

Berlin, 20.12.2021

Stellenausschreibung

Das coopolis Planungsbüro für kooperative Stadtentwicklung wurde vor 18 Jahren als bundesweit erste Zwischennutzungsagentur in Berlin-Neukölln gegründet. Unsere innovativen Projekte bewegen sich in den Arbeitsfeldern integrierte Stadt- und Regionalentwicklung, Leerstandsmanagement, Partizipation und Beteiligung, Netzwerksmanagement und Kommunalberatung. Sie werden durch uns oft von der Projektidee, über die Projektentwicklung bis zur Durchführung entwickelt und begleitet. Ein übergreifender Schwerpunkt neben klassischen Stadtentwicklungsthemen ist dabei die Kultur- und Kreativwirtschaft und deren Einbindung in eine nachhaltige Standortentwicklung. Wir arbeiten sowohl in verschiedenen Bezirken Berlins aber auch bundesweit in Kooperation mit regionalen Partnern.

Unser Büro zeichnet sich durch ein interdisziplinäres Team, flache Hierarchien, einen an den Zielen der Kooperation + Nachhaltigkeit ausgerichteten Wertekanon und eine große Bandbreite an Entfaltungsmöglichkeiten aus.

Wir freuen uns, zum **01.02.2022** unser Team erweitern zu können. Und suchen eine /-n neuen, vielseitigen Kolleg /-in (m/w/d) für die Projektmitarbeit im Teilprojekt [Creative support](#) des [BIWAQ-Projekts „Unternehmen Neukölln“](#). Wir wünschen uns Kompetenzen in den Bereichen: **PR, Eventmanagement, Marketing, Stadtplanung, Geografie, Kultur-, Wirtschafts- oder Sozialwissenschaften, Kommunikations-, Transformationsdesign oder Vergleichbares**

Eingruppierung in Orientierung an TVöD E 11, geplanter Umfang 90% (36 h/Woche). Aufgrund der Vielfalt der Aufgaben, können wir uns aber auch eine Aufteilung in **zwei Teilzeitstellen** gut vorstellen.

Im Creative support suchen wir für die KOMPETENZFELDER 1 und 2:

KOMPETENZFELD 1: Projektmitarbeit am BIWAQ-Projekt „Unternehmen Neukölln“ mit Schwerpunkt Beratung, deutsch und fremdsprachlich, v.a. im [Themenkreis Bildung und Teilhabe](#). Ziel ist die Integration von Transferleistungsempfängern in den Arbeitsmarkt.

KOMPETENZFELD 2: Veranstaltungskoordination Kreativkongress, Eventmanagement und Öffentlichkeitsarbeit, inhaltliche Konzeption Workshopprogramm in Zusammenarbeit mit dem Team und der Zielgruppe.

Das BIWAQ Projekt ist zunächst befristet bis zum 01.10.2022.

Wenn wir als Team in dieser Zeit gut zusammenwachsen, würden wir Sie gerne längerfristig im Team behalten. Perspektivisch bieten sich folgende Aufgaben:

KOMPETENZFELD 3: Querschnittsaufgabe Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, Mitarbeit an der Überarbeitung und der kontinuierlichen Pflege unserer aktuellen Webseite.

KOMPETENZFELD 4: Projektmitarbeit an Stadt- und Regionalentwicklungs- Projekten im Arbeitsfeld integrierte Stadt- und Regionalentwicklung: Erstellung von integrierten Konzepten (ISEK, REK, Machbarkeitsstudien etc.) und praktische Umsetzung von partizipativen Stadtentwicklungsprojekten vor Ort.

Was wir im Optimalfall erwarten:

- abgeschlossenes Studium in einem der benannten Bereiche
- Für Kompetenzfeld 1: nachweisliche Beratungserfahrungen im [Themenkreis Bildung und Teilhabe](#)
- Für Kompetenzfeld 2: Nachweisliche Referenzen in der Kongress- / Eventorganisation und in der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit in deutscher Sprache und in Englisch, weitere Fremdsprachen sind von Vorteil
- hohes Maß an Team- und Kommunikationsfähigkeit, Belastbarkeit
- nachweisliche EDV-Kenntnisse: MS-Office, Adobe Creative Suite, social media, CMS wie wordpress und typo3
- interkulturelle Kompetenz und ausgeprägte Fähigkeiten im Umgang mit Diversity und unterschiedlichsten Akteursgruppen
- Betreuung von Praktikanten und studentischen Mitarbeitern

Darüber hinaus freuen wir uns über:

- Kenntnisse in den Bereichen integrierte Stadt- und Regionalentwicklung, Netzwerkmanagement und Partizipation, Moderation und Methoden der Beteiligung
- die Bereitschaft, gelegentlich außerhalb der geregelten Arbeitszeiten zu arbeiten und bundesweit zu reisen;
- nachweisliche Erfahrungen im Bereich der Fördermittelbewirtschaftung, im Fundraising

Hinweise: Diese Stelle ist aktuell als 90% - Stelle ausgeschrieben, es besteht jedoch grundsätzlich die Möglichkeit zur Teilzeitbeschäftigung. Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten sind ausdrücklich erwünscht.

Ansprechpartnerin: Für weitere Auskünfte steht Ihnen Frau Raab unter der Rufnummer (030) 62 72 63 62 ab dem 04.01.2022 zur Verfügung.

Arbeitgeber-Informationen: Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte unter Angabe Ihrer nächstmöglichen Verfügbarkeit bis zum 20.01.2022 schriftlich oder digital an:

Coopolis Planungsbüro für kooperative Stadtentwicklung GmbH
Geschäftsführerin Frau Stefanie Raab, Lenaustraße 12, 12047 Berlin
bewerbung@coopolis.de

Geforderte Anlagen: Motivationsschreiben inclusive der Angabe, welche der genannten Kompetenzfelder Sie abdecken, Lebenslauf, Zeugnisse, Arbeitszeugnisse und Referenzen

Weitere Informationen über unsere Arbeit finden Sie unter www.coopolis.de