

## **Städtebauförderprogramm "Aktive Stadt- und Ortsteilzentren"**

### **Ausschreibung des Zentrumsmanagements für das Ortszentrum Eppelborn**



Die Gemeinde Eppelborn wurde im Jahre 2014 vom Ministerium für Inneres und Sport mit der städtebaulichen Gesamtmaßnahme "Aktive Ortsmitte Eppelborn" in den Programmbereich "Aktive Stadt- und Ortsteilzentren" aufgenommen. Mit der Teilnahme an diesem Programm soll insbesondere dem drohenden Funktionsverlust des Zentrums von Eppelborn, besonders durch gewerblichen Leerstand und städtebauliche Missstände, entgegengewirkt werden. In der Umsetzung des Programms wurde ein integriertes Städtebauliches Konzept (ISEK) erstellt, in dem die Ziele und künftigen sechs Handlungsschwerpunkte sowie Maßnahmen für den Ortskern festgelegt sind.

Das ISEK kann unter diesem Link im Internet eingesehen werden: [https://www.eppelborn.de/leben-und-wohnen/umwelt-und-natur/isek/20161230\\_Bericht\\_EPPISEKGEKEM.pdf](https://www.eppelborn.de/leben-und-wohnen/umwelt-und-natur/isek/20161230_Bericht_EPPISEKGEKEM.pdf)

Der Zentrumsmanager / die Zentrumsmanagerin, ist innerhalb des im ISEK abgegrenzten Fördergebiets der/die zentrale Ansprechpartner/in für alle Akteure der Stadt- und Ortskernentwicklung. Konkret soll er/sie insbesondere folgende Aufgaben erfüllen:

- Sicherung der Programmumsetzung Aktive Zentren mit besonderem Blick auf den Zeit- und Finanzierungsplan
- Vernetzung und Aktivierung der lokalen Akteure, insbesondere der Immobilien- und Grundstückseigentümer, der Einzelhändler, Gewerbetreibenden, der Handwerker und der Bewohner
- Schnittstellenfunktion zwischen Kommune, Lenkungsgruppe und allen weiteren Akteuren
- Aufbau und Pflege effizienter Kommunikationsstrukturen
- Initiierung von Initiativen und Projekten
- Initiierung und Steuerung der Öffentlichkeits- und Pressearbeit
- Koordination und Bündelung sonstiger Aktivitäten zur Zentrenentwicklung, einschließlich der Konzeptentwicklung und Umsetzung von Zwischennutzungen in Gebäuden und auf Flächen
- Erstellung von Beratungs- und Entscheidungshilfen sowie Handlungsempfehlungen für Kommune und Lenkungsgruppe
- Administrative Aufgaben (zum Beispiel Vor- und Nachbereitung sowie Moderation der Lenkungsgruppentreffen, Verwaltung des Verfügungsfonds)
- Durchführung des Controllings und der Evaluation

Das Aufgabenspektrum zeigt, dass das Zentrumsmanagement deutlich über reine Moderationsaufgaben hinausgeht. Es sollen vielmehr auch Aktivitäten strategisch entwickelt und angestoßen werden. Dafür bedarf es einer umfassend ausgebildeten Persönlichkeit, die insbesondere über folgende fachliche Qualitäten verfügen sollte:

- Fachkenntnisse aus den Bereichen Stadtplanung, -erneuerung und -sanierung, Betriebs- und Immobilienwirtschaft sowie Stadtmarketing
- Kenntnis der relevanten Förderprogramme und Finanzierungsmöglichkeiten der Kommune, des Landes, des Bundes und der EU
- Kenntnis kommunaler Verfahrensabläufe und kommunaler Entscheidungsprozesse
- Kenntnisse über die im Fördergebiet bestehenden Strukturen und Entwicklungsvoraussetzungen

- Erfahrungen im Projektmanagement (Projektentwicklung, Planung, Finanzierung, Erfolgskontrolle)
- großes Querschnittswissen (z.B. Ausbildung im Bereich Stadtplanung, Geographie, Stadtmarketing oder Wirtschaft)

Neben den Fachkenntnissen sind folgende Kompetenzen zur Erfüllung der an das Zentrumsmanagement gestellten Aufgaben sehr wichtig:

- Fähigkeit zur Steuerung komplexer Entwicklungsprozesse
- gute Moderations- und Kommunikationsfähigkeit zur Einbindung der Akteure und Vermittlung zwischen unterschiedlichen Interessen
- Methodenkompetenz (für beteiligungsorientierte Planungsprozesse)
- soziale Kompetenz (je nach Plangebiet auch Kommunikationserfahrung mit Migranten) und Durchsetzungsfähigkeit
- interdisziplinärer Background
- Medienkompetenz (Informations-, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit)
- eigenständiges Handeln innerhalb eines festgelegten Rahmens

Die Gemeinde geht von einem durchschnittlichen Aufwand von 15 Stunden pro Woche aus. Hiervon hat der Zentrumsmanager / die Zentrumsmanagerin in der Anfangsphase mindestens 8 bis 10 Stunden in der Woche vor Ort, d.h. im Zentrumsbüro in der Ortsmitte mit festen Sprechzeiten anwesend zu sein, um eine direkte Anlaufstelle für alle Belange darzustellen. Dies umfasst u.a. den Markttag am Dienstagmorgen. Der Dienstleistungsvertrag soll zunächst auf drei Jahre geschlossen werden. Mit einer Verlängerungsmöglichkeit um zwei weitere Jahre, danach eine Verlängerung um jeweils ein Jahr. Das Zentrumsmanagement ist organisatorisch dem Fachbereich 3 Bauen, Wohnen, Umwelt der Gemeinde Eppelborn zugeordnet und wird von diesem unterstützt.

Interessierte Büros oder Einzelpersonen haben ein Konzept zur Erfüllung der dargelegten Aufgaben einzureichen. Es sind insbesondere Angaben zu machen zur Leistungsfähigkeit, Kompetenzen und Erfahrungen.

Die Gemeinde Eppelborn muss bei der Auswahl des / der zuständigen Sachbearbeiters / Sachbearbeiterin innerhalb eines ausgewählten Büros ihre Zustimmung erteilen. Sofern von einem Bewerber / einer Bewerberin eine Kooperation mit anderen Büros bzw. Planern beabsichtigt wird, ist bei der Bewerbung ausdrücklich darauf hinzuweisen.

**Aussagekräftige Bewerbungen mit entsprechenden Unterlagen können bis 10. November 2017 an die Gemeinde Eppelborn, Rathausstr. 27, 66571 Eppelborn gerichtet werden.**

Für Rückfragen steht Ihnen der Leiter des Fachbereichs Bauen, Wohnen, Umwelt, Herr Wolfgang Becker, unter Tel. 06881-969-250 gerne zur Verfügung.

Eppelborn, den 6. Oktober 2017

Die Bürgermeisterin

Birgit Müller-Closset