
Studentische Mitarbeit für Stadtplanungsbüro in Berlin gesucht

Stellenausschreibung vom 25.11.2022

Unser Koordinationsbüro für Stadtentwicklung und Projektmanagement - KoSP GmbH ist ein Berliner Stadtplanungsbüro mit 20 Mitarbeiter:innen. Wir betreuen Städtebauförderungsgebiete, erstellen Konzepte und Studien, begleiten Fördervorhaben und organisieren die Partizipation der Stadtgesellschaft. Kurz gesagt: Wir konzipieren und koordinieren Projekte an der Schnittstelle zwischen Planer:innen, Ämtern und Bewohner:innen. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab sofort eine:n

Studentische:n Mitarbeiter:in (w/m/d)

Als Bachelor- oder (beginnender) Master-Absolvent:in studieren Sie bereits eine Fachrichtung mit urbaner Thematik, z. B. Stadt- und Regionalplanung, Architektur, Urban Design, Geografie. Sie interessieren sich für Stadterneuerung, Partizipation und Öffentlichkeitsarbeit. Sie wollen Erlerntes anwenden, Praxiserfahrung sammeln, im Team arbeiten und suchen einen studienbegleitenden Job mit Fachbezug. Dann würden wir Sie gerne im Koordinationsbüro begrüßen.

Als studentische:r Mitarbeiter:in sind Sie fester Bestandteil unseres Teams zur Betreuung von Sanierungs- und Fördergebieten in Berlin-Mitte oder Berlin-Spandau. Anlassbezogen bearbeiten Sie aber auch gebietsübergreifende Projekte für z. B. großformatige Partizipationsveranstaltungen oder im Rahmen unserer bürointernen Arbeitsgruppen.

Ihren Aufgaben:

- Gestaltung von Plänen, Flyern, Printprodukten und digitalen Medien
- Mitwirkung an städtebaulichen Planungen und Konzepten
- Mitwirkung an öffentlichen Veranstaltungen, Aktionen und Gremientreffen
- Pflege der Webseite, des Newsletters, Social Media Accounts.

Ihre Kompetenzen:

- selbständige und teamorientierte Arbeitsweise
- Lust am kreativen Gestalten und Entwickeln
- sicherer Umgang mit Zeichen-/Layoutprogrammen (Adobe Creativ Suite, Vectorworks)
- Kenntnisse in ArcGIS bzw. verwandte Datenverarbeitungsprogramme
- Kenntnisse digitaler Plattformen und Webseiten-Gestaltung (HTML/CMS)

Unser Angebot:

- unbefristete Anstellung in einem Umfang von 16 bis 20 Wochenstunden
- Bearbeitung vielfältiger Aufgaben und Projekte
- Einbindung in ein engagiertes Gebietsbetreuungsteam
- feste Arbeitszeiten, aber auch Flexibilität, wenn Uni oder Privates mal Vorrang braucht
- interne Mitgestaltungs- und Fortbildungsmöglichkeiten
- zentraler Arbeitsort in Berlin-Mitte

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie uns gerne Ihre Bewerbungsunterlagen mit Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnissen und Arbeitsproben bis zum 12.12.2022 per E-Mail an: bewerbung@kosp-berlin.de.

Für Rückfragen wenden Sie sich bitte an Frau Noack, Telefon: (030) 33 00 28 55.