

## **Externe Stellenausschreibung für den Fachbereich Wohnen, Soziales und Integration**

Die Europa- und Wissenschaftsstadt Aachen (ca. 250.000 Einwohner) ist innovationsfreudig, traditionsbewusst und durch ihre reiche Geschichte historisch geprägt. Erstklassige Hochschulen und Forschungseinrichtungen, das große europäische Erbe sowie die Grenzlage inmitten einer lebendigen Dreiländerregion geben Aachen eine weltoffene und internationale Prägung.

Wer bei der Stadt Aachen arbeitet, gestaltet das Leben in Aachen aktiv mit. Sie ist mit rund 5.000 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der größte kommunale Arbeitgeber im Grenzgebiet zu Belgien und den Niederlanden.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt ist im Fachbereich Wohnen, Soziales und Integration in der Abteilung „Planung“ die Stelle einer/eines

### **Quartiersmanagerin/-manager für den Bereich Kronenberg/Kullen**

in Vollzeit und unbefristet zu besetzen.

Die Stelle ist nach Besoldungsgruppe A 11 LBesO A NRW / EG 10 TVöD (neue Entgeltordnung) bewertet.

In der Abteilung Planung, zu der die Sozialplanung, die Wohnbaukoordination, das Quartiersmanagement und die Wohnungsmarktberichterstattung gehören, werden die strategischen Zielvorgaben für die sozial- und wohnungspolitischen Aufgaben der Stadt Aachen erarbeitet und damit verbundene Maßnahmen initiiert und durch Abstimmung mit internen und externen Akteuren umgesetzt. Ein Ziel ist es, die Attraktivität der Stadt Aachen als Wohnort zu steigern und die kleinräumige Quartiersentwicklung zu fördern.

Das Quartiersmanagement, mit seiner räumlichen Verortung im Stadtteilbüro, stellt in diesem Zusammenhang eine zentrale Koordinierungsstelle im Quartier dar. Als Quartiersmanagerin bzw. -manager für den Bereich Kronenberg/ Kullen entwickeln Sie für diesen Sozialraum mit besonderen Herausforderungen Maßnahmen und Projekte im Rahmen der Quartiersentwicklung und sind zentraler Ansprechpartner für Akteure aus den verschiedenen Bereichen der Verwaltung, der privaten Wirtschaft, der im Quartier tätigen Vereine und Institutionen sowie der nicht organisierten Anwohner. Sie fungieren als Bindeglied zwischen diesen Akteuren, organisieren und unterstützen Austauschplattformen, leisten (beratende) Hilfestellungen und aktivieren die Bewohnerschaft. Die Entwicklung von Verantwortung für das eigene Stadtquartier soll durch das Quartiersmanagement langfristig gestärkt und selbsttragende Bewohnerorganisationen geschaffen werden. Das Quartiersmanagement organisiert dafür neue Kommunikations- sowie Kooperationsformen und initiiert bzw. unterstützt lokale Projekte der Quartiersentwicklung. In den Gremien des Quartiersmanagements wird die Fachkompetenz der Verwaltung mit der Alltagskompetenz der im Stadtteil Lebenden produktiv miteinander verbunden.

Das Quartier Kronenberg mit 2.736 Einwohnern gehört aufgrund einer überdurchschnittlichen Abhängigkeit von Transferleistungen und einem spürbaren Alterungsprozess zu den Quartieren mit besonderen Herausforderungen in Aachen. Der angrenzende Bereich Kullen mit ca. 6.800 Einwohnern ist ein junges Stadtviertel mit einem hohen Anteil von ausländischen Haushalten (v.a. China, Indien, Rumänien). Doch nicht nur das Thema „Integration“ ist hier wichtig. Die Zahlen ergeben auch überdurchschnittliche Werte bei

der Armutsbetroffenheit der Bevölkerung.

In beiden Gebieten arbeitet bereits eine Vielzahl an Institutionen mit Blick auf verschiedene Zielgruppen.

### Ihre Aufgabenschwerpunkte

- Anlaufstelle für Bürger und Institutionen im Quartier und Organisation des Stadtteilbüros
- Aufgreifen, bündeln und organisieren von Interessen, Themen, Problemen und Potentialen im Quartier
- Lotsenfunktion für die Übermittlung quartiersbezogener Handlungsnotwendigkeiten an die Kernverwaltung und Überführung gesamtstädtischer Strategien (z. B. Thema Integration und Wohnen) auf das Quartier
- Erarbeitung von quartiersbezogenen Projekten zusammen mit den Akteuren und Bewohnern vor Ort
- Bewohneraktivierung: Gewinnung von Ehrenamtlichen für unterstützende, integrierende oder begleitende Aktivitäten
- Zusammenarbeit mit und Unterstützung von lokalen Arbeitsgruppen, wie Stadtteilkonferenzen
- Erstellung von Präsentationen, Vortragstätigkeit; Organisation und Leitung von Gesprächsrunden und Workshops; Unterstützung der Kernverwaltung bei der Durchführung von quartiersbezogenen Workshops
- Begleitung von Institutionen und Ehrenamtlichen bei der Entwicklung von Projekten über den Stadtteiffonds
- Öffentlichkeitsarbeit zu Projekten und Entwicklungen rund um das Quartier

### Das bringen Sie mit

- Sie verfügen über ein abgeschlossenes Studium (Hochschul- bzw. Fachhochschulabschluss) der Sozialen Arbeit oder Sozialwissenschaften oder eines anderen Studiengangs geeigneter Fachrichtung **oder** die Laufbahnbefähigung der Laufbahngruppe 2 erstes Einstiegsamt für den allgemeinen Verwaltungsdienst oder die erfolgreiche Absolvierung des Angestelltenlehrgangs II.
- Management- und Kommunikationsqualitäten für komplexe Abstimmungsprozesse mit internen und externen Partnern der Stadtverwaltung
- Eigeninitiative, Fähigkeit zum selbstständigen Arbeiten, Teamgeist und ein hohes Maß an sozialer und interkultureller Kompetenz
- hohes Engagement und Kreativität für die Weiterentwicklung des Quartiers
- Beherrschung der Standardsoftware
- sicheres Auftreten

Von Vorteil sind Erfahrungen in der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, in der Pflege von Websites und Social-Media-Kanälen, in der Organisation und Durchführung von Workshops sowie in der Quartiersentwicklung. Mit der Tätigkeit im Quartiersmanagement ist die Wahrnehmung von Terminen auch nach 18.00 Uhr und am Wochenende erforderlich. Entsprechende zeitliche Flexibilität ist daher unabdingbare Voraussetzung.

## Das bieten wir Ihnen

- Interessante, vielfältige und anspruchsvolle Aufgaben
- Das Arbeiten in einer engagierten und dynamischen Verwaltung
- Die Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- Ein breit aufgestelltes internes Fort- und Weiterbildungsprogramm
- Eine attraktive Altersvorsorge

Bewerbungen von Master-/Universitätsabsolventen werden gerne entgegen genommen. Es wird aber darauf hingewiesen, dass eine Eingruppierung nur nach A 11 LBesO A NRW bzw. Entgeltgruppe 10 TVöD (neue Entgeltordnung) erfolgen kann.

Die Besetzung der Stelle mit Teilzeitkräften ist mit der Maßgabe möglich, dass eine ganztägige Besetzung sichergestellt ist. Die jeweiligen Arbeitszeiten für Teilzeitkräfte sind daher in Absprache mit der Fachbereichsleitung festzulegen.

Die Stadt Aachen fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Wir streben an, dass sich die gesellschaftliche Vielfalt der Region auch bei den Beschäftigten widerspiegelt und begrüßen deshalb Bewerbungen von Frauen und Männern, unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls bevorzugt.

## Kontakt und Informationen

Zusätzliche Auskünfte zum ausgeschriebenen Aufgabenbereich erteilt Ihnen gerne im Fachbereich Wohnen, Soziales und Integration die Teamkoordinatorin, Frau Kahlen-Kerenkiewitz, unter der Telefonnummer 0241 432 – 56310.

Als Ansprechpartnerin im Fachbereich Personal und Organisation steht Ihnen Frau Logen unter der Telefonnummer 0241 432 - 11216 zur Verfügung.

Möchten Sie mehr über die Stadt Aachen erfahren?

Informieren Sie sich auf [www.aachen.de](http://www.aachen.de) und [www.xing.de](http://www.xing.de) oder erleben Sie Aachen höchst anschaulich auf [www.aachen.de/willkommen](http://www.aachen.de/willkommen).

## Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Unterlagen **bis spätestens zum 22.08.2018** unter Angabe des Kennzeichens „FB 56-Quartiersmanagement Kronenberg/Kullen“ an

Stadt Aachen  
Fachbereich Personal und Organisation  
FB 11/210 – Frau Logen  
52058 Aachen

oder per Mail an [bewerbungen@mail.aachen.de](mailto:bewerbungen@mail.aachen.de) ((im Dateiformat pdf,  
beachten Sie bitte hierzu die Hinweise zur sicheren Datenübermittlung bei der Stadt Aachen).

Vorsorglich erfolgt der Hinweis, dass die Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nicht zurückgesandt werden können.

Sofern Sie die Rücksendung der eingereichten Bewerbungsunterlagen wünschen, legen Sie Ihrer Bewerbung bitte einen ausreichend frankierten Rückumschlag bei. Nach vorheriger Terminvereinbarung (Tel.-Nr. 0241 432-11216) können die Unterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens gerne auch persönlich im Fachbereich Personal und Organisation abgeholt werden.

Im Auftrag

gez.  
(Hammers)