



Stellenausschreibung

Das Nachbarschaftsheim Neukölln e.V. ist ein Stadtteilzentrum, das in mehreren Neuköllner Kiezen soziale Einrichtungen und Projektarbeit sowie Gemeinwesenarbeit und Quartiersentwicklung betreibt.

**Für den Nachbarschaftstreff Schillerkiez suchen wir ab sofort eine:n
Koordinator:in (w,d,m) für die Stadtteil- und Gemeinwesenarbeit, Teilzeit, 75%**

Ihre Aufgabenfelder:

- Stadtteilarbeit
 - Gemeinwesenarbeit mit Schwerpunkt Förderung bürgerschaftlichen Engagements
 - Unterstützung des sozialen Zusammenhalts im Kiez
 - Entwicklung von Angeboten für eine „Lebendige Nachbarschaft“
 - Etablierung bedarfsorientierter Angebote für Erwachsene, insbesondere für Senior:innen
 - Unterstützung von Akteur:innen und Initiativen, eigene Ideen zur Umsetzung zu bringen.
 - Vermittlung zwischen Bewohner:innen, Initiativen und der lokalen Verwaltung und Politik.
 - Konzeption von Angeboten für gering literalisierte Menschen
 - Gewinnung und Betreuung von Ehrenamtlichen und Honorarkräften
- Koordination
 - Raumkoordination
 - Ansprechperson für Raumnutzer:innen (Vereine, Initiativen und Gruppen)
- Projektmanagement
 - Organisation und Umsetzung von Aktionen und Veranstaltungen
 - Abwicklung projektbezogener Prozesse
 - Evaluation, Review-Verfahren
- Gremienarbeit, Kooperationen und Netzwerkarbeit
 - Teilnahme an Bundesveranstaltungen, an Landesnetzwerktreffen Berliner Mehrgenerationenhäuser und stadtteilbezogener Koordinierungs- und Steuerungsunden
 - Kooperation mit Einrichtungen und Vereinen aus dem Schillerkiez
- Öffentlichkeitsarbeit
 - Bewerbung von Veranstaltungen
 - Verfassen von Beiträgen für die Trägerwebsite

- Zielgruppengerechte Informationsvermittlung über aktuelle Themen und Entwicklungen im Schillerkiez.

Sie bringen mit:

- Abschluss als Sozialpädagog:in/ Sozialarbeiter:in oder vergleichbar
- Erfahrung in Gemeinwesen- und Stadtteilarbeit
- Selbstständige und konzeptionelle Arbeitsweise
- Erfahrung mit heterogenen Zielgruppen
- Erfahrung in der Öffentlichkeitsarbeit
- Erfahrung in Projektmanagement (Anträge, Berichtswesen, Monitoring)
- Erfahrung in Netzwerkarbeit
- Erfahrung mit Beteiligungsformaten

Wir bieten:

- Eine interessante und vielseitige Tätigkeit bei einem langjährig etablierten und bekannten Berliner Träger als Arbeitgeber
- eine sehr freundliche und kollegiale Arbeitsatmosphäre
- Spielraum für eigene Gestaltungsmöglichkeiten
- Möglichkeiten der Fort- und Weiterbildung
- Vergütung in Anlehnung an TVL S je nach Voraussetzungen.

Sie sind kommunikationsstark, teamfähig und verfolgen eine strukturierte Arbeitsweise. Den täglichen Herausforderungen begegnen Sie freundlich und kontaktfreudig.

Dann freuen wir uns über Ihre elektronisch gesendeten Bewerbungsunterlagen. Bitte fassen Sie diese zu einem PDF-Dokument zusammen und senden Sie sie bis zum 26.9.2022 an bewerbung@nbh-neukoelln.de.

Bewerbungsgespräche sind für die erste Oktoberwoche vorgesehen.