



Öffentliche Bekanntmachungen

OB-Sprechstunden, Wahlvorschläge und -ergebnisse, Planfeststellungsverfahren, Straßenbenennungen, Öffnungszeiten, Interessensbekundungsverfahren, Bebauungsplanverfahren, Änderungssperren, Abfallentsorgung, Baumfällungen, Rechtsordnungen, Öffentliche Zustellungen, Offenlagen, Satzungen, Zweckvereinbarungen, Flurbereinigungsverfahren, Gebührensatzungen, Jahresabschlüsse, Fundschaften, 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
◆ Wahl zum Stadtrat am 26.05.2019 Berufung einer Ersatzperson	3
◆ Ortsübliche Bekanntmachung über die öffentliche Bekanntgabe der Bestimmung und Abmarkung von Flurstücksgrenzen in der Stadt Mainz, Gemarkung Ebersheim	3
→ Veröffentlichung von nichtöffentlichen Beschlüssen gemäß § 35 GemO	4
◆ Haupt- und Personalausschuss, 05.08.2020	4
→ Stellenausschreibungen	5
◆ Revisionsamt: Prüfer/-in Abteilung Verwaltungsprüfungen	5
◆ Revisionsamt: Prüfer/-in Abteilung kaufmännisch-technische Prüfungen	5
◆ Amt für Finanzen, Beteiligungen und Sport: Haushaltssachbearbeitung	6
◆ Amt für Finanzen, Beteiligungen und Sport: Sachbearbeitung Competence Center Doppik	7
◆ Standes-, Rechts- und Ordnungsamt: Sachbearbeitung Gaststättenrecht	8
◆ Bürgeramt: Sachbearbeitung Ausländerangelegenheiten	9
◆ Feuerwehr: Sachbearbeitung Bundeshaushalt/Landesmittel	9
◆ Schulamt: Schulsekretär/-in BBS II	10
◆ Schulamt: Schulsekretär/-in Gymnasium am kurfürstlichen Schloss	11
◆ Naturhistorisches Museum: Kassierer/-in	12
◆ Stadtarchiv: Sachbearbeitung Haushaltsangelegenheiten	12
◆ Amt für soziale Leistungen: Sachbearbeitung Kosteneinzug Jugendhilfe	13
◆ Amt für Jugend und Familie: Sachbearbeitung Kita-Aufnahme	14
◆ Amt für Jugend und Familie: Leitung Interimskita Am Heiligenhaus	14
◆ Amt für Jugend und Familie: Stellvertretende Leitung Interimskita Am Heiligenhaus	15
◆ Amt für Jugend und Familie: Stellvertretende Leitung Kita Friedrich-Ebert-Straße	16
◆ Amt für Jugend und Familie: Sachgebietsleitung Personal Kitas und Allgemeine Verwaltung	17
◆ Bauamt: Sachbearbeitung Gremiendienst	18

◆ Stadtplanungsamt: Elektroniker/-in, Elektroinstallateur/-in	18
◆ Gebäudewirtschaft Mainz: Fachbauleitung Elektrotechnik	19
◆ Gebäudewirtschaft Mainz: Betriebstechniker/-in Stadthaus I+II	20
◆ Gebäudewirtschaft Mainz: Elektrotechnische/-r Prüfer/-in	20
◆ Werkleitung für den Entsorgungsbetrieb	21
◆ Entsorgungsbetrieb: Geomatiker/-in bzw. Vermessungstechniker/-in für die Sachbearbeitung Straßenreinigungskataster und Gebührenerhebung	22
◆ Jobcenter: Fachassistenz Controlling/Finanzen	23

→ **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

Wahl zum Stadtrat am 26.05.2019 Berufung einer Ersatzperson

- I. Aufgrund des Ausscheidens von Herrn Marc-Antoin Bleicher (SPD) aus dem Stadtrat wird gemäß dem Ergebnis der Kommunalwahl vom 26.05.2019 nach § 45 Abs. 2 KWG Herr Dr. Matthias Dietz-Lenssen (SPD) als Nachfolger berufen.

Mainz, 30. Juli 2020
Der Wahlleiter

Landeshauptstadt Mainz
gez. Michael Ebling
Oberbürgermeister

Ortsübliche Bekanntmachung über die öffentliche Bekanntgabe der Bestimmung und Abmarkung von Flurstücksgrenzen in der Stadt Mainz, Gemarkung Ebersheim

In der Gemarkung Ebersheim wurde die Flurstücksgrenze aus Anlass einer Flurstückszerlegung auf Antrag des 80 - Amt für Wirtschaft und Liegenschaften der Stadt Mainz bestimmt und abgemarkt.

Davon betroffen sind folgende Flurstücke:
Gemarkung Ebersheim, Flur 2, Flurstück 30/4 und Gemarkung Ebersheim, Flur 10, Flurstücke 27/12 und 155/1.

Über diese Maßnahme wurde am 30. Juli 2020 eine Niederschrift (Grenzniederschrift) angefertigt.

Gemäß § 17 Abs. 3 Satz 1 des Landesgesetzes über das amtliche Vermessungswesen (LGVerM) vom 20. Dezember 2000 (GVBl. S. 572), zuletzt geändert durch Artikel 18 des Gesetzes vom 19. Dezember 2018 (GVBl. S. 448) BS 219-1 werden den Eigentümerinnen, Eigentümern und Erbbauberechtigten der Flurstücke die in der Grenzniederschrift näher bezeichneten Maßnahmen öffentlich bekannt gegeben. Der verfügbare Teil der Grenzniederschrift hat folgenden Wortlaut:

„Die neue Flurstücksgrenze wird entsprechend dem Ergebnis der Grenzermittlung, wie in der Skizze dargestellt, festgestellt.

Die Grenzpunkte werden auf der Grundlage der Entscheidung nach Nr. 1 Buchstabe c - wie in der Skizze dargestellt - abgemarkt.“

Die Grenzniederschrift ist in der Zeit vom 25.08.2020 bis 25.09.2020 beim 60-Bauamt der Stadt Mainz, Abteilung

Vermessung und Geoinformation, Sachgebiet Bodenordnung und Liegenschaftsvermessung, Zitadelle Bau E, 2. Stock, Zimmer 214 ausgelegt und kann nach vorheriger telefonischer Terminvereinbarung unter der Telefonnummer 06131/12-2665 eingesehen werden.

Die Verwaltungsentscheidung gilt nach § 1 Abs. 1 des Landesverwaltungsverfahrensgesetzes vom 23. Dezember 1976 (GVBl. S 308, BS 2010-3) in Verbindung mit § 41 Abs.4 Satz 3 des Verwaltungsverfahrensgesetzes, in den jeweils geltenden Fassungen, nach Ablauf von zwei Wochen nach dieser ortsüblichen Bekanntmachung als bekannt gegeben.

Rechtsbehelfsbelehrung

Gegen diese Entscheidung über die Grenzbestimmung und Abmarkung der Grenzpunkte kann innerhalb eines Monats nach der öffentlichen Bekanntgabe Widerspruch erhoben werden.

Der Widerspruch ist bei der Stadtverwaltung Mainz, 60-Bauamt, Abt. Vermessung und Geoinformation, Postfach 3820, 55028 Mainz schriftlich oder zur Niederschrift (nach vorheriger Terminvereinbarung unter Telefonnummer 06131/12-2665) einzulegen. Zur Vermeidung zeitlicher Verzögerungen wird empfohlen, den Verwaltungsakt, gegen den Widerspruch erhoben wird, unter Angabe des Aktenzeichens zu benennen.

Nachtbriefkästen befinden sich am Stadthaus Große Bleiche, Große Bleiche 46/Löwenhofstraße 1, 55116 Mainz und am Stadthaus, Lauterenflügel, Kaiserstr. 3-5, 55116 Mainz.

Die Widerspruchsfrist (Satz 1) ist nur gewahrt, wenn der Widerspruch noch vor Ablauf dieser Frist bei der Stadtverwaltung eingegangen ist.

Die Schriftform kann durch E-Mail mit qualifizierter elektronischer Signatur¹ ersetzt werden. Die E-Mail ist an die Adresse stv-mainz@poststelle.rlp.de zu senden.

Wir weisen darauf hin, dass ein Widerspruchsverfahren für Sie kostenpflichtig ist, wenn sich die Entscheidungen der öffentlichen Vermessungsstelle als richtig erweisen.

Fußnote:

¹Vgl. Artikel 3 Nr. 12 der Verordnung (EU) Nr. 910/2014 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 23. Juli 2014 über elektronische Identifizierung und Vertrauensdienste für elektronische Transaktionen im Binnenmarkt und zur Aufhebung der Richtlinie 1999/93/EG (ABl. EU Nr. L 257 S. 73)

Mainz, den 7. August 2020
Im Auftrag

gez. Nadine Lickteig
(Vermessungsoberspektorin)
Landeshauptstadt Mainz
Bauamt
Abteilung Vermessung und Geoinformation



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

Haupt- und Personalausschuss, 05.08.2020

TOP 16.1, Beschlussvorlage 1195/2020

Beschluss:

Der Haupt- und Personalausschuss hat die Einzelpersonalien entsprechend obenstehender Vorlage beschlossen.

TOP 17.1, Beschlussvorlage 1192/2020

Beschluss:

Der Haupt- und Personalausschuss beschließt die Erteilung eines Auftrages für das Grün- und Umweltamt gemäß obenstehender Vorlage.

TOP 17.2, Beschlussvorlage 1208/2020

Beschluss:

Auf der Grundlage obenstehender Vorlage hat der Haupt- und Personalausschuss eine Auftragserteilung für die Objektplanungsleistungen der Sanierung des Jugend- und Kulturzentrums Goethestraße 7 in Mainz beschlossen.

TOP 17.3, Beschlussvorlage 1214/2020

Beschluss:

Der Haupt- und Personalausschuss stimmt der Vorlage zur Auftragserteilung bzgl. einer Übergangsunterkunft zur Vermeidung von Obdachlosigkeit zu.

TOP 17.4, Beschlussvorlage 1218/2020

Beschluss:

Der Haupt- und Personalausschuss beschließt eine Vergabeangelegenheit zur Erteilung eines Auftrages für den Neubau des Schulzentrums Mainz-Mombach.



→ Stellenausschreibungen

Revisionsamt: Prüfer/-in Abteilung Verwaltungsprüfungen

Wir suchen Verstärkung für unser **Revisionsamt:**

Prüfer/-in (m/w/d)

Abteilung Verwaltungsprüfungen

Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.

Kennziffer 14/06

Aufgaben u.a.:

- Prüfung der Verwaltung auf Ordnungsmäßigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit
- Prüfung der Vorgänge zum Haushalts- und Kas- senwesen
- Prüfung von Verwendungsnachweisen (z. B. Bund, Land)
- Beratung der Verwaltung (begleitende Prüfung)
- Fertigung belastbarer wie aussagekräftiger Prü- fungsberichte für die Verwaltungsspitze bzw. ggf. für externe Entscheidungsträger
- Zukunftsgerichtete Präsentation der erarbeiteten Prüfungsergebnisse in den Fachbereichen wie ggf. in Gremien

Wir erwarten:

- Eine der nachfolgenden Qualifikationen:
 - Befähigung für das Statusamt A 11 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen oder
 - abgeschlossener Verwaltungslehrgang II oder
 - abgeschlossenes Studium in Wirt- schaftswissenschaften oder Verwal- tungsbetriebswirtschaft oder
 - abgeschlossene Fortbildungsqualifizie- rung für das Statusamt A 10 LBesO mit der Bereitschaft, die Fortbildungsquali- fizierung für das Statusamt A 11 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finan- zen zu absolvieren oder
 - abgeschlossene Ausbildung als Verwal- tungsfachangestellte/-r bzw. abge- schlossener Verwaltungslehrgang I mit der Bereitschaft, den Verwaltungslehr- gang II zu absolvieren
- Selbstständiges und eigenverantwortliches so- wie präzises Arbeiten auf Grundlage eines Jah- resprüfplans
- Sicherer Einsatz gängiger Textverarbeitungs- und Tabellenkalkulationsprogramme

Wir bieten:

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

- Standortsicherheit im Stadtgebiet Mainz
- Eine große Bandbreite an fachlichen und per- sönlichen Fort- und Weiterbildungen
- Ein Jobticket für das Gebiet Mainz-Wiesbaden
- Eine überwiegend arbeitgeberfinanzierte be- triebliche Altersvorsorge (ZVK)
- Die verlässlichen Regelungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst bei Beschäftigten, 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 Leit- ziel der Landeshauptstadt Mainz. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind uns will- kommen. Wir begrüßen besonders Bewerbungen von Frauen, da wir im Rahmen unseres Gleichstellungspla- nes bestrebt sind, den Frauenanteil auf dieser Funkti- onsebene zu erhöhen.

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

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 21.08.2020 unter Angabe der Kennziffer 14/06 an:

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

Revisionsamt: Prüfer/-in Abteilung kaufmännisch-technische Prüfungen

Wir suchen Verstärkung für unser **Revisionsamt:**

Prüfer/-in (m/w/d)

Abteilung kaufmännisch-technische Prüfungen

Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.

Kennziffer 14/07

Aufgaben u.a.:

- Mitwirkung bei der Prüfung von Jahresabschlüs- sen/Gesamtabschlüssen und Rechenschaftsbe- richten der Landeshauptstadt Mainz sowie ex- terner Organisationseinheiten wie z.B. Vereine, Stiftungen und Zweckverbände, die unter die Zuständigkeit des Revisionsamtes der Landes- hauptstadt Mainz fallen



- Prüfungen externer Einrichtungen und sonstige Initiativen in privater Trägerschaft, die sich an der Erfüllung gemeindlicher Aufgaben im Sinne der Gemeindeordnung Rheinland-Pfalz beteiligen und sich die Landeshauptstadt Mainz, bei der Gewährung einer Zuwendung, eine Kassen-, Buch- und Betriebsprüfung vorbehält
- Beratung der Verwaltung (begleitende Prüfung), insbesondere unter Berücksichtigung von haushalts- und kassentechnischen Aspekten
- Stellungnahmen zu Änderungen mit finanziellen Auswirkungen (z.B. Verfahrensregelungen im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen, Gebührensatzungen, Entgeltordnungen, Dienst- und Geschäftsanweisungen)
- Prüfung von Prüfthemen, die sich aus dem Prüfplan ergeben, teilweise allein, teilweise im Team
- Fertigung belastbarer wie aussagekräftiger Prüfungsberichte für die Verwaltungsspitze und ggf. für externe Entscheidungsträger

Wir erwarten:

- Eine der nachfolgenden Qualifikationen:
 - Befähigung für das Statusamt A 11 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen oder
 - abgeschlossener Verwaltungslehrgang II oder
 - abgeschlossenes Studium in Wirtschaftswissenschaften oder Verwaltungsbetriebswirtschaft oder
 - abgeschlossene Fortbildungsqualifizierung für das Statusamt A 10 LBesO mit der Bereitschaft, die Fortbildungsqualifizierung für das Statusamt A 11 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen zu absolvieren oder
 - abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r bzw. abgeschlossener Verwaltungslehrgang I mit der Bereitschaft, den Verwaltungslehrgang II zu absolvieren
- Betriebswirtschaftliches Grundlagenwissen, Kenntnisse im doppischen Rechnungswesen sowie eine mehrjährige Berufserfahrung, vorzugsweise in verschiedenen Bereichen der Kommunalverwaltung
- Analytisches Denkvermögen und die Fähigkeit sich schnell in unbekannte Sach- und Rechtsgebiete einarbeiten zu können
- Selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten auf Grundlage eines Jahresprüfplans
- Bereitschaft zur regelmäßigen Fort- und Weiterbildung
- Kenntnisse in der SAP Software/d.3 sind wünschenswert

Wir bieten:

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

Besoldungsgruppe A 11 LBesO bzw. Entgeltgruppe 10 TVöD

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

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

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 21.08.2020 unter Angabe der Kennziffer 14/07 an:

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

Amt für Finanzen, Beteiligungen und Sport: Haushaltssachbearbeitung

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

Haushaltssachbearbeitung (m/w/d)

Abteilung Haushalt, Schulden- und Cashmanagement
Die Stelle ist in Vollzeit ab 14.09.2020 zu besetzen.
Kennziffer 20/17

Aufgaben u.a.:

- Aufstellung, Bewirtschaftung und Abschluss des Ergebnis- und Finanzhaushalts für bestimmte Teilhaushalte



- Kommunalen Entschuldungsfonds
- Haushalts- und Rechnungsstatistik

Wir erwarten:

- Eine der nachfolgenden Qualifikationen:
 - Befähigung für das Statusamt A 11 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen oder
 - abgeschlossener Verwaltungslehrgang II oder
 - abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r bzw. abgeschlossener Verwaltungslehrgang I mit der Bereitschaft, den Verwaltungslehrgang II zu absolvieren
- Fundierte Kenntnisse im doppelischen Rechnungswesen/ kommunalen Haushaltsrecht
- Flexibilität und Eigeninitiative
- Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Selbstständige, eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Durchsetzungsvermögen
- Grundlegende Kenntnisse der SAP-Software sowie der MS-Office-Anwendungen

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 Gleichstellungsplanes 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 21.08.2020 unter Angabe der Kennziffer 20/17 an:

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

**Amt für Finanzen, Beteiligungen und Sport:
Sachbearbeitung Competence Center Doppik**

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

Sachbearbeitung Competence Center Doppik (m/w/d)
Competence Center Doppik (CCD)

Die Stelle ist ab 01.09.2020 in Vollzeit zu besetzen.
Kennziffer 20/19

Aufgaben u.a.:

- Key-User-Tätigkeiten (First- und Second Level Support) für die SAP-Fachbereiche Stadtkasse / PSCD
- Geschäftsführung und Organisation laufender und neuer Projekte in den Bereichen KM-StA und PSCD
- Betreuung und Umsetzung des SAP-Berechtigungskonzeptes inkl. Benutzerverwaltung
- Umsetzung von Programmieranforderungen auf ABAP-Ebene
- Betreuung und Weiterentwicklung der eigenen Formulare (Smart-Forms und SAP-Script)
- Mitarbeit bei Schulungsmaßnahmen
- Test und Qualifizierung neuer Releases, Updates und Versionen

Wir erwarten:

- Befähigung für das Statusamt A 11 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen bzw. abgeschlossener Verwaltungslehrgang II oder abgeschlossenes betriebswirtschaftliches Studium im Diplom- oder Bachelorstudiengang mit Schwerpunkt Rechnungswesen/Controlling, Wirtschaftsinformatik oder IT
- Gute MS-Office- und EDV-Anwenderkenntnisse
- Kenntnisse der Finanzsoftware SAP
- Soziale Kompetenz, verbunden mit guter Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Flexibilität und Eigeninitiative
- Selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten

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
- Bearbeitung einschließlich der Prüfung der persönlichen Voraussetzungen und der Einhaltung der baulichen Gegebenheiten
- Erteilung von Gestattungen nach § 12 des Gaststättengesetzes für Einzelveranstaltungen - mit Ausnahme von Gestattungen über Veranstaltungen von Messen und Märkten
- Erteilung von Sondernutzungserlaubnissen für Wirtschaftsgärten nach dem Landesstraßengesetz
- Entscheidung über Anträge nach § 4 Landesimmissionsschutzgesetz für Außengastronomie
- Bearbeitung von Beschwerden und Widersprüchen, Gaststätten betreffend
- Stellvertretende Sachgebietsleitung

Besoldungsgruppe A 11 LBesO bzw. Entgeltgruppe 10 TVöD

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

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

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 21.08.2020 unter Angabe der Kennziffer 20/19 an:

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

Standes-, Rechts- und Ordnungsamt: Sachbearbeitung Gaststättenrecht

Wir suchen Verstärkung für unser **Standes-, Rechts- und Ordnungsamt:**

Sachbearbeitung Gaststättenrecht (m/w/d)

Abteilung Öffentliche Sicherheit und Ordnung
Die Stelle ist in Vollzeit ab 01.11.2020 zu besetzen.
Kennziffer 30/12

Aufgaben u.a.:

- Bearbeitung und Entscheidung aller Angelegenheiten beim Vollzug des Gaststättengesetzes sowie der Gaststättenverordnung

Wir erwarten:

- Befähigung für das Statusamt A 10 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen bzw. abgeschlossener Verwaltungslehrgang II
- Verhandlungsgeschick, gewissenhaftes, selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Sicheres Auftreten sowie gutes Durchsetzungsvermögen auch in konfliktreichen Situationen
- Team- und Kommunikationsfähigkeit sowie Flexibilität und Eigeninitiative
- Gute EDV-Kenntnisse
- Bereitschaft zur Weiterbildung
- Bereitschaft zur Ableistung von Diensten auch außerhalb der üblichen Dienstzeiten
- 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 10 LBesO bzw. Entgeltgruppe 9 b TVöD

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



Frauen, da wir im Rahmen unseres Gleichstellungsplanes bestrebt sind, den Frauenanteil auf dieser Funktionsebene zu erhöhen.
Die Stadtverwaltung Mainz wurde im Rahmen des Audits "berufundfamilie" als familienorientiertes Unternehmen zertifiziert und forciert die Einrichtung von Telearbeitsplätzen.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 21.08.2020 unter Angabe der Kennziffer 30/12 an:

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

Bürgeramt: **Sachbearbeitung Ausländerangelegenheiten**

Wir suchen Verstärkung für unser **Bürgeramt:**

Sachbearbeitung Ausländerangelegenheiten (m/w/d)
Abteilung Ausländerangelegenheiten
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.
Kennziffer 33/07

Aufgaben u.a.:

- Erteilung und Verlängerung der Aufenthaltstitel, inklusive der Überträge
- Anträge auf Erteilung und Verlängerung von Arbeitserlaubnissen
- Beantwortung von Anträgen betreffend des Erwerbs der deutschen Staatsangehörigkeit durch Geburt
- Bearbeitung von Visa-Angelegenheiten
- Durchführung von Anhörungsverfahren
- Schriftverkehr mit den Verfahrensbeteiligten

Wir erwarten:

- Eine der nachfolgenden Qualifikationen:
 - Befähigung für das Statusamt A 10 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen oder
 - abgeschlossener Verwaltungslehrgang II oder
 - Befähigung für das zweite 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. abgeschlossener Verwaltungslehrgang I mit

- der Bereitschaft, den Verwaltungslehrgang II zu absolvieren
- Hohes Maß an Konfliktfähigkeit und interkultureller Kompetenz
- Organisationsfähigkeit und fachliche Problemlösungskompetenz
- Überdurchschnittliches Engagement
- Sprachliche Gewandtheit in Wort und Schrift
- Freude am Umgang mit Menschen sowie ein vertieftes Interesse für die vielseitigen Belange der Ausländer/-innen in Deutschland

Wir bieten:

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

Besoldungsgruppe A 10 LBesO bzw. Entgeltgruppe 9 c TVöD

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

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

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 21.08.2020 unter Angabe der Kennziffer 33/07 an:

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

Feuerwehr: **Sachbearbeitung Bundeshaushalt/Landesmittel**



Wir suchen Verstärkung für unsere **Feuerwehr:**

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

Sachbearbeitung Bundeshaushalt/Landesmittel (m/w/d)

Abteilung Verwaltung

Die Stelle ist in Vollzeit oder Teilzeit zu besetzen.

Kennziffer 37/13

Aufgaben u.a.:

- Mitwirkung bei Haushaltsangelegenheiten, insbesondere des Bundes (z.B. Haushaltsplanung, -überwachung und -ausführung)
- Rechnungsbearbeitung „Bundeshaushalt“
- Sachbearbeitung im Bereich Kostenbeteiligung für den Rettungsdienst
- Kostenerstattungen aufgrund gesetzlicher Vorschriften und im Rahmen von Vereinbarungen (Bund, Land, Landkreise, Hilfsorganisationen, Katastrophenschutz, Schnelleinsatzgruppen)
- Vertragswesen
- Zuwendungen des Landes

Wir erwarten:

- Eine der folgenden Qualifikationen:
 - Befähigung für das Statusamt A 10 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen oder
 - abgeschlossener Verwaltungslehrgang II oder
 - abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r bzw. abgeschlossener Verwaltungslehrgang I mit der Bereitschaft, den Verwaltungslehrgang II zu absolvieren
- Kenntnisse im Vergabe- und Haushaltsrecht/Doppik
- Kenntnisse über Aufbau und Strukturen des Zivil- und Katastrophenschutzes sind wünschenswert
- Selbstständige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Sicheres Auftreten und Verhandlungsgeschick
- Sichere MS-Office-Anwenderkenntnisse (speziell MS-Excel, MS-Word)

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.

Besoldungsgruppe A 10 LBesO bzw. Entgeltgruppe 9 c TVöD

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

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

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 21.08.2020 unter Angabe der Kennziffer 37/13 an:

Landeshauptstadt Mainz

Hauptamt

Postfach 38 20 / 55028 Mainz

E-Mail: bewerbung@stadt.mainz.de

Schulamt:

Schulsekretär/-in BBS II

Wir suchen Verstärkung für unser **Schulamt:**

Schulsekretär/-in BBS II (m/w/d)

Berufsbildende Schule II – Sophie-Scholl-Schule – Hauswirtschaft und Sozialpädagogik

Die Stelle ist in Teilzeit mit 16 Wochenstunden zu besetzen.

Kennziffer 40/18

Aufgaben u.a.:

- Schriftverkehr, Telefondienst
- Allgemeine Verwaltungsarbeiten
- Koordination von Publikumsverkehr

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung als Kaufmann/-frau für Büromanagement 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
- 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 21.08.2020 unter Angabe der Kennziffer 40/18 an:

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

Schulamt:

Schulsekretär/-in Gymnasium am kurfürstlichen Schloss

Wir suchen Verstärkung für unser **Schulamt:**

Schulsekretär/-in Gymnasium am kurfürstlichen Schloss (m/w/d)

Gymnasium am kurfürstlichen Schloss
Die Stelle ist ab 01.08.2020 befristet bis 31.07.2025 in Teilzeit mit 12 Wochenstunden zu besetzen.
Kennziffer 40/20

Aufgaben u.a.:

- Schriftverkehr, Telefondienst
- Allgemeine Verwaltungsarbeiten
- Koordination von Publikumsverkehr

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung als Kaufmann/-frau für Büromanagement 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
- 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 21.08.2020 unter Angabe der Kennziffer 40/20 an:

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



Naturhistorisches Museum: Kassierer/-in

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

Kassierer/-in (m/w/d)

Abteilung Bildung, Kommunikation, Aufsichts- und Kassendienst

Die Stelle ist in Teilzeit mit 23 Wochenstunden zu besetzen.

Kennziffer 452/02

Aufgaben u.a.:

- Verkauf von Eintrittskarten und Museumsartikeln
- Kassenabrechnung
- Abrechnung und statistische Erfassung der Museumsbesucher/-innen
- Museumstechnische Arbeiten
- Mithilfe bei Veranstaltungsvorbereitungen
- Bei Bedarf Beaufsichtigung der Ausstellungsgegenstände in den einzelnen Stockwerken
- Erteilen von Orientierungsauskünften an Museumsbesucher/-innen
- Sonstige leichte Tätigkeiten wie Abwischen, Bötengänge, Post versandfertig machen

Wir erwarten:

- Bereitschaft zum Schicht- und Spätdienst, Wochenend- und Feiertagsdienst, sowie Abendveranstaltungen
- Hohe Flexibilität und Teamfähigkeit
- Verantwortungsbewusstsein
- Gute Umgangsformen im Publikumsverkehr
- Serviceorientiertes Verhalten
- Konstruktiver und souveräner Umgang mit Konflikten
- Interesse an naturkundlichen Themen
- Sprachkenntnisse (vorzugsweise Englisch)

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 3 TVöD

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

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

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 21.08.2020 unter Angabe der Kennziffer 452/02 an:

Landeshauptstadt Mainz

Hauptamt

Postfach 38 20 / 55028 Mainz

E-Mail: bewerbung@stadt.mainz.de

Stadtarchiv:

Sachbearbeitung Haushaltsangelegenheiten

Wir suchen Verstärkung für unser **Stadtarchiv:**

Sachbearbeitung Haushaltsangelegenheiten (m/w/d)

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

Kennziffer 47/05

Aufgaben u.a.:

- Haushaltssachbearbeitung
- Finanzcontrolling, Mitarbeit beim Amtscontrolling
- Budgetplanungen
- Bearbeitung der Personalangelegenheiten

Wir erwarten:

- 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
- Selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- SAP- und d3-Kenntnisse sind wünschenswert
- Sicherer Umgang mit den MS-Office-Standardanwendungen
- Teamfähigkeit und Kommunikationsfreude
- Organisationsgeschick

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
- Befähigung für das Statusamt A 10 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen oder
- abgeschlossener Verwaltungslehrgang II oder
- abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r bzw. abgeschlossener Verwaltungslehrgang I mit der Bereitschaft, den Verwaltungslehrgang II zu absolvieren oder
 - Zweite juristische Staatsprüfung

Entgeltgruppe 8 TVöD (Neubewertung erforderlich)

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

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

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 21.08.2020 unter Angabe der Kennziffer 47/05 an:

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

Amt für soziale Leistungen: Sachbearbeitung Kosteneinzug Jugendhilfe

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

Sachbearbeitung Kosteneinzug Jugendhilfe (m/w/d)
Abteilung Verwaltung, Personal, Finanzen des Amtes für soziale Leistungen und des Amtes für Jugend und Familie, Sachgebiet Wirtschaftliche Jugendhilfe
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.
Kennziffer 50/29

Aufgaben u.a.:

- Bearbeitung der wirtschaftlichen Jugendhilfe mit Schwerpunkt im Bereich der Ermittlung und Berechnung von Kostenbeiträgen
- Geltendmachung von Ersatzansprüchen gegenüber Behörden und anderen Stellen
- Gewährung von Krankenhilfe
- Kostenerstattung

Wir erwarten:

- Eine der nachfolgenden Qualifikationen:

- Kenntnisse im SGB I bis XII sowie im allgemeinen Verwaltungsrecht
- Selbstständige, eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Kostenbewusstsein, verantwortungsvolles Handeln
- Durchsetzungsvermögen
- Einfühlungsvermögen im Umgang mit dem Publikum
- MS-Office-Anwenderkenntnisse sowie SAP-Kenntnisse

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 21.08.2020 unter Angabe der Kennziffer 50/29 an:

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

Amt für Jugend und Familie: Sachbearbeitung Kita-Aufnahme

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

Sachbearbeitung Kita-Aufnahme (m/w/d)

Abteilung Kindertagesstätten und Kindertagespflege,
Sachgebiet Aufnahme und Platzvergabe
Die Stelle ist in Vollzeit oder Teilzeit zum 01.09.2020 zu besetzen.
Kennziffer 51/66

Aufgaben u.a.:

- Beratung von Eltern in Fragen der Kindertagesbetreuung
- Bearbeitung von Anmeldungen und Aufnahmen in städtischen Kitas
- Berechnung von Elternbeiträgen für Krippen und Horte
- Führen von Wartelisten, Belegungsmeldungen unter anderem im EDV-Programm "Nordholz"
- Bearbeitung von Erlassanträgen gemäß § 90 SGB VIII und Anträgen nach dem Bildungs- und Teilhabepaket
- Vorbereitung für den Einzug rückständiger Elternbeiträge durch die Stadtkasse
- Zusammenarbeit mit den städtischen Kindertagesstätten
- Bearbeitung von Amtshaftungsansprüchen gem. § 839 BGB i. V. m. Art. 34 GG
- Bearbeitung von Aufwendungsersatzansprüchen gem. § 36a Abs. 3 SGB VIII
- Bearbeitung der Schnittstelle
- Allgemeine Verwaltungsarbeiten, Bearbeitung von Anfragen

Wir erwarten:

- 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

- Selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit
- Sicheres Auftreten und Verhandlungsgeschick
- Schnelle Auffassungsgabe
- Gute MS-Office Anwenderkenntnisse
- SAP- und d.3-Anwenderkenntnisse sind wünschenswert
- Kenntnisse 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.
 - 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. Wir begrüßen besonders die Bewerbung von Männern, da wir bestrebt sind, den Anteil männlicher Erzieher in unseren Kindertagesstätten zu erhöhen. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind uns willkommen. Die Stadtverwaltung Mainz wurde im Rahmen des Audits "berufundfamilie" als familienorientiertes Unternehmen zertifiziert und forciert die Einrichtung von Telearbeitsplätzen.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 21.08.2020 unter Angabe der Kennziffer 51/66 an:

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

Amt für Jugend und Familie: Leitung Interimskita Am Heiligenhaus

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



Leitung Interimskita Am Heiligenhaus (m/w/d)

Interims-Kindertagesstätte Am Heiligenhaus, Hartenberg-Münchfeld

Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.

Kennziffer 51/69

Die Einrichtung umfasst folgendes Betreuungsangebot: eine Hortgruppe, zwei Kindergartengruppen für Kinder im Alter von drei bis sechs Jahren. Nach Umzug in den Neubau: eine Kindergartengruppe mit 22 Kindern im Alter von drei bis sechs Jahren, vier Gruppen mit 15 Kindern, davon 28 Kinder unter drei sowie eine Hortgruppe mit 20 Kindern. Alle Kinder können ganztags betreut werden. Die Einrichtung ist von 7.00 Uhr bis 17.00 Uhr geöffnet.

Aufgaben u.a.:

- Personalführung für zwölf Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, nach der Fertigstellung der Kita: Personalführung für 25 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- Pädagogische Anleitung des Teams einschließlich Konzeptentwicklung
- Elternarbeit
- Organisation des hauswirtschaftlichen Bereichs
- Verwaltungsaufgaben einschließlich Haushaltsführung

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung als staatlich anerkannte/-r Erzieher/-in oder vergleichbare sozialpädagogische Qualifikation, jeweils mit mindestens einjähriger Berufserfahrung im Kita-Bereich
- Mehrjährige Berufserfahrung als Stellvertretung oder Leitung einer Kindertagesstätte ist wünschenswert
- Teamführungskompetenz
- Gute Kenntnisse der aktuellen pädagogischen Fachdiskussionen
- Erfahrungen mit Konzeptionsentwicklungsprozessen
- Organisationsfähigkeit und Verhandlungsgeschick
- Durchsetzungsvermögen
- Erfahrungen mit einschlägigen EDV-Programmen (z. B. "Nordholz") sind wünschenswert

Wir bieten:

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

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

Entgeltgruppe S 13 TVöD (bei Erfüllung der tariflichen Voraussetzungen Eingruppierung in S 15 TVöD)

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

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 21.08.2020 unter Angabe der Kennziffer 51/69 an:

Landeshauptstadt Mainz
Hauptamt

Postfach 38 20 / 55028 Mainz

E-Mail: bewerbung@stadt.mainz.de

Amt für Jugend und Familie:

Stellvertretende Leitung Interimskita Am Heiligenhaus

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

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

Interims-Kindertagesstätte Am Heiligenhaus, Hartenberg-Münchfeld

Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.

Kennziffer 51/70

Die Einrichtung umfasst folgendes Betreuungsangebot: eine Hortgruppe, zwei Kindergartengruppen für Kinder im Alter von drei bis sechs Jahren. Nach Umzug in den Neubau: eine Kindergartengruppe mit 22 Kindern im Alter von drei bis sechs Jahren, vier Gruppen mit 15 Kindern, davon 28 Kinder unter drei sowie eine Hortgruppe mit 20 Kindern. Alle Kinder können ganztags betreut werden. Die Einrichtung ist von 7.00 Uhr bis 17.00 Uhr geöffnet.

Aufgaben u.a.:



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

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung als staatlich anerkannte/-r Erzieher/-in oder vergleichbare sozialpädagogische Qualifikation, jeweils mit mindestens einjähriger Berufserfahrung im Kita-Bereich
- Fachkompetenz und Selbstständigkeit im Umgang mit Kindern im Alter von einem Jahr bis sechs Jahren
- Ausbildungs- und Beratungskompetenz
- Teamfähigkeit, Flexibilität
- Organisationsgeschick
- Erfahrungen mit einschlägigen EDV-Programmen (z. B. "Nordholz") sind wünschenswert

Wir bieten:

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

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

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

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 21.08.2020 unter Angabe der Kennziffer 51/70 an:

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

Amt für Jugend und Familie:

Stellvertretende Leitung Kita Friedrich-Ebert-Straße

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

Stellvertretende Leitung Kita Friedrich-Ebert-Straße (m/w/d)

Kindertagesstätte Friedrich-Ebert-Straße, Weisenau
Die Stelle ist während des Beschäftigungsverbots und im Fall des Mutterschutzes und vorbehaltlich der anschließenden Elternzeit der bisherigen Stelleninhaberin unbefristet in Vollzeit zu besetzen.
Kennziffer 51/73

Die Einrichtung umfasst folgendes Betreuungsangebot: Zwei Gruppen mit kleiner Altersmischung mit je 15 Plätzen, davon insgesamt 21 Kinder U3, zwei geöffnete Regelgruppen mit 22 Kindern im Alter von zwei bis sechs Jahren, zwei Hortgruppen mit jeweils 20 Kindern im Alter von sechs bis 14 Jahren. Alle 114 angebotenen Plätze sind Ganztagsplätze. Die Einrichtung ist von 7.00 Uhr bis 17.00 Uhr geöffnet.

Aufgaben u.a.:

- Betreuung, Bildung und Erziehung von Kindern im Alter von acht Wochen bis 14 Jahren
- Elternarbeit
- Übernahme von Leitungsaufgaben für ein Team von 25 Mitarbeiter/-innen in Abstimmung mit der Leitung

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung als staatlich anerkannte/-r Erzieher/-in oder vergleichbare sozialpädagogische Qualifikation, jeweils mit mindestens einjähriger Berufserfahrung im Kita-Bereich
- Fachkompetenz und Selbstständigkeit im Umgang mit Kindern im Alter von acht Wochen bis 14 Jahren
- Ausbildungs- und Beratungskompetenz
- Teamfähigkeit, Flexibilität
- Organisationsgeschick
- Erfahrungen mit einschlägigen EDV-Programmen (z. B. "Nordholz") 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
- Verhandlung mit freien Trägern von Kindertagesstätten einschließlich der Dachorganisationen in Grundsatzfragen
- Bearbeitung von Grundsatzangelegenheiten in Zuschussfragen für Kindertagesstätten
- Grundsatzangelegenheiten der Personalsachbearbeitung für die Kitas in Trägerschaft der Landeshauptstadt Mainz
- Zusammenarbeit mit dem Landesjugendamt sowie weiteren Institutionen und Ämtern

Entgeltgruppe S 13 TVöD

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

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 21.08.2020 unter Angabe der Kennziffer 51/73 an:

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

Amt für Jugend und Familie: Sachgebietsleitung Personal Kitas und Allgemeine Verwaltung

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

Sachgebietsleitung Personal Kitas und Allgemeine Verwaltung (m/w/d)

Abteilung Kindertagesstätten und Kindertagespflege;
Sachgebiet Personal Kita, Verwaltung freie Träger
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.
Kennziffer 51/74

Aufgaben u.a.:

- Leitung des Sachgebiets
- Bearbeitung von Grundsatzangelegenheiten von Kindertagesstätten in freier Trägerschaft und Elterninitiativen

Wir erwarten:

- Befähigung für das Statusamt A 11 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
- Personalführungs- und Beratungskompetenz
- Verhandlungsgeschick
- Fähigkeit zu konzeptionellem Arbeiten
- Gute Kenntnisse im Verwaltungs- und Jugendhilferecht
- Überzeugungs- und Durchsetzungsvermögen
- Eigeninitiative, Selbstständigkeit, Teamfähigkeit
- Gute MS-Office-Anwenderkenntnisse

Wir bieten:

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

Besoldungsgruppe A 11 LBesO bzw. Entgeltgruppe 10 TVöD

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



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

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 21.08.2020 unter Angabe der Kennziffer 51/74 an:

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

Bauamt: **Sachbearbeitung Gremiendienst**

Wir suchen Verstärkung für unser **Bauamt:**

Sachbearbeitung Gremiendienst (m/w/d)
Abteilung Verwaltung
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.
Kennziffer 60/17

Aufgaben u.a.:

- Bearbeitung und Koordinierung von Angelegenheiten des Stadtrates im Dezernat Bauen, Denkmalpflege und Kultur
- Bearbeitung von Ortsbeiratsangelegenheiten
- Mitarbeit in Dezernatsangelegenheiten

Wir erwarten:

- Eine der nachfolgenden Qualifikationen:
 - Befähigung für das Statusamt A 11 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen oder
 - abgeschlossener Verwaltungslehrgang II oder
 - abgeschlossene Fortbildungsqualifizierung für das Statusamt A 10 LBesO mit der Bereitschaft, die Fortbildungsqualifizierung für das Statusamt A 11 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen zu absolvieren oder
 - abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r bzw. abgeschlossener Verwaltungslehrgang I, jeweils mit der Bereitschaft, den Verwaltungslehrgang II zu absolvieren
- Tiefgehende Kenntnisse der Verwaltungsabläufe sind wünschenswert
- MS-Office-Anwenderkenntnisse, insbesondere MS-Word und MS-Excel sowie Session
- Selbstständiges Arbeiten, organisatorisches Geschick, Teamfähigkeit
- Sicheres, verbindliches Auftreten

- Bereitschaft zum Dienst auch außerhalb der üblichen Arbeitszeiten

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 Gleichstellungsplanes 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 21.08.2020 unter Angabe der Kennziffer 60/17 an:

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

Stadtplanungsamt: **Elektroniker/-in, Elektroinstallateur/-in**

Wir suchen Verstärkung für unser **Stadtplanungsamt:**

Elektroniker/-in, Elektroinstallateur/-in (m/w/d)
Sachgebiet Verkehrstechnik; Gruppe Signalbau
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.
Kennziffer 61/14

Aufgaben u.a.:



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

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung als Elektroniker/-in bzw. Elektroinstallateur/-in
- PC-Kenntnisse
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Überdurchschnittliches Verantwortungsbewusstsein
- Selbstständiges Arbeiten
- Körperliche Belastbarkeit im Rahmen der auszuführenden Tätigkeiten
- Bereitschaft zum Dienst auch außerhalb der üblichen Arbeitszeiten
- Führerscheinklasse B, Klasse C1 ist wünschenswert

Wir bieten:

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

Entgeltgruppe 8 TVöD

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

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

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 21.08.2020 unter Angabe der Kennziffer 61/14 an:

Landeshauptstadt Mainz
Hauptamt

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

Gebäudewirtschaft Mainz:
Fachbauleitung Elektrotechnik

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

Fachbauleitung Elektrotechnik (m/w/d)

Gebäudemanagement
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.
Kennziffer 69/19

Aufgaben u.a.:

- Projektleitung und Fachkoordination nach HOAI §§ 53 ff Technische Ausrüstung Elektrotechnik
- Fachbauleitung bei der Abwicklung von Sanierungs- und Umbaumaßnahmen
- Selbstständige Planung und Koordination von elektrotechnischen Einzelmaßnahmen
- Anlagenüberwachung und Instandhaltung im Rahmen der kommunalen Pflichtaufgaben, Abwicklung von wiederkehrenden Prüfungen und Wartungen bei elektrotechnischen Anlagen, Koordination der elektrotechnischen Instandhaltungsaufgaben in kommunalen Gebäuden
- Bau- und Betriebsunterhaltung der elektrotechnischen Anlagen in den städtischen Gebäuden und Liegenschaften
- Ausüben der Funktion der verantwortlichen Elektrofachkraft (VEFK nach VDE)
- Verhandlungen mit Fachbehörden, Unternehmen und Nutzerinnen und Nutzern

Wir erwarten:

- Abgeschlossenes Studium der Fachrichtung Elektrotechnik
- Kenntnisse der einschlägigen Vorschriften und Verordnungen (z.B. DIN-Normen, VDE, HOAI, VOB, VOL)
- IT-Kenntnisse, MS-Office-Anwenderkenntnisse
- Zuverlässigkeit
- Team- und Kommunikationsfähigkeit für die Arbeit in einem Regionsteam
- 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 Gleichstellungsplanes 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 21.08.2020 unter Angabe der Kennziffer 69/19 an:

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

Gebäudewirtschaft Mainz: Betriebstechniker/-in Stadthaus I+II

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

Betriebstechniker/-in Stadthaus I+II (m/w/d)

Technische Dienste
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.
Kennziffer 69/20

Aufgaben u.a.:

- Selbstständiges Durchführen von Wartungs- und Instandhaltungsarbeiten im Bereich Sanitäre Anlagen
- Mitarbeit bei der Durchführung von Arbeiten in den Bereichen Heizung, Klima und Lüftung
- Überwachung der Durchführung von Wartungs- und Instandhaltungsarbeiten von Fremdfirmen
- Technische Betreuung von öffentlichen städtischen Veranstaltungen, z.B. Stadtratssitzungen

- Bereitschaftsdienst außerhalb der üblichen Dienstzeiten, auch an Wochenenden und Feiertagen

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung als Anlagenmechaniker/-in für Sanitär-, Heizungs- und Klimatechnik bzw. Sanitärinstallateur/-in
- Mehrjährige Berufserfahrung ist wünschenswert
- Teamfähigkeit
- Freundliches Auftreten
- 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.
 - 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 21.08.2020 unter Angabe der Kennziffer 69/20 an:

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

Gebäudewirtschaft Mainz: Elektrotechnische/-r Prüfer/-in

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

Elektrotechnische/-r Prüfer/-in (m/w/d)

Technische Dienste



Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.
Kennziffer 69/21

Aufgaben u.a.:

- Prüfung der ortsfesten und ortsveränderlichen elektrischen Anlagen und Betriebsmittel entsprechend den Unfallverhütungsvorschriften „Elektrische Anlagen und Betriebsmittel“, den gültigen VDE Vorschriften, der DGUV Vorschrift 2 und sonstigen technischen Regeln
- Selbstständiges Erarbeiten der Prüfpläne und Prüfinhalte anhand vorliegender Gebäude- und Objektlisten sowie die Sicherstellung der vorgeschriebenen Prüfintervalle
- Erstellung der Prüfberichte
- Durchführung kleinerer Instandsetzungsarbeiten an den elektrischen Anlagen und Betriebsmitteln, die sich bei der Prüfung direkt beheben lassen
- Führung und Überwachung elektrotechnisch unterwiesener Personen

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung zum/zur Elektroniker/-in in der Fachrichtung Energie- und Gebäudetechnik, Automatisierungstechnik, Betriebstechnik oder Systemelektroniker/-in
- Erfahrung mit der Einrichtung, dem Zusammenbau oder der Instandsetzung von elektrischen Arbeitsmitteln und/oder Anlagen
- Kenntnisse im Bereich der einschlägigen Prüfverfahren und relevanten technischen Regeln
- Gute EDV-Kenntnisse (speziell MS-Office)
- Handwerkliches Geschick, Teamfähigkeit, Durchsetzungsvermögen, Einsatzfreude
- 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 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 21.08.2020 unter Angabe der Kennziffer 69/21 an:

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

Werkleitung für den Entsorgungsbetrieb

Die Landeshauptstadt Mainz sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Werkleitung für den Entsorgungsbetrieb (m/w/d)

Der Eigenbetrieb der Stadt Mainz beschäftigt rund 600 Mitarbeiter/-innen. Die Hauptaufgaben umfassen die getrennte Erfassung von Abfällen und Wertstoffen in der Stadt Mainz und im Landkreis Mainz-Bingen sowie die Straßenreinigung inklusive Winterdienst im Stadtgebiet. Die ca. 150 eingesetzten Fahrzeuge und Arbeitsmaschinen mit konventionellen und alternativen Antrieben werden über die betriebseigene Werkstatt beschafft und unterhalten.

Sie werden den Eigenbetrieb verantwortlich führen und weiterentwickeln sowie verwaltungsintern und nach außen vertreten.

Diese anspruchsvolle Aufgabe erfordert eine hohe Kompetenz. Sie haben deshalb eine langjährige Führungserfahrung in der Entsorgungsbranche. Zusätzlich verfügen Sie über ein erfolgreich abgeschlossenes wissenschaftliches Universitäts-/Hochschulstudium in den Bereichen Wirtschaftswissenschaften (z. B. Betriebswirtschaftslehre, Volkswirtschaftslehre, Wirtschaftsgeographie, Wirtschaftsingenieurwesen) oder haben die Befähigung für das vierte Einstiegsamt der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen und verfügen bereits mindestens über das Statusamt nach A 14 LBesO.

Die abfallwirtschaftlichen Aufgabenstellungen der Zukunft und die vielfältigen Herausforderungen an die Stadtsauberkeit erfordern ein hohes Maß an Einsatzbereitschaft, unternehmerischem Gespür und innovativem Denken. Daneben gehören Führungsstärke, Teamgeist und soziale Kompetenz zu Ihren ausgeprägten Stärken.



Die Stelle ist nach Entgeltgruppe 15 TVÖD bzw. nach Besoldungsgruppe A 16 LBesO bewertet.

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte unter Angabe der Kennziffer 70/02 bis zum 11.09.2020 an:

Stadtverwaltung Mainz
10-Hauptamt
Postfach 38 20
55028 Mainz

**Entsorgungsbetrieb:
Geomatiker/-in bzw. Vermessungstechniker/-in für
die Sachbearbeitung Straßenreinigungskataster
und Gebührenerhebung**

Wir suchen Verstärkung für unseren Entsorgungsbetrieb:

Geomatiker/-in bzw. Vermessungstechniker/-in für die Sachbearbeitung Straßenreinigungskataster und Gebührenerhebung (m/w/d)
Entsorgungsbetrieb
Die Stelle ist im Fall des Freiwerdens in Vollzeit zu besetzen.
Kennziffer 70/07

Aufgaben u.a.:

- Mitwirkung bei der Umsetzung des Straßenreinigungskonzepts der Stadt Mainz, insbesondere grafische Aufbereitung der geplanten/erarbeiteten Satzungsänderungen sowie Vorschlag für Gestaltung und Fortführung aller diesbezüglichen Themenkarten externer Texte einschließlich Generalisierungen und Maßstabumstellungen per „MapInfo Professional“, ggf. auch als Vorlage für PowerPoint-Präsentationen zur Unterrichtung der städtischen Gremien
- Erstellung, Fortführung und Bereitstellung individuell gestalteter Themenkarten für den Entsorgungsbetrieb mit wechselnden Anforderungsprofilen
- Grafische Darstellung und Verrechnung von Reinigungsleistungen entsprechend besonderer Vereinbarungen, hierzu ggf. Aufnahme der Topographie/Örtlichkeit bei schwierigen Straßenlaufvermessungen und Einarbeitung in „MapInfo“
- Bearbeitung von Anfragen, insbesondere der gebühren- bzw. reinigungspflichtigen Grundstückseigentümer/-innen einschließlich Wahrnehmung von Vor-Ort-Terminen
- Ortsbegehungen zur Feststellung der aktuellen Situation vor Ort, ggf. einschließlich der Prüfung von Grenzverläufen

- Festsetzung der Veranlagung zur Straßenreinigungsgebühr infolge der Änderungen des zur Straßenreinigungssatzung anliegenden Straßenverzeichnis Teil A einschließlich Durchführung grafischer Vermessungen - Frontlängenvermessung - und grafische Darstellung der Veranlagungen sowie Bescheidbekanntgabe
- Bearbeitung und Entscheidung der Anträge auf Neufestsetzung der Straßenreinigungsgebühr aufgrund von Veränderungsnachweisen der Vermessungs- und Katasterverwaltung
- Prüfung und Entscheidung der Anträge auf Ermäßigung bzw. Aussetzung der Straßenreinigungsgebühr
- Ansprechpartner/-in bei geografischen Fragestellungen
- Komplette Abwicklung des Datenimportes der Straßenreinigung (Verrechnung, Veranlagung u. Widmung) von „MapInfo“ nach „Mapbender-A 70“ einschließlich Datenprüfung und ggf. Fehlerbereinigung

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung als Geomatiker/-in bzw. Vermessungstechniker/-in
- Verwaltungserfahrung im Grundbuch- und Liegenschaftsrecht, Kenntnisse im Gebühren- und Abgabenrecht sowie im Straßenreinigungsrecht sind wünschenswert
- GDV-Geographische Datenverarbeitung (MapInfo Professional) und GIS-Geographisches Informationssystem (Mapbender) Anwenderkenntnisse oder die Bereitschaft zur Einarbeitung und qualifizierten Fortbildung
- Gute MS-Office-Anwenderkenntnisse
- Bereitschaft, noch erforderliche Kenntnisse im Straßenreinigungsgebührenrecht durch Qualifizierungsmaßnahmen zu erwerben
- Sicherheit im mündlichen und schriftlichen Ausdruck
- Eigeninitiative sowie selbstständige und zielgerichtete Arbeitsweise
- Dienstleistungsorientiertes Denken und Handeln
- Fahrerlaubnis 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 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 21.08.2020 unter Angabe der Kennziffer 70/07 an:

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

Jobcenter:

Fachassistenz Controlling/Finanzen

Wir suchen Verstärkung für unser **Jobcenter:**

Fachassistenz Controlling/Finanzen (m/w/d)

Controlling/Finanzen

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

Kennziffer JC/09

Aufgaben u.a.:

- Wahrnehmung von Tätigkeiten im Rechnungswesen der Organisation, z.B. Rechnungsprüfung, Erstellung von Kassenanordnungen, Bearbeitung von Klärungsfällen und Zahlungsrückläufern
- Abrechnung mit Dritten, z.B. im Rahmen der kommunalen Eingliederungsleistungen nach SGB II
- Wahrnehmung von Tätigkeiten im Bereich der internen Steuerung und des internen Controllings der Eingliederungsleistungen nach SGB II
- Unterstützende Aufgaben im Bereich Controlling/Finanzen und für den Beauftragten für den Haushalt
- Unterstützende Tätigkeiten im Büro der Geschäftsführung
- Ansprechpartner für interne und externe Anfragen im zugewiesenen Aufgabengebiet

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
- Grundkenntnisse des Haushaltsrechts
- Fundierte Kenntnisse der Büroorganisation
- Fundierte MS-Office-Anwenderkenntnisse
- Grundkenntnisse der Produkte, Programme und Verfahren im Aufgabengebiet sind wünschenswert
- SAP-ERP-Anwenderkenntnisse wünschenswert
- Sorgfalt/Gewissenhaftigkeit
- Flexibilität und Eigeninitiative

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 21.08.2020 unter Angabe der Kennziffer JC/09 an:



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