

Wir freuen uns auf eine*n neue*n Kollegen*in in der Stadt- und Regionalentwicklung

BÜRO BLAU steht für langjährige Erfahrungen mit effizientem Projektmanagement und Prozessbegleitung in der Stadt- und Regionalentwicklung. Den Mittelpunkt unserer Aktivitäten bilden Kommunikation und Dialog in Regionen und Stadtteilen, mit Schüler*innen und Unternehmen, zwischen Politik und Bürgerschaft.

Für ein LEADER-Regionalmanagement und weitere Projekte in Brandenburg und Berlin bieten wir eine Stelle im Umfang von 30 – 40 Wochenstunden mit Schwerpunkten auf Projektmanagement, Beratung und Prozessplanung.

Ihre Kernaufgaben umfassen

- Beratung zu Projekten der EU-LEADER-Förderung für ländliche Entwicklung
- Veranstaltungskonzeption & Durchführung (analog & online)
- Aufbereitung von Projektvorschlägen für den Vorstand der Lokalen Aktionsgruppe (LAG)
- Konzeption, Vergabe & Kontrolle LAG-eigener Projekte, einschließlich Finanzcontrolling
- Verfassen & Redigieren von Texten, bspw. Newsletter, Berichte oder Protokolle
- Netzwerk- & Kontaktpflege zu Akteur*innen
- (Ko-)Moderation (analog & online) von Konferenzen, Versammlungen und Arbeitskreisen
- Analyse- & Evaluationstätigkeiten

Wir bieten Ihnen

- Kollegiale Arbeitsatmosphäre, kurze Entscheidungswege & vielfältige Themen
- Einarbeitung & gegenseitige Unterstützung im interdisziplinären Team
- Freie Ausgestaltung von Aufgaben & Verantwortlichkeiten
- Weiterentwicklung Ihrer Kompetenzen durch Fortbildungen & internen Austausch
- Einbindung in Konzeption & Akquise neuer Projekte & Formate
- Flexible Arbeitszeitgestaltung

Wir schätzen

- eine engagierte, kontaktfreudige & kommunikative Arbeitsweise
- eigenverantwortliches, zuverlässiges und strukturiertes Übernehmen von Aufgaben
- Kenntnisse & Erfahrungen in der Stadt- und Regionalentwicklung
- Kenntnisse zur Beurteilung der Machbarkeit von Projekten
- Erfahrungen mit Projektmanagement & Kooperationen, insbesondere im ländlichen Raum
- Organisations- und Moderationserfahrung
- prägnantes Formulieren verschiedener Text-Formate
- Umgang mit EDV-Programmen & Online-Tools (MS Office, Zoom, online-Whiteboards & Co)
- einen PKW-Führerschein und Fahrpraxis (ein Firmenwagen kann genutzt werden).

Einen fachwissenschaftlichen Studienabschluss in einem aufgabenrelevanten Bereich setzen wir voraus (z.B. Stadt- und Regional- oder Landschaftsplanung). Berufliche Erfahrungen in kommunikativen Planungsprozessen sind erwünscht. Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bis **10.04.2021** unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins an kontakt@bueroblau.de. Erste Vorstellungsgespräche führen wir ggf. auch schon vor Ablauf der Bewerbungsfrist. Informationen finden Sie unter www.bueroblau.de. Für Rückfragen kontaktieren Sie bitte Herrn Baumann.

Gemeinnützige GmbH

Mansfelder Straße 48
10709 Berlin

T 030 – 63 960 37 0

F 030 – 63 960 37 27

kontakt@bueroblau.de

www.bueroblau.de

Ihr Ansprechpartner

Frank Baumann

10. März 2020

Wir sind gespannt auf Sie!