

Entwurf

Arbeitsplatzbeschreibung Stadtteilmanagement Neu Zippendorf

Arbeitsort: Stadtteilbüro Pankower Str. im Stadteiltreff Eiskristall

Arbeitszeit: Vollzeit, 40 Std./Woche

Aufgaben:

1. Kommunikation und Vernetzung
 - Förderung von Netzwerkbeziehungen im Stadtteil
 - Programmkoordination und Schnittstellenkommunikation zwischen Stadtteil, Stadtverwaltung und Ortspolitik (z.B. Ortsbeirat, Stadtvertreter) sowie Stadtteilakteuren, Vernetzung der Akteure zu bestimmten Themen
 - Kontaktpartner für die Bewohner des Stadtteils, insbesondere zu Fragen der Stadtteilentwicklung
 - Information der Bürger zur Stadtentwicklung
2. Aktivierung und Beteiligung der Bewohner zu Themen der Stadtteilentwicklung
3. Förderung des sozialen Miteinanders im Stadtteil
4. Projektentwicklung zur Umsetzung der Stadtteilentwicklungsziele
5. Mitwirkung bei Konzepten für die soziale Stadtteilentwicklung
6. Mitwirkung bei der Verstetigung der Stadtteilarbeit, insbesondere durch Unterstützung des Vereins "Die Platte lebt"
7. organisatorische Aufgaben:
 - Verwaltung des Verfügungsfonds Soziale Stadt
 - Mitwirkung bei der Betreuung des Stadteiltreffs Eiskristall
 - Organisation und Betreuung des Lenkungskreises Soziale Stadt sowie ggf. weiterer Stadtteilgremien
 - Mitwirkung bei der Organisation des jährlichen Stadteiltreffes und anderer Veranstaltungen
 - Absicherung der Öffnungszeiten des Stadtteilbüros

Stand: 31.01.2018