

Studentische Hilfskraft für Projekt Stadtteilkoordination Schöneberg Nord gesucht

Ausgangssituation:

Das Quartiersmanagement war von Anfang an als zeitlich befristetes Verfahren in einem benachteiligten Stadtteil angelegt. Im Schöneberger Norden endete die über 20-jährige Arbeit des QM im Dezember 2020. Als Nachfolge hat das Bezirksamt Tempelhof-Schöneberg für den Schöneberger Norden eine Stadtteilkoordination eingerichtet um die essentiellen Errungenschaften der QM-Arbeit zu sichern. Im Einzelnen ist das z.B. die Beteiligung und Stärkung der Nachbarschaften durch bereits etablierte und bewährte Formate wie Straßenfeste und Kiezgespräche, aber auch die Entwicklung und Durchsetzung neuer Ideen. Der Erhalt und weitere Ausbau der Netzwerkstrukturen und die enge Zusammenarbeit mit den Partnern der Gebietsentwicklung sind bedeutende weitere Arbeitsfelder. Die Stadtteilkoordination dient als Kontakt- und Anlaufstelle für Bewohner*innen, Einrichtungen, Akteure und Netzwerkpartner im Quartier. Sie fungiert als Schnittstelle zwischen Stadtteil und Bezirksamt und kommuniziert wichtige quartierspezifische Themen in die Bezirksverwaltung und umgekehrt. Das Projekt wird zunächst bis 2024 gefördert und soll perspektivisch im CAMPUS der Generationen in der Kurmärkischen Straße angesiedelt sein.

Aufgaben:

Um die Öffentlichkeitsarbeit der Stadtteilkoordination, insbesondere den Aufbau der Website redaktionell zu unterstützen, wird eine studentische Hilfskraft gesucht. Die Website wird derzeit von einem Webdesigner erstellt und soll dann im Anschluss mit Informationen aus dem Stadtteil bestückt werden. Dabei stehen die entsprechenden Daten und Informationen zum Teil bereits zur Verfügung, andererseits sind diese selbstständig durch Kontaktaufnahme mit den Einrichtungen und Akteuren vor Ort einzuholen. Die Website soll die Bewohner*innen über aktuelle Veranstaltungen und über das vielfältige Engagement im Schöneberger Norden informieren. Ferner soll auf Aktivitäten der lokalen Akteure, auf Möglichkeiten zum bürgerschaftlichen Engagement sowie andere Gelegenheiten zum Mitmachen hingewiesen und über die Arbeit der Stadtteilkoordination berichtet werden. Neben dem Aufbau der Website soll die Stadtteilkoordination in anderen Aufgabenbereichen unterstützt werden, wie z.B. Erstellung von Flyern und Plakaten und Vorbereitung einer Zukunftswerkstatt (voraussichtlich digital) Ende März.

Zeitraum und Vergütung:

Aus dem Projekt stehen für Honorartätigkeiten von Januar bis März 2021 insgesamt 1.500 Euro zur Verfügung (500 Euro monatlich). Der Stundensatz erfolgt je nach Qualifikation und/oder bereits vorliegendem Abschluss (z.B. Bachelor).

Voraussetzungen:

- Kenntnisse in journalistischer und redaktioneller Arbeit und insb. in der Webredaktion wünschenswert
- Kenntnisse sowie Erfahrungen im Verfassen von allgemein verständlichen, lesefreundlichen Texten, dabei soll möglichst „einfache Sprache“ verwendet werden
- Interesse an der Stadtteilarbeit
- Kommunikationsfähigkeit, selbstständiges Arbeiten und schnelle Auffassungsgabe
- Erste Erfahrungen mit wordpress wünschenswert
- von Vorteil sind auch Erfahrungen mit digitalen Videokonferenzenanbietern

Einzureichende Unterlagen:

- Bewerbungsschreiben bzw. Erläuterung des Interesses an der beschriebenen Arbeit
- aktuelle Immatrikulationsbescheinigung
- steuerliche Erfassung beim Finanzamt (kann nachgereicht werden)

Kontakt:

Tina Waleschkowski

Stadtteilkoordination

Mobil +49 (0)151 727 839 54

Büro: Pallasstraße 5 (ab Januar 2021), 10781 Berlin

Sprechzeiten: Mo 14.30-16.30 Uhr, Mi 10-12 Uhr und nach tel. Vereinbarung

Träger des Projektes:

Pestalozzi-Fröbel-Haus

Stiftung des öffentlichen Rechtsl

10781 Berlin

