

Projektmitarbeiter*in (m/w/d), Raum Koblenz

Wir sind ein rund 45-köpfiges Team, verteilt auf zwei Standorte – Speyer und Ostfildern. Wir begleiten in erster Linie Verwaltungen, aber auch Wohnungsunternehmen, Vereine und andere Akteure bei der konzeptionellen Ausgestaltung ihrer städtebaulichen und sozialen Vorhaben. Bürgerbeteiligungsprozesse gehören ebenso zu unseren Aufgaben wie die Abwicklung diverser Förderprogramme, von der Antragstellung bis zum Berichtswesen. Weitere Informationen zu unseren Tätigkeitsfeldern finden Sie unter: www.stadtberatung.info

Das Quartiersmanagement kümmert sich vor Ort um die Unterstützung und Weiterentwicklung von Netzwerken, Initiativen und Projekten auf Quartiersebene und die Förderung der Bürgerbeteiligung. Als Schnittstelle zwischen Bürgerschaft und Verwaltung begleitet es zudem die Umsetzung des städtebaulichen Entwicklungsprozesses (Kommunikation und Beteiligung), unterstützt bei der Evaluation städtebaulicher Förderprogramme (Berichtswesen und Monitoring) und ist zentraler Ansprechpartner für Bürgerinnen und Bürger (Sprechstunden im Stadtteilbüro).

Für die Betreuung von Projekten in der Westpfalz, suchen wir zum nächst möglichen Zeitpunkt Ihre Verstärkung!

Ihre künftigen Aufgaben:

- Projektarbeit in verschiedenen Stadtentwicklungsprozessen
- Selbstständiges Projektmanagement
- Veranstaltungsorganisation, Bewohneraktivierung und Bürgerbeteiligung (digital/ analog)
- Moderation von unterschiedlichen Gruppen
- Anfertigung von Präsentationen, Dokumentationen etc.
- Erstellung von Konzepten zur Stadt- und Quartiersentwicklung (auch themenspezifische Konzepte wie Integrationskonzept, Klimawandelanpassungskonzept, etc.)

Das bringen Sie im Idealfall mit:

- Abgeschlossenes Studium im Bereich Stadt-/Raumplanung, Soziologie, Sozial-, Verwaltungswissenschaften oder vergleichbarer Disziplinen mit Anknüpfungspunkten an die Stadt- bzw. Quartiersentwicklung
- Im Idealfall Berufserfahrung im Kontext von Stadtentwicklungsprozessen
- Fähigkeit, Prozesse zu initiieren und zu moderieren
- Sicheres Auftreten sowie ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- Verantwortungsbewusstsein, Zuverlässigkeit, Organisationstalent, Teamfähigkeit, Engagement und eigenverantwortliches Arbeiten
- Vertiefte Kenntnisse in der Anwendung der gängigen Office-Programme
- Führerschein der Klasse B

Das bieten wir Ihnen:

- Eine zeitlich flexible Arbeitsstelle (50 – 100 %, nach Vereinbarung)
- Vollständige Ausstattung zum mobilen Arbeiten
- Angebote zur kontinuierlichen Weiterbildung

Start Anstellung

ab sofort

Veröffentlichungsdatum

Dezember 8, 2021

- Möglichkeiten, eigene Ideen und Vorhaben umzusetzen
- Mitarbeit in einem wirtschaftlich stabilen Unternehmen mit Zukunft
- Eine Arbeit mit Mehrwert für Umwelt und Gesellschaft
- Ein positives, starkes Team, in dem Arbeiten Spaß macht!

Bei Interesse melden Sie sich bei:

Dr. Rebecca Körnig-Pich | Tel.: 06232 87093-11

Bewerbungen bitte **bis 12. Dezember 2021** an: bewerbung@stadtberatung.info

Geforderte Unterlagen: Anschreiben mit Gehaltsvorstellung, möglichem Einstiegsdatum und gewünschtem Stundenumfang, Lebenslauf, Zeugnisse

Aus Gründen der IT-Sicherheit werden ausschließlich PDF-Dateien mit einer Maximalen Größe von 15 MB berücksichtigt!