

Wir suchen Dich!

Quartiersmanager*in

für den Stadtteil Lichtenhagen
(w/m/d)

Die Rostocker Gesellschaft für Stadterneuerung, Stadtentwicklung und Wohnungsbau mbH (kurz: RGS) ist seit 30 Jahren als Stadtentwicklungsgesellschaft für die Hanse- und Universitätsstadt Rostock erfolgreich aktiv und begleitet vielzählige sowie maßgebliche Planungs- und Entwicklungsprozesse der Stadt Rostock – als Sanierungsträgerin und beauftragte Dienstleisterin der Stadt.

Die Hanse- und Universitätsstadt Rostock als größte Stadt Mecklenburg-Vorpommerns mit starken Institutionen aus Wirtschaft, Wissenschaft, Kultur und Tourismus ist ein attraktiver Wohn- und Arbeitsort, den es zu gestalten gilt. Und das wollen wir! Gestalten, Planen und Umsetzen – mit der Stadt Rostock und für die Stadt Rostock und ihre städtischen Unternehmungen.

Du bist ein Organisationstalent und liebst den Umgang mit verschiedenen Akteuren im Stadtteil? Dann haben wir den perfekten Job für dich!
Ab sofort suchen wir in Vollzeit:

Deine Aufgaben

- **Organisation und Führung des Vor-Ort-Büros** (Stadtteilbüro Lichtenhagen) als Beratungs-, Vermittlungs- und Informationszentrum im Stadtteil
- **Initiierung, Konzeptionierung und Förderung einer aktiven und lebendigen Nachbarschaft** durch Organisation und Durchführung von bewohnergetragenen Begegnungen, Veranstaltungen und Bildungsangeboten unter Berücksichtigung städtischer Konzepte und Projektziele
- **Betreuung und Bildung von Netzwerken** durch Zusammenarbeit mit Akteuren aus im Quartier und Stadtgebiet ansässigen Institutionen und Organisationen (Wohnungsunternehmen, Jugend- und Sozialarbeit, Ortsbeirat, lokale Wirtschaft ...)
- **Organisation und Moderation öffentlicher Diskussionsforen und Beteiligungsprozesse** im Rahmen geplanter und laufender Maßnahmen im Quartier unter Einbeziehung von Experten und Projektverantwortlichen
- **Erarbeitung und Umsetzung des jährlichen Konzeptes über die Öffentlichkeitsarbeit** für die Innen- und Außenwahrnehmung des Stadtteils, Erstellung von Präsentationen, Broschüren einschließlich Layout-Gestaltungen etc.
- **Betreuung des Quartiersbeirates**
- **Mitwirkung bei der Projektentwicklung von Einzelvorhaben**, insbesondere im Rahmen der Städtebauförderung (Bürgerbeteiligungsprozess, Entscheidungsgremien, Arbeitsgruppen)
- **Unterstützung und Beratung der Antragsteller bei Projekten der Städtebauförderprogramme** (Verfügungsfonds, jährliche 50.000-EUR-Bürgerprojekte)

Was Du mitbringen solltest:

- **Abgeschlossenes Studium** vorzugsweise im Bereich Sozialpädagogik, Regionalmanagement oder Stadt- und Regionalplanung oder
- **eine abgeschlossene Berufsausbildung** im Bereich Sozialpädagogik sowie nachgewiesene Erfahrungen im Bereich der Stadtteilkoordination und Gemeinwesenarbeit
- **Kenntnisse** über Inhalte und Anforderungen integrierter Stadtteilentwicklung, über stadtteil- und tätigkeitsrelevante Förderinstrumente, Antragsverfahren und Projektmanagement
- **Kompetenz im Umgang mit Bürger*innen, politischen Gremien und Behörden**
- **ausgeprägte interkulturelle Kompetenz** mit einhergehender Kommunikations-, Konflikt- und Verhandlungsfähigkeit
- Kenntnisse der Gegebenheiten, Problemstrukturen und Akteure vor Ort sind wünschenswert
- Erfahrungen im Bereich Social Media und gute Kenntnisse im Umgang mit MS Office
- Teilnahme an Sitzungen der politischen Gremien sowie an relevanten Veranstaltungen auch außerhalb der regulären Arbeitszeit

Wir suchen Dich!

Quartiersmanager*in

für den Stadtteil Lichtenhagen
(w/m/d)

Das erwartet Dich



Ein engagiertes Team

Arbeite mit motivierten und kreativen Köpfen zusammen.



Mobiles Arbeiten

für mehr Flexibilität bis zu zwei Tage die Woche



Vergütung nach Tarif

der Wohnungs- und Immobilienwirtschaft mit Urlaubs- und Weihnachts-



Befristeter Vertrag



37-Stunde-Woche

mit flexiblen Arbeitszeiten



Weiterbildung

Finanzielle Unterstützung für deine Persönlichkeitsentfaltung



30 Tage Urlaub

mit Möglichkeit der Umwandlung in weitere Urlaubstage



Benefits

Gutscheinkarten, Job-Ticket, Teamevents

Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen (Bewerbungsanschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse und/oder Zertifikate, die die geforderte Qualifikation nachweisen, aktuelles Arbeitszeugnis, Angabe deiner Gehaltsvorstellung und eines frühestmöglichen Eintrittstermins) sende bitte per E-Mail an personal@rgs-rostock.de. Die Unterlagen sind im pdf-Format einzureichen, Bewerbungsanlagen sind bitte in einer Datei zusammenzufügen. Die Gesamtgröße der Datei darf 5 MB nicht überschreiten.

Kosten im Zusammenhang mit deiner Bewerbung können von uns nicht erstattet werden.

Zum Umgang mit den Bewerbungsdaten wird auf die aktuellen datenschutzrechtlichen Bestimmungen nach DSGVO verwiesen.

Rostocker Gesellschaft für Stadterneuerung, Stadtentwicklung und Wohnungsbau mbH
Am Vögenteich 26, 18055 Rostock