



L.I.S.T.

Lösungen
im Stadtteil
Stadtentwicklungs-
gesellschaft mbH

L.I.S.T. GmbH Gottschedstraße 33 13357 Berlin

L.I.S.T. Stadtentwicklungsgesellschaft mbH sucht

Quartiersmanager*in (m/w/d)

zum 01.01.2020 mit Hochschulabschluss für 30 Wochenstunden für unser Quartiersmanagement-Team Brunnenstraße in Berlin-Mitte. Die Stelle ist bis zum 31.12.2020 befristet. Wir beabsichtigen eine Weiterbeschäftigung über 2020 hinaus.

Seit 30 Jahren entwickelt die L.I.S.T. Stadtentwicklungsgesellschaft mbH kreative und passgenaue Konzepte für die Stadt- und ihre Quartiere. Im Mittelpunkt unserer Arbeit stehen die Themen Stadtteilentwicklung, Projektsteuerung und Partizipation. Seit 1999 setzen wir uns als Beauftragte für das Quartiersmanagement im Rahmen des Bund-Länder-Programms Soziale Stadt für benachteiligte Stadtteile und den Erhalt einer sozialen und kulturelle Vielfalt in den Stadtteilen, der infrastrukturellen Versorgung aller Bewohner*innen und für den Aufbau und die Stabilisierung solidarischer nachbarschaftlicher Strukturen ein (<http://www.list-gmbh.de>).

Aufgabenbereiche u.a.

- Selbstständige Projektentwicklung und -begleitung von der Antragstellung bis zur Abrechnung von Fördermitteln in enger Abstimmung mit dem Bezirksamt Mitte von Berlin sowie der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen,
- Aktivierung von Bewohner*innen unterschiedlicher Herkunft,
- Konzeptionelle Entwicklung und Umsetzung der Öffentlichkeitsarbeit unter Einsatz unterschiedlicher Medien (Print, Webseite, soziale Netzwerke) sowie Betreuung, Pflege und Aktualisierung der Webseite und des digitalen Veranstaltungskalenders des Quartiersmanagements Brunnenstraße über das Content-Management-System Yoomla
- Planung und Durchführung von Veranstaltungen und Moderation von Gruppen
- Gremienarbeit
- Mitwirkung an der strategischen Weiterentwicklung des Quartiersmanagementverfahrens
- Mitwirkung an der Organisation des Vor-Ort-Büros

Anforderungsprofil

- eine abgeschlossene (Fach-)Hochschulausbildung
- hohe kommunikative, soziale und interkulturelle Kompetenzen
- Fähigkeit zu selbstständiger, eigenverantwortlicher und eigeninitiativer Arbeit
- Koordinations- und Organisationsfähigkeit
- Erfahrung im Umgang mit Konflikten
- einschlägige Erfahrungen in der Vorbereitung und Durchführung von Beteiligungsverfahren (auf Quartiersebene)
- Erfahrungen bei der Entwicklung und Umsetzung von Produkten der Öffentlichkeitsarbeit
- Lust am Verfassen von Texten und Berichten

Sie sollten Interesse an der Arbeit mit Menschen unterschiedlicher Herkunft haben und gerne im Team arbeiten.

Ihre Bewerbung mit Motivationsschreiben und Lebenslauf senden Sie bitte ausschließlich per E-Mail bis zum **21.11.2019** an Susanne Walz. Bei Fragen zu der Position rufen Sie gerne Frau Walz an unter 030 – 4606055-10.

24.10.2019

Gottschedstraße 33
13357 Berlin

Telefon (030) 460 60 550
Telefax (030) 460 60 555
E-mail: info@list-gmbh.de
www.list-gmbh.de

Bank für Sozialwirtschaft
IBAN
DE97 1002 0500 0003 3194 00
BIC BFSWDE33BER

Berliner Volksbank
IBAN
DE19 1009 0000 8551 0050 12
BIC BEVODE33XXX

Amtsgericht
Berlin-Charlottenburg
HRB 31008
Geschäftsführung:
Susanne Walz
Christian Luchmann
USt-IdNr. DE136782465