme von Elternzeit zu besetzen.
Kennziffer 31/03

Aufgaben u.a.:

- Leitung des Sachgebietes
- Bearbeitung grundsätzlicher und rechtsrelevanter Angelegenheiten des Sachgebietes einschließlich Vollstreckungsangelegenheiten
- Entscheidung über die Einleitung von Ordnungswidrigkeiten, Erhebung von Strafanzeigen und Fahndungen, Führen der Widerspruchsverfahren von besonderer Relevanz, einschließlich Wahrnehmung notwendiger Stadtrechtsausschusstermine
- EDV – Verbindungsperson und Onlineredakteur/-in

Wir erwarten:

- Befähigung für das Statusamt A 11 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen bzw. abgeschlossener Verwaltungslehrgang II oder Zweite juristische Staatsprüfung
- Gute Rechtskenntnisse unter anderem in Polizeirecht, Verwaltungsrecht, Straßenverkehrsrecht, Zulassungsrecht und maßgeblichen Richtlinien nach Landesrecht
- MS-Office-Anwenderkenntnisse
- Führungskompetenz und Teamfähigkeit
- Zielstrebigkeit und Flexibilität
- Organisationsgeschick und Durchsetzungsvermögen

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 11 LBesO bzw.

Entgeltgruppe 10 TVöD

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

unseres 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 15.08.2019 unter Angabe der Kennziffer 31/03 an:

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

Wir suchen Verstärkung für unser **Stadtplanungsamt:**

Technische/-r Systemplaner/-in (m/w/d)

Abteilung Straßenbetrieb
Die Stelle ist in Teilzeit mit 20 Wochenstunden zu besetzen.
Kennziffer 61/23

Aufgaben u.a.:

- Bereitstellung von Daten und Informationen aus der Widmungsdatei
- Vermessung und Katalogisierung von Bestandsdaten des Straßenbestandes
- Datenerfassung und Pflege sowie Aufbereitung in der Straßendatenbank
- Auftragsbezogene Durchführung von Arbeiten im Zuständigkeitsbereich Straßenbestandsunterlagen sowie Berichterstellung für Dritte

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung als Technische/-r Systemplaner/-in, Technische/-r Zeichner/-in, Bauzeichner/-in
- Technische Grundkenntnisse im Bereich Verkehrswesen oder Straßenbau sind wünschenswert
- Gute Kenntnisse in der Anwendung von CAD-Software
- Sicherer Umgang mit den MS-Office Anwendungen (Excel, Word, Powerpoint)
- Teamfähigkeit
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Führerschein der Klasse B

Wir bieten:

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



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

Entgeltgruppe 5 TVöD (vorbehaltlich der Neubewertung der Stelle)

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 15.08.2019 unter Angabe der Kennziffer 61/23 an:

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

Wir suchen Verstärkung für unser **Jobcenter**:

Fachassistenz Außendienst im SGB II (m/w/d)

Team Recht
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.
Kennziffer JC/11

Aufgaben u.a.:

Die Arbeit des Außendienstes soll nicht nur ungerechtfertigten Leistungsbezug und Leistungsmissbrauch verhindern, sondern auch im Interesse der Leistungsbezieher/-innen und Antragsteller/-innen zu einer bedarfsgerechten Leistungsgewährung beitragen.

Im Rahmen des Ermittlungsgrundsatzes nach dem SGB X ist die Aufgabe des Außendienstes, Hausbesuche nach konkretem Auftrag durchzuführen und zu dokumentieren.

Hierzu gehört exemplarisch:

- Ermittlung des tatsächlichen Aufenthaltes
- Prüfung der Notwendigkeit und des Umfangs beantragter Beihilfen
- Überprüfung von Wohnungsverhältnissen
- Abgrenzung von Bedarfsgemeinschaft/Haushaltsgemeinschaft/Verantwortungs- und Einstehgemeinschaft
- Feststellungen der Einkommens- oder Vermögensverhältnisse
- Schriftliche Dokumentation der Prüfergebnisse

Wir erwarten:

- 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/-mann für Büromanagement mit der Bereitschaft, den Verwaltungslehrgang I zu absolvieren
- Kenntnisse der Büroorganisation
- Fundierte MS-Office-Anwenderkenntnisse
- Sorgfalt und Gewissenhaftigkeit
- Bereitschaft zum selbstständigen Arbeiten
- Kontaktfreude
- Gute Umgangsformen
- Rhetorisches Geschick
- Führerschein Klasse B

Wir bieten:

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

Besoldungsgruppe A 8 LBesO bzw. Entgeltgruppe 8 TVöD

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

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 15.08.2019 unter Angabe der Kennziffer JC/11 an:

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



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

**Sachbearbeitung
Benchmarking/Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen
(m/w/d)**

Werkleitung

Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.

Kennziffer 69/42

Aufgaben u.a.:

- Selbstständige Erstellung von Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen für städtische Hochbaumaßnahmen als Grundlage für die Entscheidung zu Standort-, Beschaffungs- und Planungsvarianten einer Baumaßnahme
- Ermittlung der Bau- und Nutzungskosten gemäß DIN 18960 „Nutzungskosten im Hochbau“ nach Muster 7.2 der „Richtlinie für die Durchführung von Bauaufgaben des Landes Rheinland-Pfalz (RLBau) vom 01.09.2014
- Ermittlung der Lebenszykluskosten
- Aufbau und Betreuung einer Kostendatenbank für städtische Hochbaumaßnahmen

Wir erwarten:

- Abgeschlossenes Studium der Fachrichtung Hochbau/Architektur im Diplom- oder Bachelorstudiengang
- Mehrjährige Berufserfahrung in den Leistungsphasen 1-9 HOAI ist wünschenswert
- MS-Office-Anwenderkenntnisse, SAP-Kenntnisse sind wünschenswert
- Erfahrung und fundierte Kenntnisse in der Anwendung und Auslegung aller geltenden Vorschriften (LBauO, HOAI, VOB, VGV, BbauG, DIN-Normen, etc.) sind wünschenswert
- Zuverlässigkeit
- Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Eigenverantwortung
- Organisationsgeschick
- Führerschein Klasse B

Wir bieten:

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

Entgeltgruppe 11 TVöD

Die Förderung von Vielfalt in der Verwaltung ist ein Leitziel der Landeshauptstadt Mainz. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind uns willkommen. Wir begrüßen besonders Bewerbungen von Frauen, da wir im Rahmen unseres 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 16.08.2019 unter Angabe der Kennziffer 69/42 an:

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

Wir suchen Verstärkung für unser **Hauptamt**:

Haushaltssachbearbeitung (m/w/d)

Abteilung Gremien und Zentrale Dienste

Sachgebiet Allgemeine Verwaltung

Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.

Kennziffer 10/10

Aufgaben u.a.:

- Zahlungsüberwachung
- Erstattung von Überzahlungen
- Umbuchungen und Verrechnungen
- Klärung von Fehlbuchungen
- Klärung von Mahnungen
- Lohnbuchhalterische Aufgaben
- Schnittstelle zwischen LOGA und SAP

Wir erwarten:

- 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/-mann für Büromanagement mit der Bereitschaft, den Verwaltungslehrgang I zu absolvieren
- Kenntnisse im doppelischen Finanzwesen und im Haushaltsrecht
- Sicherer Umgang mit den MS-Office Anwendungen (insbesondere MS-Excel und MS-Word) sowie Lotus Notes
- Kenntnisse der Finanzsoftware SAP sind von Vorteil
- Kenntnisse in der Lohnbuchhaltung sind wünschenswert
- Soziale Kompetenz, gute Kommunikationsfähigkeit, Verhandlungsgeschick
- Selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Teamfähigkeit
- Flexibilität



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 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. 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 22.08.2019 unter Angabe der Kennziffer 10/10 an:

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

Wir suchen Verstärkung für unser **Revisionsamt:**

Technische/-r Prüfer/-in für die Bauüberwachung (m/w/d)

Abteilung betriebswirtschaftliche und technische Prüfungen
Die Stelle ist in Vollzeit befristet bis 31.12.2021 zu besetzen.
Kennziffer 14/01

Aufgaben u.a.:

- Durchführung von Baustellenkontrollen und Bauzustandsbesichtigungen, Teilnahme an Baubesprechungen und Bauabnahmen
- Örtliche Überprüfung und Abgleich des LV mit den tatsächlichen verbauten Fabrikaten/Produkten/Materialien
- Beratung zu fachtechnischen Fragestellungen im Bereich Hoch- und Tiefbau
- Technische Prüfung von Baumaßnahmen (Planung, Ausführung, Abrechnung und Gewährleistung)
- Aufmaßprüfungen auf den Baustellen im Bereich Hoch- und Tiefbau

Wir erwarten:

- Eine der folgenden Qualifikationen:
 - Abgeschlossene bauspezifische Ausbildung als Techniker/-in oder Meister/-in, die zur Wahrnehmung der o.g. Aufgaben qualifiziert oder
 - Abgeschlossene Weiterbildung zum/zur staatlich geprüften Techniker/-in der Fachrichtung Bautechnik oder einer gleichwertigen Fachrichtung
- Berufserfahrung in vergleichbarer Position mit gutem technischen- und baubetrieblichen Wissen
- Selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten, Eigeninitiative sowie Organisations- und Verhandlungsgeschick
- EDV-Kenntnisse (MS-Office)
- Lern- und Fortbildungsbereitschaft
- Führerschein Klasse B

Wir bieten:

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

Entgeltgruppe 9 b TVöD

Die Förderung von Vielfalt in der Verwaltung ist ein Leitziel der Landeshauptstadt Mainz. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind uns willkommen. Wir begrüßen besonders Bewerbungen von Frauen, da wir im Rahmen unseres 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 22.08.2019 unter Angabe der Kennziffer 14/01 an:

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

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



Sachbearbeitung Geschäftspartnerkonten (m/w/d)

Stadtkasse
Geschäftspartnerbuchhaltung
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.
Kennziffer 20/21

Aufgaben u.a.:

- Erfassen und Pflegen der SEPA-Mandate im Finanzverfahren SAP
- Klärung fehlerhaft erstellter Mandate

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/-mann für Büromanagement mit mindestens Abschlussnote "Befriedigend"
- Bereitschaft zur Einarbeitung in die SAP-Finanzsoftware
- EDV- und MS-Office-Anwenderkenntnisse, insbesondere in MS-Excel und MS-Word
- Soziale Kompetenz, sehr gute Kommunikationsfähigkeit
- Selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Teamfähigkeit

Wir bieten:

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

Entgeltgruppe 6 TVöD

Die Förderung von Vielfalt in der Verwaltung ist ein Leitziel der Landeshauptstadt Mainz. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind uns willkommen. 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 22.08.2019 unter Angabe der Kennziffer 20/21 an:

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

Wir suchen Verstärkung für unser
Verkehrsüberwachungsamt:

Mehrere Verkehrsüberwachungskräfte (m/w/d)

Verkehrsüberwachung
Das Beschäftigungsverhältnis beginnt zum 01.11.2019 und wird zunächst befristet für ein Jahr abgeschlossen. Nach bestandener Qualifizierung zur Verkehrsüberwachungskraft und Bewährung ist eine Übernahme in ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis vorgesehen.
Kennziffer 31/02

Aufgaben u.a.:

- Kontrolle des ruhenden und fließenden Verkehrs, bei Bedarf mobile Geschwindigkeitsüberwachung innerorts

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Berufsausbildung
- Gute Auffassungsgabe und Verhandlungsgeschick
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Bereitschaft, im Schichtdienst zu arbeiten und die Arbeitszeit vermehrt in den Abendstunden sowie an Wochenenden und Feiertagen zu leisten
- Bereitschaft, Uniform zu tragen
- Führerschein Klasse B

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

Entgeltgruppe 5 TVöD

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

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 22.08.2019 unter Angabe der Kennziffer 31/02 an:

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



Wir suchen Verstärkung für unser **Schulamt:**

Sachbearbeitung Pädagogische EDV-Koordination für Schulen (m/w/d)

Abteilung Verwaltung und Schulorganisation
Sachgebiet Schulbau und Schulbetrieb
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.
Kennziffer 40/10

Aufgaben u.a.:

- Aufbau, Umsetzung und Evaluation des schulischen Medienentwicklungsplans sowie Unterstützung in der Umsetzung schulischer Medienkonzepte
- IT-Förderprogramme (z.B. Digitalpakt)
- Projektleitung und -arbeit
- Ausstattung aller Schulen mit pädagogischer Hard- und Software
- Durchführung von IT-Bedarfsprüfungen
- Controlling des EDV-Budgets
- Ausschreibung von Supportverträgen
- Abwicklung von Rahmenverträgen, darunter MNS +
- Abwicklung von Zuwendungsverfahren

Wir erwarten:

- Befähigung für das Statusamt A 10 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen bzw. abgeschlossener Verwaltungslehrgang II
- Selbstständige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Ausgeprägte IT-Affinität
- Kenntnisse der Schulstrukturen in Mainz sind wünschenswert
- Sichere MS-Office-Anwenderkenntnisse, insbesondere MS-Word und MS-Excel, SAP-Kenntnisse sind wünschenswert
- Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Führerschein Klasse B ist wünschenswert

Wir bieten:

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

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 22.08.2019 unter Angabe der Kennziffer 40/10 an:

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

Wir suchen Verstärkung für unser **Schulamt:**

Schulsekretär/-in Gymnasium Mainz-Oberstadt (m/w/d)

Verwaltung, Haushalt, Personal
Gymnasium Mainz-Oberstadt
Die Stelle ist in Teilzeit mit 23 Wochenstunden zu besetzen.
Kennziffer 40/11

Aufgaben u.a.:

- Schriftverkehr, Telefondienst
- Allgemeine Verwaltungsarbeiten
- Koordination von Publikumsverkehr

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung als Kaufmann/-frau für Büromanagement oder als Verwaltungsfachangestellte/-r mit mindestens Abschlussnote "befriedigend"
- Sichere MS-Office-Anwenderkenntnisse, insbesondere MS-Word und MS-Excel
- Selbstständige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Aufgeschlossener, freundlicher und serviceorientierter Umgang mit Publikum
- Erfahrungen im Assistenzbereich sind wünschenswert

Wir bieten:

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



Entgeltgruppe 6 TVöD

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

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 22.08.2019 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 **Amt für soziale Leistungen:**

Sachbearbeitung Besondere Hilfen, Hilfe in Heimen und in Krankenhäusern (m/w/d)

Abteilung Besondere Hilfen, Betreuungsbehörde
Sachgebiet Hilfe in Heimen, Hilfe in Krankenhäusern
Die Stelle ist in Teilzeit mit der Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit zu besetzen.
Kennziffer 50/33

Aufgaben u.a.:

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

Wir erwarten:

- Befähigung für das Statusamt A 10 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen bzw. abgeschlossener Verwaltungslehrgang II oder abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r bzw. abgeschlossener Verwaltungslehrgang I mit der Bereitschaft, den Verwaltungslehrgang II zu absolvieren
- Selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Kostenbewusstsein und verantwortungsvolles Handeln
- Sicheres Auftreten und Durchsetzungsvermögen
- Gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- Einfühlungsvermögen im Umgang mit den Antragstellerinnen und Antragstellern

- MS-Office-Anwenderkenntnisse sowie die Bereitschaft zur Einarbeitung in das EDV-Fachverfahren "Open Prosoz"
- SAP-Kenntnisse bzw. die Bereitschaft zur Einarbeitung

Wir bieten:

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

Besoldungsgruppe A 10 LBesO bzw. Entgeltgruppe 9 c TVöD

Die Förderung von Vielfalt in der Verwaltung ist ein Leitziel der Landeshauptstadt Mainz. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind uns willkommen. Wir begrüßen besonders Bewerbungen von Frauen, da wir im Rahmen unseres 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 22.08.2019 unter Angabe der Kennziffer 50/33 an:

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

.....

.....



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

Fachdienst Eingliederungshilfe (m/w/d)

Abteilung Besondere Hilfen, Betreuungsbehörde
Sachgebiet Ambulante Eingliederungshilfe, Hilfe zur Pflege, Sozialdienst, Wohngemeinschaften, Behindertenfahrdienst
Die Stelle ist in Vollzeit ab 01.12.2019 zu besetzen.
Kennziffer 50/34

Aufgaben u.a.:

- Angebotssteuerung der Menschen mit kognitiven oder körperlichen Einschränkungen
- Allgemeine Bedarfsfeststellung und Planung fehlender Angebote mit regelmäßiger Überprüfung der Angebotslandschaft sowie Konzeptentwicklung für notwendige neue Angebote (z.B. Elternarbeit)
- Organisation von Informationsveranstaltungen für Menschen mit Behinderungen, Eltern, gesetzlichen Betreuerinnen und Betreuern und Anbietern
- Beratung im Sachgebiet Eingliederungshilfe in schwierigen Einzelfällen; dabei Prüfung von Teilhabeplänen bzw. Steuerung des Gesamtplanverfahrens
- Fertigen von Entscheidungsvorschlägen in Vorbereitung der Teilhabekonferenz

Wir erwarten:

- Abgeschlossenes Studium der Sozialarbeit oder Sozialpädagogik einschließlich staatlicher Anerkennung
- Erfahrungen in den beschriebenen Aufgabengebieten sind wünschenswert
- Selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Gutes Einfühlungsvermögen
- Durchsetzungsvermögen
- Bereitschaft zum Außendienst und die dafür notwendige körperliche Einsatzfähigkeit
- MS-Office-Anwenderkenntnisse

Wir bieten:

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

Entgeltgruppe S 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.
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 22.08.2019 unter Angabe der Kennziffer 50/34 an:

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

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

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

Abteilung Allgemeiner Sozialer Dienst und besondere soziale Dienste
Fachstelle Frühe Hilfen, Kinderschutz, Familienbildung
Die Stelle ist in Teilzeit mit 19,5 Wochenstunden zu besetzen.
Kennziffer 51/64

Aufgaben u.a.:

- Mitarbeit im Netzwerk Kinderschutz im Sinne des Bundeskinderschutzgesetzes und Landeskinderschutzgesetzes
- Bestandsaufnahme von vorhandenen Angeboten
- Mitarbeit bei der konzeptionellen Weiterentwicklung der „Frühen Hilfen“ in Mainz, bei der Qualitätsentwicklung und der Planung und Umsetzung von Fach- und Informationsveranstaltungen
- Öffentlichkeitsarbeit
- Aufbau, Pflege und Aktualisierung eines Onlineportals für Familien und Fachkräfte in der Stadt Mainz
- Konzeption und Evaluation des Portals der Fachstelle „Frühe Hilfen“ und ggf. den Anbietern im Bereich der „Frühen Hilfen“

Wir erwarten:

- Abgeschlossenes Studium der Sozialarbeit oder Sozialpädagogik einschließlich staatlicher Anerkennung
- Gute Kenntnisse der Sozialgesetzgebung, des BGB und im Verwaltungsrecht
- Innovationsfähigkeit, um die Fachstelle „Frühe Hilfen“ in ihrer Außendarstellung weiterzuentwickeln
- Sehr gute EDV-Kenntnisse
- Gute Kenntnisse über die Angebotslandschaft für Familien in der Stadt Mainz
- Hohe Kommunikationsfähigkeit, ausgeprägte Kooperations- und Vernetzungsfähigkeiten
- Vertrauensvolle Zusammenarbeit im kleinen Team der Fachstelle sowie hohe Selbstständigkeit und eigenständiges Arbeiten
- Sicheres Auftreten, Verhandlungsgeschick, Teamfähigkeit



- Bereitschaft zur Fortbildung und Teilnahme an Supervision
- Führerschein Klasse B ist wünschenswert

Wir bieten:

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

Entgeltgruppe 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.

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 22.08.2019 unter Angabe der Kennziffer 51/64 an:

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

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

Sachbearbeitung Sonderprogramme Kitas (m/w/d)

Abteilung Kindertagesstätten und Kindertagespflege
Sachgebiet Haushalts-, Verwaltungs- und Zuschussangelegenheiten

Die Stelle ist im Fall der Inanspruchnahme von Elternzeit mit der Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit (19,5 Std./20 Std.) zu besetzen.

Kennziffer 51/65

Aufgaben u.a.:

- Beratung von Kindertagesstätten in freier und städtischer Trägerschaft bei Anschaffungen und pädagogischen Projekten, die über Sonderförderprogramme des Bundes und des Landes finanziert werden

- Zuschussbearbeitung Sonderförderprogramme des Bundes und des Landes für Kindertagesstätten in freier und städtischer Trägerschaft
- Teilnahme an Vernetzungstreffen von Kindertagesstätten, die an Sonderförderprogrammen teilnehmen
- Bearbeitung von Landesinvestitionskostenzuschüssen für Kindertagesstätten
- Zusammenarbeit mit anderen städtischen Dienststellen, dem Landesjugendamt und Bauträgern

Wir erwarten:

- Eine der nachfolgenden Qualifikationen:
 - Befähigung für das Statusamt A 10 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen bzw. abgeschlossener Verwaltungslehrgang II oder
 - abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r bzw. abgeschlossener Verwaltungslehrgang I, jeweils mit der Bereitschaft, den Verwaltungslehrgang II zu absolvieren 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
- Selbstständige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Teamfähigkeit
- Gute Auffassungsgabe
- Gute MS-Office-Anwenderkenntnisse, insbesondere in MS-Excel und MS-Word
- Anwenderkenntnisse in SAP sind wünschenswert

Wir bieten:

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

Besoldungsgruppe A 10 LBesO bzw. Entgeltgruppe 9 c TVöD

Die Förderung von Vielfalt in der Verwaltung ist ein Leitziel der Landeshauptstadt Mainz. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind uns willkommen. Wir begrüßen besonders Bewerbungen von Frauen, da wir im Rahmen unseres 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 22.08.2019 unter Angabe der Kennziffer 51/65 an:

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

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

Sachbearbeitung Kita Neu- und Umbau (m/w/d)

Abteilung Kindertagesstätten und Kindertagespflege
Sachgebiet Neu- und Umbau sowie Planung bzw.
Organisation und Betrieb von städtischen Kindertagesstätten
Die Stelle ist in Vollzeit, befristet bis 31.12.2024, zu besetzen.
Kennziffer 51/66

Aufgaben u.a.:

- Planung und Umsetzung von Neu- und Umbaumaßnahmen städtischer Kindertagesstätten einschließlich Außengelände und Beschaffungen in Kooperation mit städtischen Fachämtern, stadtnahen oder privaten Bauträgern
- Laufende Haushaltsangelegenheiten, Vergabe von Lieferungen und Leistungen sowie Rechnungsbearbeitung
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben (Anträge, Anfragen, Schriftverkehr mit diversen Ämtern, Unfallkasse, Gesundheitsamt, Landesjugendamt, Feuerwehr, Elternausschuss usw.)
- Koordination von Projekten mit anderen Fachämtern und den Kindertagesstätten
- Betrieb und Organisation für bestimmte städtische Kitas, Beratung von Leitungskräften bei Anschaffungen, Kooperation mit anderen Stellen und der Aufsichtsbehörde
- Arbeits- und Infektionsschutz für einen Teil städtischer Kitas
- Umsetzung der Hygienevorschriften

Wir erwarten:

- Befähigung für das Statusamt A 10 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen bzw. abgeschlossener Verwaltungslehrgang II
- Gute MS-Office-Anwenderkenntnisse
- Selbstständige, eigenverantwortliche und flexible Arbeitsweise
- Organisations- und Verhandlungsgeschick
- Schnelle Auffassungsgabe
- Sicheres und kompetentes Auftreten, Durchsetzungsvermögen
- SAP- und d.3-Anwenderkenntnisse sind wünschenswert
- Erfahrungen in der Arbeit im Kita-Bereich sind wünschenswert

Wir bieten:

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

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 22.08.2019 unter Angabe der Kennziffer 51/66 an:

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

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

Personalsachbearbeitung Kindertagesstätten (m/w/d)

Abteilung Kindertagesstätten und Kindertagespflege
Sachgebiet Kitas freier Träger, Zuschüsse, Personal städtische Kindertagesstätten
Die Stelle ist in Vollzeit ab 01.01.2020 zu besetzen.
Kennziffer 51/68

Aufgaben u.a.:

- Personalsachbearbeitung von pädagogischem Personal und Wirtschaftskräften
- Ausstellung von Jobtickets
- Anerkennung von Dienstfahrzeugen sowie Abrechnung und Auszahlung der Fahrtenbücher für Beschäftigte



Wir erwarten:

- Befähigung für das Statusamt A 10 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen bzw. abgeschlossener Verwaltungslehrgang II
- Selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit
- Sicheres Auftreten und Verhandlungsgeschick
- Schnelle Auffassungsgabe
- Gute MS-Office Anwenderkenntnisse
- Wünschenswert sind Kenntnisse in SAP und d.3

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 22.08.2019 unter Angabe der Kennziffer 51/68 an:

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

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

Teamleitung Kindertagesstätten (m/w/d)

Abteilung Kindertagesstätten und Kindertagespflege
Sachgebiet Qualitätsentwicklung
Die Stelle ist in Teilzeit mit 24,5 Wochenstunden ab 01.01.2020 zu besetzen.
Kennziffer 51/69

Aufgaben u.a.:

- Dienst- und Fachaufsicht für Kindertagesstätten
- Einarbeitung und Begleitung von Kita-Leitungen und Stellvertretungen
- Mitarbeit bei der Personalentwicklungsplanung
- Begleitung von Projekten zur Personalentwicklung
- Zusammenarbeit mit übergeordneten Stellen
- Organisation und Begleitung der Bewerbungsrunden für das pädagogische Personal in städtischen Kindertagesstätten

Wir erwarten:

- Abgeschlossenes Studium der Sozialarbeit oder Sozialpädagogik einschließlich staatlicher Anerkennung
- Personalführungs- und Beratungskompetenz
- Gute Kenntnisse des SGB VIII, KitaG RLP und der einschlägigen Bestimmungen sowie der aktuellen Pädagogik im Kita-Bereich
- Langjährige Berufserfahrung als Leitung einer Kindertagesstätte ist wünschenswert
- Überzeugungs- und Durchsetzungsvermögen
- Eigeninitiative, Selbstständigkeit, Teamfähigkeit
- Sicheren Umgang mit Standard-Büroanwendungen (MS-Office/Lotus Notes)

Wir bieten:

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

Entgeltgruppe 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 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 22.08.2019 unter Angabe der Kennziffer 51/69 an:

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

Wir suchen Verstärkung für unser **Stadtplanungsamt:**

Sachbearbeitung Straßenverkehrsbehörde (m/w/d)

Straßenverkehrsbehörde
Sachgebiet Verkehrsordnung
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.
Kennziffer 61/24

Aufgaben u.a.:

- Koordination der Arbeiten im Verkehrssicherheitsdienst (Beschilderungen, Verkehrsleiteinrichtungen, Verkehrslenkung)
- Erstellung von Beschilderungsplänen und Kostenermittlung
- Verkehrsbeschilderung einschließlich Absperurmaßnahmen
- Bearbeitung, Begutachtung und Regulierung von Schadensfällen
- Kostenermittlungen, Ausschreibungen, Ausführung und Abrechnung

Wir erwarten:

- Abgeschlossenes Studium der Fachrichtung Ingenieurwesen, Geographie oder Vermessungswesen
- Mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Verkehrswesen ist wünschenswert
- Gutes Verhandlungsgeschick, Zielstrebigkeit, Teamfähigkeit, ausgeprägte Kommunikationsbereitschaft
- Selbstständige, eigenverantwortliche und flexible Arbeitsweise
- Schnelle Auffassungsgabe, sicheres und kompetentes Auftreten, Durchsetzungsvermögen
- Gute MS-Office-Anwenderkenntnisse
- Führerscheinklasse B

Wir bieten:

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

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

Entgeltgruppe 10 TVöD

Die Förderung von Vielfalt in der Verwaltung ist ein Leitziel der Landeshauptstadt Mainz. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind uns willkommen. Wir begrüßen besonders Bewerbungen von Frauen, da wir im Rahmen unseres 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 22.08.2019 unter Angabe der Kennziffer 61/24 an:

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

Wir suchen Verstärkung für unser **Stadtplanungsamt:**

Straßenmeister/-in (m/w/d)

Abteilung Straßenbetrieb
Sachgebiet Straßenunterhaltung-Süd
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.
Kennziffer 61/25

Aufgaben u.a.:

- Organisation von Arbeitsabläufen und Personaleinsatz in zwei Betriebshöfen
- Beauftragung der Jahresvertragsfirmen (Reparatur von öffentlichen Verkehrsflächen und kleine Umbaumaßnahmen)
- Wiederherstellung beschädigter Beläge im Umfeld von privaten Neubaumaßnahmen
- Durchführung von Bordsteinabsenkungen

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Meisterprüfung als Straßenbauer/-in oder Straßenwärter/-in
- Mehrjährige Berufserfahrung
- Überdurchschnittliches Verantwortungsbewusstsein und Durchsetzungsvermögen
- Selbstständigkeit, Entscheidungsfreude



- Führungskompetenz
- MS-Office-Anwenderkenntnisse, insbesondere in MS-Word und MS-Excel
- Führerschein Klasse B, Klasse C1 ist wünschenswert

Wir bieten:

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

Entgeltgruppe 9 b TVöD

Die Förderung von Vielfalt in der Verwaltung ist ein Leitziel der Landeshauptstadt Mainz. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind uns willkommen. Wir begrüßen besonders Bewerbungen von Frauen, da wir im Rahmen unseres 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 22.08.2019 unter Angabe der Kennziffer 61/25 an:

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

Wir suchen Verstärkung für unseren **Entsorgungsbetrieb:**

Lagerist/-in (m/w/d)

Abteilung Technik und Betriebsstätten
Sachgebiet Kfz-Technik und Lagerverwaltung
Die Stelle ist in Vollzeit ab 01.11.2019 zu besetzen.
Kennziffer 70/10

Aufgaben u.a.:

- Termingerechter Einkauf, Prüfung und Ausgabe von Fahrzeuersatzteilen
- Mitarbeit bei der Bearbeitung von Werkstattaufträgen und Rechnungserstellung

- Verbuchen von Warenbewegungen mit einer Lagerverwaltungs-/Werkstattsoftware
- Kontrolle und Verbuchung von Rechnungen und Lieferscheinen
- Bearbeitung von Garantie- und Kulanzanträgen für das Ersatzteilwesen
- Verwaltung der betriebseigenen Tankstellen und Tankanlagen

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung zum/zur Kaufmann/-frau im Groß- und Außenhandel der Fachrichtung Großhandel oder abgeschlossene Ausbildung als Fachkraft für Lagerlogistik
- Langjährige Berufserfahrung im technischen Einkauf von Kfz-Ersatzteilen und in der Lagerhaltung ist wünschenswert
- Technisches Verständnis
- Gute Kenntnisse in MS-Word und Excel
- Führerschein Klasse B
- Erlaubnis zum Führen von Flurförderfahrzeugen ist wünschenswert
- Strukturierte Arbeitsweise und Zuverlässigkeit

Wir bieten:

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

Entgeltgruppe 7 TVöD

Die Förderung von Vielfalt in der Verwaltung ist ein Leitziel der Landeshauptstadt Mainz. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind uns willkommen. 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 22.08.2019 unter Angabe der Kennziffer 70/10 an:

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



Wir suchen Verstärkung für unseren **Entsorgungsbetrieb**:

Projektsachbearbeitung Entsorgungsbetrieb (m/w/d)

Abteilung Straßenreinigung und Winterdienst

Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.

Kennziffer 70/11

Aufgaben u.a.:

- Projektbearbeitung bis zur Entscheidungsreife einschließlich dem Erstellen von Vorlagen für Arbeitskreise/Gremien in den Bereichen Straßenreinigung, Winterdienst und Sonderdienste / Großveranstaltungen
- Erarbeitung von Logistikmodellen und Rahmenbedingungen für Planungsaufgaben
- Durchführen von Ablaufanalysen und Erarbeitung von Ablauforganisationen
- Bewertung von Leistungsvorgaben/Qualitätssicherung

Wir erwarten:

- Befähigung für das Statusamt A 10 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen bzw. abgeschlossener Verwaltungslehrgang II oder abgeschlossenes Studium der Betriebswirtschaftslehre mit dem Schwerpunkt Controlling, Logistik oder Organisation im Diplom- oder Bachelorstudiengang
- Mehrjährige Berufserfahrung in vergleichbaren Funktionen der Projektbearbeitung sind wünschenswert
- Analytisches Verständnis
- Organisationsgeschick und Teamfähigkeit
- Präsentations- und Moderationskenntnisse sowie gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- Gute EDV-Kenntnisse auch im Umgang mit MS-Office-Anwendungen
- Fahrerlaubnis der Klasse B

Wir bieten:

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

Besoldungsgruppe A 10 LBesO (vorbehaltlich der Neubewertung durch die Bewertungskommission) bzw. Entgeltgruppe 9 c TVöD

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

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

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 22.08.2019 unter Angabe der Kennziffer 70/11 an:

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