



Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt für unser Amt für Kinder und Jugend eine/einen

Quartiersmanagerin/Quartiersmanager (m/w/d)

für das Stadtgebiet „Pariser Viertel“. Die Stelle ist in Teilzeit unbefristet mit einer durchschnittlichen regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von 19,5 Stunden zu besetzen.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- sozialräumliche Arbeit und Vernetzung im Stadtgebiet,
- Entwicklung, Koordination und Weiterentwicklung von bedarfsorientierten Angeboten im Quartier,
- Initiierung und Begleitung von Angeboten insbesondere für Kinder, Jugendliche und Familien,
- interkulturelle Arbeit sowie Förderung von Teilhabe, Integration und nachbarschaftlichem Miteinander,
- Beratung und Unterstützung von Bürgerinnen und Bürgern in sozialen Angelegenheiten sowie Vermittlung an weiterführende Hilfen,
- Aktivierung, Beteiligung und Begleitung von Bewohnerinnen und Bewohnern im Quartier,
- Zusammenarbeit mit freien Trägern, Vereinen, Bildungseinrichtungen, sozialen Diensten, Kirchengemeinden, städtischen Stellen sowie weiteren Kooperationspartnerinnen und Kooperationspartnern,
- Organisation, Begleitung und Durchführung von Begegnungs-, Beratungs- und Beteiligungsformaten,
- Aufbau und Pflege tragfähiger Netzwerkstrukturen im Sozialraum,
- Erkennen sozialräumlicher Bedarfe sowie Entwicklung geeigneter Unterstützungs- und Angebotsstrukturen,
- Unterstützung und Stärkung niedrigschwelliger Zugänge zu Bildungs-, Beratungs- und Freizeitangeboten,
- Mitwirkung an der sozialräumlichen Weiterentwicklung des Stadtteils.

Eine Ergänzung der Aufgaben behalten wir uns vor.

Anforderungsprofil:

- abgeschlossenes Hochschulstudium im Bereich Soziale Arbeit, Sozialpädagogik, Erziehungs- oder Sozialwissenschaften,
- möglichst Berufserfahrung in der Gemeinwesenarbeit, Quartiersarbeit, Sozialraumarbeit oder in einem vergleichbaren sozialen Tätigkeitsfeld,
- ausgeprägte interkulturelle Kompetenz und Sensibilität im Umgang mit Menschen aus unterschiedlichen Lebenslagen und Herkunftskontexten,
- Erfahrungen in der sozialräumlichen Netzwerkarbeit sowie in der Initiierung und Begleitung von Beteiligungsprozessen sind wünschenswert,
- Fähigkeit zur selbstständigen, strukturierten und verantwortungsbewussten Arbeitsweise,
- ausgeprägte Kommunikations-, Kooperations- und Organisationsfähigkeit,
- sicheres Auftreten, Konfliktfähigkeit und Belastbarkeit,
- Engagement, Eigeninitiative und Verantwortungsbewusstsein,
- gute Kenntnisse in den gängigen Microsoft-Office-Anwendungen.

Wir bieten Ihnen:

- einen abwechslungsreichen Arbeitsplatz,
- eigenverantwortliches Arbeiten
- Möglichkeit zur Inanspruchnahme von Telearbeit und flexible Arbeitszeiten im Gleitzeitrahmen
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- Standortsicherheit im Stadtgebiet Bad Kreuznach,
- eine große Bandbreite an fachlichen und persönlichen Fort- und Weiterbildungen,
- betriebliche Altersvorsorge (ZVK) für Beschäftigte,
- Möglichkeit der Nutzung des vergünstigten Deutschlandtickets
- verlässliche Regelungen für den öffentlichen Dienst
- Mitarbeiterangebote mit Sonderkonditionen namhafter Hersteller und Marken
- Angebote im Bereich des Gesundheitsmanagements.

Auf das Arbeitsverhältnis finden die Regelungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD) Anwendung. Die Eingruppierung erfolgt bei Vorliegen der persönlichen und tariflichen Voraussetzungen nach Entgeltgruppe 9b TVöD. Wir weisen darauf hin, dass nur ein Beschäftigungsverhältnis nach den Bestimmungen des TVöD abgeschlossen werden kann.

Schwerbehinderte Bewerber/-innen werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt eingestellt (Nachweis über die Schwerbehinderung erforderlich).

Bitte richten Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe der Kennziffer 142-26 bis spätestens 22.09.2026 gerne per Mail (ausschließlich PDF-Format) an „bewerbung@bad-kreuznach.de“ oder schriftlich an die Stadtverwaltung Bad Kreuznach, Abteilung Personalwesen, Postfach 563, 55529 Bad Kreuznach.



Wir bitten um die Zusendung von Kopien, da die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden die Unterlagen nach den Bestimmungen des Datenschutzes vernichtet. Wir versenden keine Eingangsbestätigungen. Selbstverständlich können die Bewerbungsunterlagen bei Nichtberücksichtigung zurückgesandt werden, wenn ein frankierter Rückumschlag beigelegt ist. Auch ist es möglich, die Bewerbungsunterlagen persönlich innerhalb einer Frist von drei Monaten nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens abzuholen.

