

Das Bürgerzentrum Neukölln sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit (38,5 h) eine:n

Koordinator:in (m/w/d) für Nachbarschaftsarbeit

Das Bürgerzentrum Neukölln im Norden Neuköllns ist ein Haus der Parität mit Angeboten für ältere und jüngere Menschen. Das Haus versteht sich auch als generationsübergreifende Nachbarschaftseinrichtung und bietet schwerpunktmäßig offene Seniorenarbeit sowie weitere Hilfs- und Beratungsangebote an

Zur Verstärkung unseres Teams an unserem Standort in Berlin Neukölln suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine:n berufserfahrene:n Mitarbeiter:in (m/w/d) für den Bereich Nachbarschaftsarbeit.

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Betreuung der Gruppenarbeiten im Haus
- Beratung von Senior:innen
- Koordination von Ehrenamtlichen
- Administrative Aufgaben, u.a. Antragsstellung, Finanzierungsplan, Verwendungsnachweise, Lagebericht, Tätigkeitsbericht
- Gremien- und Netzwerkarbeit, u.a. Bezirksamt Neukölln, Paritätischen Fachgruppen, Netzwerk Ehrenamt Neukölln (Sprecherrat), Quartiersmanagement (Kiez-AG, Quartiersrat)
- Öffentlichkeitsarbeit, z.B. Flyer- / Plakatgestaltung, Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen im Haus sowie außerhalb (Freiwilligenbörse, Seniorenwoche), Webseitenpflege

Was wir von Ihnen erwarten:

- Abgeschlossenes Studium (Universität, Fachhochschule), vorzugsweise im Bereich Soziale Arbeit, Sozialpädagogik, Sozialwissenschaften bzw. vergleichbarer Abschluss in einem anderen Bereich oder eine vergleichbare Qualifikation z.B. durch Berufstätigkeit erworbene gleichwertige Kenntnisse und Fähigkeiten
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sehr gute Organisationskompetenz und eine ergebnis- und terminorientierte Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit Microsoft 365 (Teams, Office-Apps) sowie Office
- Selbstständige und gewissenhafte Arbeitsweise
- Ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein und Zuverlässigkeit
- Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Loyalität und Diskretion

Was wir Ihnen bieten:

- Zunächst befristetes Arbeitsverhältnis (2 Jahre)
- Vergütung in Anlehnung an den TV-L
- Arbeit in einem freundlichen, kollegialen und erfahrenen Team
- Möglichkeit, nachhaltig und langfristig zu wirken
- Ein vielseitiges und dynamisches Arbeitsfeld
- Regelmäßige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Ausgezeichnete technische Ausstattung

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte per E-Mail an die Geschäftsführung

Cengizhan Yüksel, gf@bzneukoelln.org