



→ Rubriken

Öffentliche Bekanntmachungen

- Durchführung einer Bürgerbeteiligung
Neugestaltung Münsterplatz,
Schillerstraße Seite 2
- Straßenbenennung in Weisenau Seite 2
- Kreiswahlausschuss - Wahlkreis 205 Seite 3

Stellenausschreibungen

- Teamleitung im Schulamt Seite 4
- Stellvertretende Leitung
Kita Ruhestraße Seite 4f
- Vormundschaft und Pflegschaft für
Kinder und Jugendliche Seite 5
- Stellvertretende Leitung Kita
Pfarrer-Bergmann-Straße, Marienborn Seite 5f
- Fachberatung Kindertagespflege Seite 6f
- Redenschreiber/ -in des Oberbürger-
meisters, Pressestelle Seite 7
- Sachbearbeitung Anwendungsbe-
treuung Personalwirtschaft,
Kommunale Datenzentrale Seite 7f
- Sachbearbeitung Zentraler Rechnungs-
eingang, Finanzbuchhaltung und
Competence Center Doppik Seite 8f
- Sachbearbeitung freiverkäufliche
Arzneimittel, Abteilung Öffentliche
Sicherheit und Ordnung, Sachgebiet
Gaststätten, Verbraucherschutz,
Gewerbeangelegenheiten,
Sondernutzung Seite 9
- Verkehrsüberwachungskräfte,
Verkehrsüberwachungsamt Seite 9f
- Mehrere Mitarbeiter/ -innen im Service
Center, Bürgeramt Seite 10
- Sachbearbeitung Asylabrechnung und
Haushalt, Allgemeine Sozialhilfe außer-
halb von Einrichtung, Wohnen,
Sachgebiet Allgemeine Sozialhilfe und
Grundsicherung, Flüchtlinge,
Kosteneinzug Seite 11
- Sachbearbeitung Koordinierungsstelle
Tiefbau, Abteilung Straßenbetrieb Seite 11f
- Sachbearbeitung Straßenplanung und
-entwurf, Abteilung Verkehrswesen,
Sachgebiet Verkehrsplanung Seite 12
- Sachgebietsleitung Verwaltungs- und
Verdingungsangelegenheiten
Entsorgungsbetrieb Seite 12f

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/amsblatt.

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
über die Durchführung einer Bürgerbeteiligung**

Der Bau- und Sanierungsausschuss sowie der Verkehrsausschuss der Stadt Mainz haben in ihren Sitzungen im Juni 2017 beschlossen, für das Projekt

**"Neugestaltung Münsterplatz, Schillerstraße,
Große Bleiche"**

eine Bürgerbeteiligung durchzuführen.

Die Bürgerbeteiligung findet statt:

**am Dienstag, 15.08.2017, um 18:00 Uhr
Stadthaus Kreyßig-Flügel, Raum 113,
Kaiserstraße 5, 55116 Mainz**

Im Rahmen des o. a. Termins wird der Vorentwurf zur **"Neugestaltung Münsterplatz, Schillerstraße, Große Bleiche"** durch die planenden Büros 'BIERBAUM.AICHELE. landschaftsarchitekten' und 'Schübler-Plan' vorgestellt. Diese Maßnahme ist der 2. Bauabschnitt der Baumaßnahme in der Bahnhofstraße / Münsterplatz auf Basis des Realisierungswettbewerbs mit Ideenteil aus dem Jahr 2015. Die Baumaßnahme wird voraussichtlich im Jahr 2019 durchgeführt.

Der Öffentlichkeit wird Gelegenheit zur Äußerung und Erörterung gegeben. Hierzu wird herzlich eingeladen.

Der Vorentwurf zur "Neugestaltung Münsterplatz, Schillerstraße, Große Bleiche" steht im Internet unter der Adresse

www.mainz.de/stadtplanungsamt

als zusätzliche Information zur Verfügung.

Äußerungen können auch schriftlich bis zum 29.08.2017 vorgebracht werden. Alle Anregungen werden geprüft und fließen soweit wie möglich in die weitere Planung ein.

Die Planung hat zum Ziel:

Steigerung der Attraktivität des öffentlichen Raumes.
Funktionale und gestalterische Aufwertung der Fußwegeverbindung zwischen Hauptbahnhof und Innenstadt.



Die vorstehende Planskizze hat keine Rechtsverbindlichkeit, kennzeichnet aber durch die gestrichelte Linie die ungefähre Lage des Plangebietes und dient dem besseren Verständnis der Bekanntmachung.

Mainz, 25.07.2017
Stadtverwaltung

gez.

Michael Ebling
Oberbürgermeister

**Straßenbenennung in Mainz-Weisenau
hier: Bebauungsplan „Am Steinbruch“ W 103**

Straßenschlüssel	:	79383
Postleitzahl	:	55130
Statistischer Bezirk	:	7121
Kommunalwahlbezirk	:	7173
Bundewahlbezirk	:	7103

Der Stadtrat hat in seiner Sitzung am 17.05.2017 beschlossen, die neu entstehende Straße im Bebauungsplan W 103 „Am Steinbruch“ mit dem Namen

Menimaneweg

zu benennen.

Die Benennung tritt 4 Wochen nach Bekanntgabe in Kraft.

Mainz, den 17.07.2017

gez.

Marianne Grosse
Beigeordnete



Öffentliche Bekanntmachung
Kreiswahlausschuss

Der Kreiswahlausschuss des Wahlkreises 205 - Mainz hat in seiner Sitzung am 28. Juli 2017 folgende Kreiswahlvorschläge zur Wahl zum 19. Deutschen Bundestag am 24. September 2017 zugelassen:

Die Nummerierung der Kreiswahlvorschläge richtet sich nach der Nummerierung der Landeslisten. Die oben genannten Parteien erhalten somit die entsprechende Listennummer der Landesliste.

Sonstige Kreiswahlvorschläge schließen sich in alphabetischer Reihenfolge der Namen der Parteien oder der Kennwörter an.

Mainz, den 28. Juli 2017

gez.

Dr. Stephan Kerbeck
Stellvertretender Wahlleiter



Stellenausschreibungen

Wir suchen Verstärkung für unser **Schulamt**:

Teamleitung

Abteilung Verwaltung, Schulorganisation, -bau und -betrieb
Teilzeit mit der Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit
Kennziffer 40/18

Aufgaben u.a.:

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

Wir erwarten:

- Befähigung für das Statusamt A 10 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen oder abgeschlossene Verwaltungsprüfung II
- Führungskompetenz sowie Kommunikations- und Durchsetzungsvermögen
- Souveränes Auftreten, Organisations- und Verhandlungsgeschick
- Kenntnisse im Personalwesen
- Sichere MS-Office-Anwenderkenntnisse, insbesondere MS-Word und MS-Excel
- Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit

Wir bieten:

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

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 21.08.2017 unter Angabe der Kennziffer 40/18 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**:

Stellvertretende Leitung Kita Ruhestraße

Kindertagesstätte Ruhestraße, Marienborn
Im Fall der Inanspruchnahme von Elternzeit
Kennziffer 51/41

Drei geöffnete Kindergartengruppen mit je 22 Ganztagsplätzen, davon je sechs Plätze für Zweijährige und eine Regelgruppe mit 22 Kindern im Alter von drei bis sechs Jahren.

Die Einrichtung hat eine Gesamtkapazität von 88 Ganztagsplätzen.
Die Kindertagesstätte ist von 07.00 – 17.00 Uhr geöffnet

Aufgaben u.a.:

- Betreuung, Bildung und Erziehung von Kindern im Alter von zwei bis sechs Jahren
- Elternarbeit
- Übernahme von Leitungsaufgaben für ein Team von 16 Mitarbeiter/-innen in Abstimmung mit der Leitung

Wir erwarten:

- Ausbildung als staatlich anerkannte/-r Erzieher/-in oder vergleichbare sozialpädagogische Ausbildung, jeweils mit mindestens einjähriger Berufserfahrung im Kita-Bereich
- Fachkompetenz und Selbstständigkeit im Umgang mit Kindern im Alter von zwei bis sechs Jahren
- Ausbildungs- und Beratungskompetenz
- Teamfähigkeit, Flexibilität
- Organisationsgeschick
- Erfahrungen mit MS-Office, Erfahrung mit dem Programm "Nordholz" 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
- Die verlässlichen Regelungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst, z.B.
 - 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 möglich)

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 20.08.2017 unter Angabe der Kennziffer 51/41 an:

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

- Bereitschaft zum Außendienst und Flexibilität in der Arbeitszeit
- Kenntnisse der regionalen sozialen Infrastruktur sind wünschenswert
- Führerschein Klasse B
- Gute EDV-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
- Die verlässlichen Regelungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst, z.B.
 - 30 Tage Urlaub
 - Jahressonderzahlung

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

Vormundschaft und Pflegschaft für Kinder und Jugendliche

Abteilung Kinder, Jugend und Senioren
Befristet für die Dauer des Beschäftigungsverbot, des Mutterschutzes und ggfs. anschließender Elternzeit der bisherigen Stelleninhaberin, Teilzeit mit 30 Wochenstunden
Kennziffer 51/42

Aufgaben u.a.:

- Gesetzliche Vertretung von Kindern und Jugendlichen als Vormund/-in und Pfleger/-in
- Pflege des persönlichen Kontaktes zu den Mündeln und deren Bezugspersonen
- Aufgabenwahrnehmung nach § 8a SGB XIII – Schutzauftrag bei Kindeswohlgefährdung
- Führen von Schriftverkehr mit Gerichten, Anwälten, sonstigen Behörden und Privatpersonen im In- und Ausland einschließlich deutscher Auslandsvertretungen
- Kassenmäßige Abwicklung eingehender Zahlungen und Vermögensverwaltung im Rahmen des Mündelgeldverfahrens

Wir erwarten:

- Abgeschlossenes Studium der Sozialpädagogik oder Sozialarbeit, jeweils im Diplom-, Bachelor- oder Masterstudiengang einschließlich staatlicher Anerkennung
- Berufserfahrung in der Kinder- und Jugendhilfe ist wünschenswert
- Gute Kenntnisse der Sozialgesetzgebung und im Verwaltungsrecht
- Sicheres Auftreten, Organisations- und Verhandlungsgeschick sowie Teamfähigkeit
- Selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise

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 20.08.2017 unter Angabe der Kennziffer 51/42 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:**

Stellvertretende Leitung Kita Pfarrer-Bergmann-Straße

Kindertagesstätte Pfarrer-Bergmann-Straße, Marienborn
Im Fall der Inanspruchnahme von Elternzeit
Kennziffer 51/44

Zwei geöffnete Kindergartengruppen mit je 22 Ganztagsplätzen, davon je sechs Plätze für Zweijährige und eine alterserweiterte Gruppe mit 15 Plätzen, davon sieben Plätze für Kinder unter drei Jahren.
Die Einrichtung hat eine Gesamtkapazität von 59 Plätzen, es stehen 59 Ganztagesplätze zur Verfügung.
Die Kindertagesstätte ist von 07.00 – 17.00 Uhr geöffnet.



Aufgaben u.a.:

- Betreuung, Bildung und Erziehung von Kindern im Alter von acht Wochen bis sechs Jahren
- Elternarbeit
- Übernahme von Leitungsaufgaben für ein Team von 13 Mitarbeiter/-innen (in Abstimmung mit der Leitung)

Wir erwarten:

- Ausbildung als staatlich anerkannte/-r Erzieher/-in oder vergleichbare sozialpädagogische Ausbildung, jeweils mit mindestens einjähriger Berufserfahrung im Kita-Bereich
- Fachkompetenz und Selbstständigkeit im Umgang mit Kindern im Alter von einem bis sechs Jahren
- Ausbildungs- und Beratungskompetenz
- Teamfähigkeit, Flexibilität
- Organisationsgeschick
- Erfahrungen mit MS-Office, Erfahrung mit dem Programm "Nordholz" 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
- 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

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 20.08.2017 unter Angabe der Kennziffer 51/44 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:**

Fachberatung Kindertagespflege

Abteilung Kindertagesstätten und Kindertagespflege, Sachgebiet Aufnahme städtischer Kitas und Kindertagespflege
Vollzeit oder Teilzeit mit 19,5 Wochenstunden
Kennziffer 51/46

Aufgaben u.a.:

- Vermittlung und Beratung von Kindertagespflegepersonen und Eltern
- Unterstützung von Zusammenschlüssen von Tagespflegepersonen
- Zusammenarbeit mit anderen Vermittlungsstellen
- Organisation von Qualifizierungsmaßnahmen für Kindertagespflegepersonen
- Verwaltung des Gerätepools
- Laufende Verwaltungsangelegenheiten

Wir erwarten:

- Abgeschlossenes Studium der Sozialpädagogik, Pädagogik oder Sozialarbeit, jeweils im Diplom-, Bachelor- oder Masterstudiengang einschließlich staatlicher Anerkennung
- Kenntnisse der aktuellen fachlichen Entwicklungen in der Kindertagespflege
- Kenntnisse des Verwaltungsrechts
- Hohe Beratungskompetenz
- Hohe Sozialkompetenz, Flexibilität
- Kenntnisse mit einschlägigen MS-Office-Programmen (MS-Word, MS-Excel)

Wir bieten:

- Eigenverantwortliches Arbeiten
- Telearbeit und flexible Arbeitszeiten im Gleitzeitrahmen (sofern dienstlich möglich)
- Standortsicherheit im Stadtgebiet Mainz
- Eine große Bandbreite an fachlichen und persönlichen Fort- und Weiterbildungen
- Ein Jobticket für das Gebiet Mainz-Wiesbaden
- 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 20.08.2017 unter Angabe der Kennziffer 51/46 an:

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

Wir suchen Verstärkung für unser **Hauptamt:**

Redenschreiber/-in des Oberbürgermeisters

Pressestelle | Kommunikation
Teilzeit mit 19,5 Wochenstunden
Kennziffer 10/22

Aufgaben u.a.:

- Erstellen von detailliert ausgearbeiteten Reden für den Oberbürgermeister oder dessen Vertreter/-in
- Recherche zur Vorbereitung von Reden und Stichworten für Termine des Oberbürgermeisters oder dessen Vertreter/-in
- Ausarbeitung von schriftlichen Grußworten und Textbeiträgen für Publikationen für den Oberbürgermeister

Wir erwarten:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium, vorzugsweise in Germanistik oder Publizistik
- Erfahrungen aus einer Tätigkeit in einer vergleichbaren Position wünschenswert
- Überdurchschnittliche schriftliche Ausdrucksweise und Sprachgewandtheit
- Kommunikationsfähigkeit, Kreativität, Fähigkeit zum konzeptionellen und strategischen Denken
- Breite Allgemeinbildung sowie ausgeprägte Kenntnisse gesellschaftlicher, wirtschaftlicher und politischer Zusammenhänge
- Teamfähigkeit, Verantwortungsbewusstsein und 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
- Die verlässlichen Regelungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst, z.B.
 - ein unbefristetes Arbeitsverhältnis (bei Bewährung in der Probezeit)

- 30 Tage Urlaub
- Jahressonderzahlung

Entgeltgruppe 12 TVöD

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

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 20.08.2017 unter Angabe der Kennziffer 10/22 an:

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

Wir suchen Verstärkung für unser **Kommunale Datenzentrale:**

Sachbearbeitung Anwendungsbetreuung Personalwirtschaft

Abteilung Anwendungsmanagement
Kennziffer 16/7

Aufgaben u.a.:

- Fachadministration des Personalabrechnungs- und managementsystem P&I LOGA (z.B. Einrichtung von Neukunden im System, Parametrisierung von Lohn- und Zeitartern)
- Aufnahme von Kundenanforderungen und Beratung der Anwender/-innen
- Systematische Fehleranalyse und -behebung, rechtsspezifisches Benutzermanagement
- Unterstützung bei der innovativen Anpassung des Systems und der Entwicklung und Einführung von Systemoptimierungen in enger Abstimmung mit dem Team und den Kunden
- Vorbereitung und Durchführung von Testscenarien zur Qualitätssicherung
- Sicherstellung der Service Level Agreements
- Mitarbeit in IT-Projekten

Wir erwarten:

- Eine der nachfolgenden Qualifikationen:
 - Befähigung für das Statusamt A 11 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen bzw. abgeschlossene Verwaltungsprüfung II oder
 - abgeschlossenes Studium im Bereich Informatik, Verwaltungsinformatik, Wirtschaftsinformatik im Diplom- oder Bachelorstudiengang bzw. abgeschlossenes Studium in einem Studiengang mit hinreichendem Informatikanteil im Diplom- oder



Bachelorstudiengang (z.B. Elektrotechnik, Physik)
oder

- abgeschlossene Berufsausbildung als Fachinformatiker/-in mit qualifizierter Weiterbildung in den genannten Aufgabenbereichen oder der Bereitschaft, eine entsprechende Weiterqualifizierungsmaßnahme abzuleisten

- Allgemeines IT-Know-How, technisches Verständnis
- Erweiterte Kenntnisse in den Standard-Arbeitsplatzanwendungen (Microsoft Office, Lotus Notes)
- Bereitschaft zur Weiterbildung, insbesondere im IT- und Organisationsbereich und zur Einarbeitung in die Fachanwendung
- Team- und Kommunikationsfähigkeit sowie Flexibilität und Eigeninitiative
- Selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten, Organisationsgeschick und Einsatzfreude
- Kundenorientierte Denk- und Arbeitsweise, hohes Qualitätsbewusstsein
- Kenntnisse in der Lohn- und Gehaltsabrechnung, idealerweise mit P&I LOGA, sind wünschenswert
- Erfahrungen in der Fachadministration einer HR Software, idealerweise P&I LOGA, sind wünschenswert

Wir bieten:

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

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.

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 20.08.2017 unter Angabe der Kennziffer 16/7 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 Zentraler Rechnungseingang
Abteilung Finanzbuchhaltung und Competence Center Doppik
Kennziffer 20/12

Aufgaben u.a.:

- Bearbeitung des zentralen Anordnungsingangs im Einnahmebereich
- Prüfung der Kassenanordnungen, Belege und Anlagen (leistungsbegründende Unterlagen)
- Bearbeitung und Durchführung von debitorischen Buchungen
- Scannen der Rechnungseingänge und Validierung nach Maßgabe des Kontierungshandbuchs
- Durchführung kreditorischer Buchungen
- Qualitätssicherung im zentralen Rechnungseingang
- Nachweis der anordnungsbefugten Personen (Liste mit Unterschriftsproben und elektronische Signaturen)
- Vertretung der Sachgebietsleitung bei Abwesenheit

Wir erwarten:

- Befähigung für das Statusamt A 10 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen bzw. abgeschlossene Verwaltungsprüfung II oder abgeschlossenes betriebswirtschaftliches Studium mit Schwerpunkt Finanzen, Rechnungswesen oder Controlling
- Gute MS-Office- und EDV-Anwenderkenntnisse
- Kenntnisse der Finanzsoftware SAP und d3 sind von Vorteil
- Bereitschaft zur Weiterbildung
- Führungsqualitäten
- Soziale Kompetenz, verbunden mit guter Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Flexibilität und Eigeninitiative
- Selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise

Wir bieten:

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

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.

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 20.08.2017 unter Angabe der Kennziffer 20/12 an:

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

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

Sachbearbeitung freiverkäufliche Arzneimittel

Abteilung Öffentliche Sicherheit und Ordnung, Sachgebiet Gaststätten, Verbraucherschutz, Gewerbeangelegenheiten, Sondernutzung
Teilzeit mit 19,5 Wochenstunden
Kennziffer 30/3

Aufgaben u.a.:

- Kontrolle von Betrieben, welche Handel mit freiverkäuflichen Arzneimitteln betreiben
- Schriftliche Nachbearbeitung der Kontrollen
- Fertigung der Kostenbescheide
- Einleitung von Ordnungswidrigkeitenverfahren im Falle von Verstößen
- Weitere sachbearbeitende Tätigkeiten im Sachgebiet Lebensmittelüberwachung und Verbraucherschutz

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung als pharmazeutisch-technische/-r Assistent/-in (PTA) oder abgeschlossene Ausbildung als medizinisch-technische/-r Assistent/-in (MTA)
- Gute Kenntnisse des Arzneimittelrechts
- Selbstständige, verantwortungsbewusste und flexible Arbeitsweise
- Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Freundliches, sicheres und gewandtes Auftreten sowie Durchsetzungsvermögen
- Gute Kenntnisse in MS-Word (MS-Excel wünschenswert)
- Führerschein der Klasse B
- Bereitschaft zum Einsatz des privaten KFZ für den Außendienst (nach Anerkennung als Dienstfahrzeug)

Wir bieten:

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

Entgeltgruppe 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 20.08.2017 unter Angabe der Kennziffer 30/3 an:

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

Wir suchen Verstärkung für unser **Verkehrsüberwachungsamt:**

Verkehrsüberwachungskräfte

Abteilung Verkehrsüberwachung
Teilzeit mit 30 Wochenstunden
Kennziffer 31/9

Das Beschäftigungsverhältnis wird zunächst befristet für zwei Jahre abgeschlossen. Nach bestandener Qualifizierung zur Verkehrsüberwachungskraft und Bewährung ist eine Übernahme in ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis vorgesehen.

Aufgaben u.a.:

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

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Berufsausbildung mit mindestens Abschlussnote "befriedigend"
- Gute Auffassungsgabe und Verhandlungsgeschick



- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Bereitschaft, die Arbeitszeit vermehrt in den Abendstunden sowie an Wochenenden und Feiertagen zu leisten
- Bereitschaft, Uniform zu tragen
- 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
- 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 20.08.2017 unter Angabe der Kennziffer 31/9 an:

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

Wir suchen Verstärkung für unser **Bürgeramt:**

Mehrere Mitarbeiter/-innen im Service-Center

Servicecenter
Kennziffer 33/9

Aufgaben u.a.:

- Qualifizierte, ausschließlich telefonische Direktauskunft zu Bürgeranfragen über Dienstleistungen und Veranstaltungen der Stadtverwaltung Mainz sowie Erteilen von Auskünften des 115-Verbundes
- Bearbeitung von telefonischen Behördenanfragen, statistische Erfassung geführter Telefonate
- Übersenden von Vordrucken und Anträgen an Bürgerinnen und Bürger
- Unterstützung beim Aufbau einer ständig zu aktualisierenden Wissens- und Formulardatenbank

- Erteilung von Melderegisterauskünften
- Telefonische Terminvereinbarungen

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/-mann für Büromanagement bzw. Fachangestellte/-r für Bürokommunikation oder Bürokauffrau/-mann mit mindestens Abschlussnote "befriedigend"
- Kenntnisse der Organisation, des Aufbaus und Aufgaben der Stadtverwaltung
- Sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise, aufgeschlossener Umgang, sicheres Auftreten
- Freundliches, kommunikatives und serviceorientiertes Verhalten am Telefon, Soziale Kompetenz
- Erweiterte MS-Office-Anwenderkenntnisse sowie Kenntnisse in Lotus-Notes
- Ständige Lern- und Einsatzbereitschaft
- Schnelle Auffassungsgabe und gute Allgemeinbildung
- Team- und Kommunikationsfähigkeit sowie Zuverlässigkeit und Eigeninitiative
- Fremdsprachenkenntnisse sind wünschenswert

Wir bieten:

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

Entgeltgruppe 6 TVöD

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

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

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 08.08.2017 unter Angabe der Kennziffer 33/9 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 Asylabrechnung und Haushalt

Abteilung Allgemeine Sozialhilfe außerhalb von Einrichtungen, Wohnen
Sachgebiet Allgemeine Sozialhilfe und Grundsicherung, Flüchtlinge, Kosteneinzug
Befristet bis 31.12.2019
Kennziffer 50/14

Aufgaben u.a.:

- Anweisung der Unterkunfts- und Betreuungskosten
- Rechnungssachbearbeitung
- Prüfung der Spitzabrechnungen
- Durchführung des Datenabgleiches, der pauschalen Kostenerstattung
- Planung der benötigten Haushaltsmittel

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Verwaltungsprüfung II oder Zweite juristische Staatsprüfung
- Selbstständige Arbeitsweise
- Sicheres Auftreten und Durchsetzungsvermögen
- Kostenbewusstsein
- Gute Kenntnisse im Umgang mit MS-Office-Anwendungen
- Kenntnisse in SAP und d3 wünschenswert

Wir bieten:

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

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.

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 20.08.2017 unter Angabe der Kennziffer 50/14 an:

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

Wir suchen Verstärkung für unser **Stadtplanungsamt:**

Sachbearbeitung Koordinierungsstelle Tiefbau

Abteilung Straßenbetrieb
Kennziffer 61/11

Aufgaben u.a.:

- Aufstellung und Abstimmung des gesamten Tiefbauprogramms aller Bauträger und Erteilung von Grabungsgenehmigungen
- Mitwirkung bei Belangen des Grün- und Umweltamtes sowie der Stadtbildpflege, bei städtebaulichen Wettbewerben und Bauvorhaben zur Vertretung der Interessen der Ver- und Entsorgungsträger
- Prüfung und Bearbeitung von Sondernutzungen im unterirdischen öffentlichen Verkehrsraum zur Aufstellung von Gestattungsverträgen einschließlich der Erhebung von Gebühren
- Festlegung bzw. Bestätigung von Leitungstrassen zu geplanten und bevorstehenden Maßnahmen sowie bei der Erschließung neuer Baugebiete
- Computergestützte Führung der Straßen- und Grabungsdatei mit Terminüberwachung und Überprüfung von Grabungssperren und Schutzzonen in öffentlichen Verkehrsflächen sowie wöchentliche Veröffentlichung beantragter Grabungen

Wir erwarten:

- Abgeschlossenes Studium der Fachrichtung Bau-/Ingenieurwesen, Geographie, Vermessungswesen, vorzugsweise mit Schwerpunkt Tiefbau oder Verkehrswesen im Master- oder Bachelorstudiengang
- Mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Tiefbau, Straßenbau oder Ingenieurbau ist wünschenswert
- Gutes Verhandlungsgeschick, Zielstrebigkeit
- Teamfähigkeit und ausgeprägte Kommunikationsbereitschaft
- Selbstständige, eigenverantwortliche und flexible Arbeitsweise
- Sicheres und kompetentes Auftreten, Durchsetzungsvermögen, Schnelle Auffassungsgabe
- Gute MS-Office-Anwenderkenntnisse, insbesondere MS-Powerpoint
- CAD-Kenntnisse
- Führerschein Klasse B/BE

Wir bieten:

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



- 30 Tage Urlaub
- Jahressonderzahlung

Entgeltgruppe 11 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. Wir begrüßen besonders Bewerbungen von Frauen, da wir im Rahmen unseres Frauenförderplanes bestrebt sind, den Frauenanteil auf dieser Funktionsebene zu erhöhen.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 05.10.2017 unter Angabe der Kennziffer 61/11 an:

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

Wir suchen Verstärkung für unser **Stadtplanungsamt**:

Sachbearbeitung Straßenplanung und -entwurf
Abteilung Verkehrswesen, Sachgebiet Verkehrsplanung
Kennziffer 61/12

Aufgaben u.a.:

- Planung (Straßenentwurf) verkehrlicher Anlagen auch komplexerer Art von der Grundlagenermittlung bis zur Ausführungsplanung
- Mitarbeit bei Bauleitverfahren und anderen Planrechtsverfahren
- Bearbeitung von Baugesuchen und Grundstücksverkehr
- Präsentation der Vorhaben in Gremien und Sitzungen
- Erledigung von Schriftverkehr, Sachbearbeitung und Planungsabstimmungen
- Stellvertretung der Sachgebietsleitung

Wir erwarten:

- Abgeschlossenes Studium mit dem Schwerpunkt Planung im Verkehrswesen im Diplom- oder Bachelorstudiengang
- CAD-Kenntnisse in AutoCad, Kenntnisse in Vestra o.ä. sind wünschenswert
- Zielgerichtetes und selbstständiges Arbeiten sowie gestalterische Fähigkeiten
- Ausgeprägte Auffassungsgabe sowie Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit

Wir bieten:

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

E 11 TVöD (vorbehaltlich einer 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. Wir begrüßen besonders Bewerbungen von Frauen, da wir im Rahmen unseres Frauenförderplanes bestrebt sind, den Frauenanteil auf dieser Funktionsebene zu erhöhen.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 20.08.2017 unter Angabe der Kennziffer 61/12 an:

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

Wir suchen Verstärkung für unseren **Entsorgungsbetrieb**:

Sachgebietsleitung Verwaltungs- und Verdingungsangelegenheiten

Abteilung Allgemeine Verwaltung
Sachgebiet Verwaltungs- und Verdingungsangelegenheiten
Kennziffer 70/8

Aufgaben u.a.:

- Leitung des Sachgebietes
- Vergabeangelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung und Durchführung von Vergabeverfahren (ausgenommen bautechnischer Bereich)
- Einkauf für den nichttechnischen Bereich (Dienst- und Schutzkleidung sowie Arbeitsschutzausrüstung, etc.)
- Allgemeine Vertrags- und Verwaltungsangelegenheiten
- Hausverwaltung (Pforte, Hofdienst, Kleiderkammer, Gebäudereinigung)
- Kantinenverwaltung



Wir erwarten:

- Abgeschlossene Verwaltungsprüfung II
- Langjährige Verwaltungserfahrung
- Gute Kenntnisse in den Bereichen VOL/VgV, BGB, Unfallverhütungsvorschriften
- Personalführungskompetenz
- Gute MS-Office-Anwenderkenntnisse
- Verhandlungsgeschick
- Kontakt- und Kommunikationsfähigkeit
- Selbstständige, verantwortungsbewusste und flexible Arbeitsweise
- Sicheres Auftreten

Wir bieten:

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

Entgeltgruppe 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.

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 20.08.2017 unter Angabe der Kennziffer 70/8 an:

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