



Wir suchen

per 2. Mai oder nach Vereinbarung eine/n

Co-GeschäftsstellenleiterIn Stadtteilsekretariat Basel-West (40 - 60%)

Das Stadtteilsekretariat als intermediäre Organisation vermittelt zwischen Anliegen des Stadtteils und der Verwaltung. Es betreibt eine Plattform zur Informationsvermittlung, bearbeitet aktuelle Schwerpunkte und begleitet Mitwirkungsverfahren nach §55 der Kantonsverfassung.

Sie bearbeiten folgende Bereiche:

- **Administrative Arbeiten und Unterstützung des Vorstands**
- **Entgegennahme und Bearbeitung von Kundenanliegen**
- **Bearbeitung von Schwerpunktthemen und Mitwirkungsverfahren**
- **Betreuung Website und Social Media**
- **(Unterstützung bei) Planung und Durchführung von Projekten**

Anforderungen:

- **Sie verfügen über einen Abschluss in einer Planungsdisziplin, in sozialer Arbeit oder in Sozial- oder Kulturwissenschaft bzw. Stadtgeografie.**
- **Sie sind zeitlich flexibel und können mind. an zwei Nachmittagen arbeiten.**
- **Sie haben ausgeprägte organisatorische und kommunikative Fähigkeiten.**
- **Gute EDV-Kenntnisse (Windows-Office-Programme)**
- **Gutes Deutsch (Fremdsprachenkenntnisse von Vorteil)**
- **Erfahrung in der Quartierarbeit**
- **Kenntnisse in Projektmanagement**
- **Sie kennen Basel und seine Strukturen**

Wir bieten:

- **Ein spannendes und abwechslungsreiches Arbeitsfeld**
- **Viel Gestaltungsfreiraum**
- **Ein unterstützender Vorstand**
- **Zeitgemässe Anstellungsbedingungen**

Mehr Informationen über die Stelle und das Stadtteilsekretariat erhalten Sie unter 061 321 30 60 oder unter: www.stsbw.ch

Ihre Bewerbung senden Sie bitte elektronisch oder per Post bis am 31. März 2019 an:

Nicole Fretz, Stadtteilsekretariat Basel-West, Elsässerstr. 12 4056 Basel. Mail: info@stsbw.ch