

Stellenangebot: Quartiersmanagement Rollbergsiedlung

Das Städtebauförderungsprogramm „Sozialer Zusammenhalt“ hilft dabei, die Wohn- und Lebensqualität sowie die Nutzungsvielfalt in den Quartieren zu erhöhen, die Integration aller Bevölkerungsgruppen zu unterstützen und den Zusammenhalt in der Nachbarschaft zu stärken. Damit Stadtteile ihr Potenzial entfalten können, aktiviert Quartiersmanagement die Bewohnerinnen und Bewohner und beteiligt sie an der Weiterentwicklung ihres Kiezes. Investitionen in die Infrastruktur, den öffentlichen Raum und das Wohnumfeld helfen dabei, eine lebenswerte Umwelt zu gestalten und Akteure im Quartier zusammenzubringen.

Die BSG Brandenburgische Stadterneuerungsgesellschaft mbH begleitet das Quartiersverfahren im Quartiersmanagement-Gebiet „Rollbergsiedlung“ (<http://www.rollberg-quartier.de/>) in Berlin-Neukölln. Im Rahmen einer **Elternzeitvertretung** suchen wir zum 01.07.2020 eine*n Mitarbeiter*in (30 Std./Woche) zur Verstärkung unseres Teams. Die Stelle ist bis zum 15.11.2021 befristet. Kenntnisse der Aufgaben und Verfahrensabläufe im Quartiersmanagement bzw. im Programm „Soziale Stadt“ (Programmleitfaden Soziale Stadt) sind erforderlich.

Bewerber*innen müssen folgende **Voraussetzungen** erfüllen:

- Abgeschlossenes (Fach-)Hochschulstudium der Fachrichtungen Stadt- und Regionalplanung, Stadtsoziologie, Urbanistik, Sozial- / Kulturwissenschaften, Humangeographie, Soziale Arbeit oder vergleichbarer Studiengänge
- zwei Jahre Berufserfahrung in mind. vier der u.g. Arbeitsfelder

Es werden **Kenntnisse und Anwendungserfahrungen** u.a. in folgenden Arbeitsfeldern erwartet:

- Gebietskoordination und Netzwerkarbeit
- Aktivierung und Beteiligung, Arbeit mit Bewohnergremien
- Projektinitiierung und -management
- Erarbeitung integrierter Stadtteil- und Quartiersentwicklungskonzepte
- Informations- und Öffentlichkeitsarbeit (Print, Webseite und Social Media)
- Verfahrenskoordination und Fördermittelbewirtschaftung

Zu Ihren **Aufgaben** gehören neben den oben genannten Arbeitsfeldern auch die Mitwirkung bei der strategischen Weiterentwicklung des Quartiersmanagementverfahrens und zur Aktivierung der Bewohnerschaft des Rollbergquartiers sowie die Planung und Durchführung von Veranstaltungen und die Moderation von Arbeitsgruppen.

Wir wünschen uns eine*n Mitarbeiter*in mit ausgeprägter Teamfähigkeit und Flexibilität, Eigeninitiative und Kreativität, sozialer und interkultureller Kompetenz, Kommunikations- und Moderationsfähigkeit, Koordinierungs- und Organisationsfähigkeit, selbständiger und eigenverantwortlicher Arbeit, Zuverlässigkeit, Erfahrung im Umgang mit Konflikten sowie sicherem Umgang mit MS-Office-Software. Gebietskenntnisse sind von Vorteil, aber keine Bedingung. Erfahrungen im Umgang mit Layout- und Grafik-Software sind wünschenswert.

Es erwartet Sie eine spannende Aufgabe mit vielfältigen Herausforderungen in einem kleinen Team in angenehmer Arbeitsatmosphäre und mit viel Freiraum für neue Ideen und Aufgabenfelder.

Ihre aussagefähige Bewerbung mit Angaben zur Motivation, zum möglichen Eintrittstermin und zur Gehaltsvorstellung senden Sie bitte ausschließlich per Email (PDF, max. 5 MB) bis zum 25.05.2020 an:

BSG Brandenburgische Stadterneuerungsgesellschaft mbH

Ludwig-Richter-Straße 23, 14467 Potsdam

Tel.: 0331 / 27 168-0

Fax: 0331 / 27 168-30

mail@bsgmbh.com

www.bsgmbh.com