



Angaben zur Person

Nachname / Vorname	Nils Scheffler		
Qualifikationen	Diplom-Ingenieur; Stadtplaner; Auditor für nachhaltige Stadtquartiere; Umwelt- und Qualitätsmanagement		
Adresse	Blücherstraße 24, 10961 Berlin, Deutschland		
Telefon	+49-30-4738 6041	Handy:	+49-176-4018 4440
Internet-Profil	www.xing.com/profiles/Nils_Scheffler	http://de.linkedin.com/in/nilsscheffler	
E-mail & Webseite	scheffler@urbanexpert.net	www.urbanexpert.net	
Staatsangehörigkeit	Deutsch	Geburtsdatum:	09.09.1975

Tätigkeitsschwerpunkte Integrierte, nachhaltige Stadtentwicklung sowie kooperative Planungs- und Umsetzungsprozesse

- Integrierte Stadtentwicklung & Urban governance:* Entwicklung und Umsetzung integrierter Stadt(teil)entwicklungskonzepte und -prozesse sowie von Governance-Systemen
- Baukultur & Kultur- und Welterbe:* Beförderung städtischer Baukultur sowie Erhalt und Entwicklung historischer, baukulturell bedeutender Städte und Quartiere; Erarbeitung von Welterbe-Managementplänen
- Städtischer Klimaschutz & Klimawandel:* Erarbeitung integrierter Energie- und Klimaschutzkonzepte sowie energetischer Quartierserneuerungskonzepte
- Benachteiligte Stadtquartiere & Stadterneuerung:* Erstellung integrierter Entwicklungs- und Handlungskonzepte sowie Betreuung sozial benachteiligter Stadtquartiere
- Beteiligung & Stadterneuerung:* Entwicklung und Umsetzung von Beteiligungsprozessen
- Expertisen, Seminare und Vorträge* zu oben genannten Themen
- Projektentwicklung und -management:* Stadtsanierung, Stadtumbau, städtebaulicher Denkmalschutz, Soziale Stadt, internationale Projekte & Netzwerke
- EU-Förderung:* Vorbereitung und Durchführung von EU-finanzierten Projekten

Veröffentlichungen <https://urbanexpert.net/pub/>

Berufsfeld **Stadt- und Regionalplaner / -entwickler**

Projekte und Tätigkeiten **Stadtentwicklung & Stadterneuerung**

Zeitraum	2007-laufend
Aufgabe oder Projekt	Experte für das EU URBACT Programm „Förderung nachhaltiger Stadtentwicklung“
Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Fachliche Unterstützung von URBACT Netzwerken <input type="checkbox"/> Teilnahme an Expertentreffen <input type="checkbox"/> Vorbereitung und Moderation von URBACT Workshops und Veranstaltungen <input type="checkbox"/> Aufbereitung von Fallbeispielen und Publikation für URBACT
Name und Adresse des Arbeitgebers	URBACT Sekretariat, Paris, Frankreich
Tätigkeitsbereich oder Branche	Öffentliche Hand – Nachhaltige Stadtentwicklung; internationale Zusammenarbeit
<hr/>	
Zeitraum	2017-laufend
Aufgabe oder Projekt	Experte für das EU Programm „Urban Innovative Actions“ (UIA)
Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Fachliche Unterstützung von UIA Städten <input type="checkbox"/> Aufbereitung von Fallbeispielen und Publikation für UIA
Name und Adresse des Arbeitgebers	UIA Sekretariat, Lille, Frankreich
Tätigkeitsbereich oder Branche	Öffentliche Hand – Nachhaltige Stadtentwicklung; internationale Zusammenarbeit

Zeitraum 2004-laufend

Aufgabe oder Projekt **Konzepte für und Projektmanagement der Förderprogramme Soziale Stadt, Stadtumbau, Stadtsanierung und Städtebaulicher Denkmalschutz in Brandenburger Kommunen**

Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten

- Integrierte Handlungskonzepte, Zielplanungen und Strategieentwicklung
- Projekt- und Fördermittelmanagement / Programmbetreuung
- Beratung und Betreuung öffentlicher und privater Sanierungsmaßnahmen
- Akteursbeteiligung und -aktivierung
- Öffentlichkeitsarbeit
- Abschlussberichte

Name und Adresse des Arbeitgebers DSK Regionalbüro Berlin-Brandenburg

Tätigkeitsbereich oder Branche Öffentliche Hand – Stadterneuerung, Denkmalschutz, Stadtentwicklung, Wohnungsentwicklung

Dates 2020-2021

Occupation or position held **Interkommunales Verkehrskonzept „Niederbarnimer Fließlandschaft“**

Main activities and responsibilities Unterstützung der Akteursbeteiligung in den Gemeinden Glienicke/Nordbahn, Mühlenbecker Land, Birkenwerder, Hohen Neuendorf

- Konzeption, Vorbereitung, Durchführung und Dokumentation der kommunalen und gemeindeübergreifenden Arbeitsgruppensitzungen sowie Einbindung der Politik
- Konzeption, Vorbereitung, Durchführung und Dokumentation der Bürger- und Fachwerkstätten
- Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit: Webseite, E-Newsletter, Presseartikel

Name and address of employer Gemeinde Glienicke/Nordbahn

Type of business or sector Öffentliche Hand – Verkehrsentwicklung

Dates 2019-2022

Occupation or position held **Experte für das UIA Projekt “Yes, we rent!” – Reactivating empty flats for the affordable rental housing market**

Main activities and responsibilities

- Beratung der Stadt Mataró bei der Umsetzung des Projekts und Umgang mit Herausforderungen
- Veröffentlichung zum innovativen Ansatz sowie von Erkenntnissen und Ergebnissen

Name and address of employer Urban Innovation Action (UIA) Sekretariat, Lille, Frankreich; Stadt Mataró, Spanien

Type of business or sector Öffentliche Hand – Stadtentwicklung

Zeitraum 2019 + 2021

Aufgabe oder Projekt **Wohnungspolitische Umsetzungsstrategie Gemeinde Wustermark**

Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten

- Design, Vorbereitung, Moderation, Dokumentation von Workshops mit Politik, Verwaltung und Wohnungsakteuren
- Erstellung des Leitbilds, Ziele und Grundsätze für den Wustermarker Wohnungsmarkt
- Unterstützung bei der Maßnahmenerstellung

Name und Adresse des Arbeitgebers DSK Regionalbüro Berlin-Brandenburg; Gemeinde Wustermark

Tätigkeitsbereich oder Branche Öffentliche Hand – Stadtentwicklung

Dates 2018-2020

Occupation or position held **Bürgerdialog Verkehrssituation Wernitz**

Main activities and responsibilities

- Vorbereitung, Durchführung, Dokumentation der Bürgerbeteiligung sowie der Arbeitsgruppe
- Unterstützung der Erstellung des Kriterienkatalogs zur Bewertung der Trassenalternativen

Name and address of employer DSK Regionalbüro Berlin-Brandenburg; Gemeinde Wustermark

Type of business or sector Öffentliche Hand – Stadtentwicklung

Zeitraum 2018-2021

Aufgabe oder Projekt **'Lead Expert' für das URBACT III Netzwerk "ALT/BAU: Reactivation of vacant residential buildings & flats"**

Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten

- Unterstützung der Partner beim Transfer und Adaptierung des Chemnitzer Good-practice Beispiels und Einbindung lokaler Akteure zur Reaktivierung leerstehender Wohngebäude und Wohnungen
- Unterstützung der Partner bei der Erarbeitung und Umsetzung der Transfer Pläne
- Erarbeitung der Transferstudie und –reports sowie des Arbeitsprogramms des Netzwerkes
- Inhaltliche Vorbereitung, Moderation und Dokumentation der Netzwerk-Treffen / Workshops
- Erarbeitung des Handbuchs zur Reaktivierung leerstehender Wohngebäude und Wohnungen und einer good-practice Broschüre

Name und Adresse des Arbeitgebers URBACT Sekretariat, Paris, Frankreich; Stadt Chemnitz

Tätigkeitsbereich oder Branche Öffentliche Hand – nachhaltige Stadtentwicklung; internationale Zusammenarbeit

Zeitraum 2018-2019

Aufgabe oder Projekt **Weiterentwicklung der Städtebauförderung ab 2020** (Städtebauliche Begleitforschung)

Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten

- Vorbereitung, Durchführung und Auswertung einer Fragebogenaktion
- Vorbereitung, Durchführung und Dokumentation von Fachsitzungen

Name und Adresse des Arbeitgebers Bundesinstitut für Bau-, Stadt- und Raumforschung (BBSR)

Tätigkeitsbereich oder Branche Öffentliche Hand – Nachhaltige Stadtentwicklung

Dates 2018

Occupation or position held **Experte für (Re) Making the City**

Main activities and responsibilities

- Identifizierung und Aufbereitung von Projektbeispielen für die Webseite (Re) Making the City'
- Erstellung eines Templates zur Darstellung der Projektbeispiele
- Entwicklung des Aufbaus der Webseite
- Vorstellung der Ergebnisse auf internationaler Konferenz

Name and address of employer URBACT Sekretariat, Paris, Frankreich; Stadt Antwerpen, Belgien

Type of business or sector Öffentliche Hand – Stadtentwicklung; Internationale Kooperation

Dates 2017-2020

Occupation or position held **Experte für das UIA Projekt "USE-IT! – Unlocking Social and Economic Innovation Together"**

Main activities and responsibilities

- Vorbereitung und Durchführung von 'city visits', Interviews und Befragungen
- Beratung der Stadt Birmingham und Projektpartner bei der Umsetzung des Projekts und Umgang mit Herausforderungen
- Veröffentlichung zum innovativen Ansatz sowie von Erkenntnissen und Ergebnissen

Name and address of employer Urban Innovation Action (UIA) Sekretariat, Lille, Frankreich; Stadt Birmingham, England

Type of business or sector Öffentliche Hand – Soziale Stadterneuerung

Dates 2017-2018

Occupation or position held **Studie: Integrierte Stadtentwicklungsplanung in der Russischen Föderation**

Main activities and responsibilities

- Entwicklung eines Handlungsleitfadens

Name and address of employer STRLKA KB, Moskau, Russland

Type of business or sector Privat – Stadtentwicklung

Dates 2015 – 2020

Occupation or position held **Entwicklung des Olympischen Dorfes von 1936 Berlin – Prozesssteuerung**
Bundesprogramm Nationale Projekt des Städtebaus

Main activities and responsibilities

- Projekt- und Fördermittelmanagement, projektorganisatorische Beratung
- Berichtswesen und Öffentlichkeitsarbeit
- Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung der Projektsteuerungsrunden
- Mitwirkung bei Beteiligungsprozessen

Name and address of employer DSK Regionalbüro Berlin-Brandenburg; Gemeinde Wustermark

Type of business or sector	Öffentliche Hand – Stadtentwicklung
Zeitraum	2015-2018
Aufgabe oder Projekt	'Lead Expert' für das URBACT III Netzwerk "2nd Chance: Waking up the sleeping giants"
Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten	<input type="checkbox"/> Unterstützung der Partner bei der Strategie-Entwicklung zur Reaktivierung ihrer leerstehenden Gebäude im Kontext der Stadt- und Quartiersentwicklung <input type="checkbox"/> Erarbeitung der Grundlagenstudie und des Arbeitsprogramms <input type="checkbox"/> Inhaltliche Vorbereitung, Umsetzung und Dokumentation der Netzwerk-Treffen / Workshops <input type="checkbox"/> Unterstützung der Partner bei der Umsetzung der "URBACT Local Groups" / „Local Action Plans“ <input type="checkbox"/> Erarbeitung des Handbuchs zur Reaktivierung großer, leerstehender Gebäude und einer good-practice Broschüre
Name und Adresse des Arbeitgebers	URBACT Sekretariat, Paris, Frankreich; Stadt Neapel
Tätigkeitsbereich oder Branche	Öffentliche Hand – nachhaltige Stadtentwicklung; Kulturerbe; internationale Zusammenarbeit
Dates	2014-2015
Occupation or position held	Experte für die Arbeitsgruppe „Sustainable Regeneration in Urban Areas“
Main activities and responsibilities	<input type="checkbox"/> Vorbereitung von und Teilnahme an 3 study visits <input type="checkbox"/> Revision des Anfangsreports und Erarbeitung der Fallstudie zur IBA Hamburg <input type="checkbox"/> Mitautor der finalen Publikation <input type="checkbox"/> Präsentation des Projektergebnisses auf internationaler Konferenz
Name and address of employer	Fondazione Giacomo Brodolini, Rom, Italien
Type of business or sector	Privates Unternehmen – Stadtentwicklung
Zeitraum	2010-2012
Aufgabe oder Projekt	Berater für das UNEP-JCEP „Sustainable Urban Development and Liveable Garden Community“ – China-Programm (SUC)
Wichtigste Tätigkeiten	<input type="checkbox"/> Experten-Treffen der „SUC experts group“
Name und Adresse des Arbeitgebers	Jia Cui Environmental Promotive Center City, Shenzhen, China; UNEP-JCEP
Tätigkeitsbereich oder Branche	NGO – Nachhaltige Stadtentwicklung
Zeitraum	2007
Aufgabe oder Projekt	Studie: Integrierte Stadtentwicklung für die oberschlesische Bergbauregion und seine Kommunen
Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten	<input type="checkbox"/> Vor-Ort Besuch und Analyse der Ausgangslage von vier aneinandergrenzenden Stadtteilen benachbarter Kommunen in Oberschlesien <input type="checkbox"/> Erarbeitung eines Berichts mit Empfehlungen für eine integrierte Stadtentwicklung der vier benachbarten Ortsteile
Name und Adresse des Arbeitgebers	URBACT Secretariat, Paris, Frankreich; Silesian Union of Municipalities and Districts, Katowice, Polen
Tätigkeitsbereich oder Branche	Öffentliche Hand / Verband – Stadterneuerung
Zeitraum	2003-2004
Aufgabe oder Projekt	Quartiersmanagement in Halle-Neustadt (Saale), Urban 21
Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten	<input type="checkbox"/> Projektinitiierung und Betreuung lokaler Projekte <input type="checkbox"/> Koordinierung und Vernetzung der Stadtverwaltung mit Akteuren vor-Ort <input type="checkbox"/> Entwicklung und Umsetzung von Beteiligungsverfahren <input type="checkbox"/> Fortschreibung des integrierten Handlungskonzeptes
Name und Adresse des Arbeitgebers	Stadtverwaltung Halle/Saale; BauGrund GmbH, Berlin
Tätigkeitsbereich oder Branche	Öffentliche Hand – Soziale Stadterneuerung

Zeitraum	1999+2002
Aufgabe oder Projekt	Projektmanagement/ -unterstützung des Quartiersmanagement Moabit-West, Berlin
Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten	<input type="checkbox"/> Vorbereitung des Quartiersmanagements (Projektunterstützung) <ul style="list-style-type: none"> – Analyse der sozialen, ökonomischen und städtebaulichen Ausgangslage des Quartiersmanagementgebiets – Vorbereitung der Arbeitsstruktur und des integrierten Handlungsplans für das Quartiersmanagementgebiet <input type="checkbox"/> Konzeption und Umsetzung von Kooperationen zwischen Gemeinweseneinrichtungen und Unternehmen im Quartiersmanagementgebiet (Projektmanagement; Experte) <ul style="list-style-type: none"> – Projektkonzeption und –umsetzung – Entwicklung eines Handlungsleitfadens für Gemeinweseneinrichtungen – Beratung und Betreuung von Gemeinweseneinrichtungen für Kooperationen mit Unternehmen – Zusammenführen von Unternehmen und Gemeinweseneinrichtungen – Koordination des Projektes mit der Stadtverwaltung
Name und Adresse des Arbeitgebers	S.T.E.R.N. - Gesellschaft der behutsamen Stadterneuerung mbH, Berlin
Tätigkeitsbereich oder Branche	Unternehmen – Soziale Stadterneuerung

Zeitraum	2000
Aufgabe oder Projekt	Praktikum: Ökonomische Instrumente in der Umweltplanung
Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten	<input type="checkbox"/> Analyse ökonomischer Instrumente in der Umweltplanung in Lateinamerika und der Karibik <input type="checkbox"/> Unterstützung bei der Erarbeitung des Reports
Name und Adresse des Arbeitgebers	Ökonomische Kommission für Lateinamerika und die Karibik der UN in Santiago de Chile
Tätigkeitsbereich oder Branche	Öffentliche Hand – Umweltplanung

Energie / Klima

Zeitraum	2019
Aufgabe oder Projekt	Integriertes Energie- und Klimaschutzkonzept der Stadt Mittenwalde
Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten	<input type="checkbox"/> Leitung der administrativen Arbeitsgruppe Klimaschutz <input type="checkbox"/> Zuarbeiten zum Klimaschutzkonzept
Name und Adresse des Arbeitgebers	DSK Regionalbüro Berlin-Brandenburg; Stadt Mittenwalde
Tätigkeitsbereich oder Branche	Öffentliche Hand – Städtischer Klimaschutz und Energieeffizienz
<hr/>	
Zeitraum	2016
Aufgabe oder Projekt	Studie: Contributions of GIZ to Environmentally Sustainable and Resilient Urban Development
Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten	<input type="checkbox"/> Systematisierung und Analyse von GIZ-Vorhaben in Lateinamerika im Bereich „Stadt und Klima“ <input type="checkbox"/> Erstellung eines Berichts, Publikation und Präsentation für die Habitat III Konferenz in Quito
Name und Adresse des Arbeitgebers	Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ), Bonn
Tätigkeitsbereich oder Branche	Privat – Stadtentwicklung; Klimaschutz; internationale Zusammenarbeit
<hr/>	
Zeitraum	2016
Aufgabe oder Projekt	Integriertes Klimaschutzkonzept der Stadt Brandenburg a.d. Havel
Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten	<input type="checkbox"/> Projektsteuerung <input type="checkbox"/> Akteursbeteiligung: Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung des Klimaforums und der Bürgerveranstaltungen <input type="checkbox"/> Zuarbeit zum Maßnahmenkatalog <input type="checkbox"/> Konzept für die Öffentlichkeitsarbeit <input type="checkbox"/> Mitarbeit bei Erstellung des Klimaschutzkonzeptes
Name und Adresse des Arbeitgebers	DSK Regionalbüro Berlin-Brandenburg; Stadt Brandenburg a.d. Havel
Tätigkeitsbereich oder Branche	Öffentliche Hand – Städtischer Klimaschutz und Energieeffizienz
<hr/>	
Zeitraum	2013-2014
Aufgabe oder Projekt	Integriertes Klimaschutzkonzept der Gemeinde Wustermark
Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten	<input type="checkbox"/> Projektsteuerung <input type="checkbox"/> Akteursbeteiligung: Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung der Lenkungsgruppe und der Bürgerveranstaltung <input type="checkbox"/> Zuarbeit zum Maßnahmenkatalog <input type="checkbox"/> Konzept für die Öffentlichkeitsarbeit <input type="checkbox"/> Mitarbeit bei Erstellung des Klimaschutzkonzeptes
Name und Adresse des Arbeitgebers	DSK Regionalbüro Berlin-Brandenburg; Gemeinde Wustermark
Tätigkeitsbereich oder Branche	Öffentliche Hand – Städtischer Klimaschutz und Energieeffizienz
<hr/>	
Zeitraum	2013
Aufgabe oder Projekt	Energetisches Quartierskonzept „Altstadt / Zehdenicker Straße“, Fürstenberg/Havel
Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten	<input type="checkbox"/> Projektsteuerung <input type="checkbox"/> Ausgangsanalyse der städtebaulichen und energetischen Vorgaben sowie der Gebäudesituation <input type="checkbox"/> Aufzeigen des Handlungs- und Anpassungsbedarfs der Gestaltungssatzung <input type="checkbox"/> Erarbeitung des Maßnahmenkatalogs <input type="checkbox"/> Beteiligung unterschiedlicher Akteursgruppen (Eigentümer, Politik, Verwaltung, Fachakteure) <input type="checkbox"/> Erstellung des energetischen Quartierskonzeptes
Name und Adresse des Arbeitgebers	DSK Regionalbüro Berlin-Brandenburg; Stadtverwaltung Fürstenberg/Havel
Tätigkeitsbereich oder Branche	Öffentliche Hand – Stadterneuerung, städtischer Klimaschutz und Energieeffizienz
<hr/>	

Zeitraum 2012-2013
 Aufgabe oder Projekt **Kommunales Energiekonzept Niederoderbruch-Oberbarnim**
 Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten Projektsteuerung
 Beteiligung unterschiedlicher Akteursgruppen (Bürger, Politik, Verwaltung, Fachakteure)
 Konzept für die Öffentlichkeitsarbeit
 Mitarbeit bei Erstellung des Energiekonzeptes
 Name und Adresse des Arbeitgebers DSK Regionalbüro Berlin-Brandenburg; Stadt Wriezen und Bad Freienwalde
 Tätigkeitsbereich oder Branche Öffentliche Hand – Städtischer Klimaschutz und Energieeffizienz

Zeitraum 2011
 Aufgabe oder Projekt **Experte für das INTERREG IV B Baltic Sea project „Urb.Energy – Energy Efficient and Integrated Urban Development Action“**
 Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten Unterstützung bei der inhaltlichen Erarbeitung der Handlungsleitfäden und „Policy recommendations“:
 Integrierte Stadtentwicklungsansätze zur Steigerung der Energieeffizienz von Wohngebieten
 Ganzheitliche Strategien zur energetischen Erneuerung von Wohngebäuden und der Energieinfrastruktur
 Name und Adresse des Arbeitgebers Deutscher Verband für Wohnungswesen, Städtebau und Raumordnung e.V., Berlin
 Tätigkeitsbereich oder Branche Verein / Verband – Städtischer Klimaschutz und Energieeffizienz; internationale Zusammenarbeit

Zeitraum 2010
 Aufgabe oder Projekt **Integriertes Klimaschutzkonzept der Stadt Bad Oldesloe**
 Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten Projektsteuerung
 Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der Facharbeitsgruppen
 Beteiligung der Bürger
 Konzept für die Öffentlichkeitsarbeit
 Mitarbeit bei Erstellung des Klimaschutzkonzeptes
 Name und Adresse des Arbeitgebers DSK Regionalbüro Berlin-Brandenburg; Stadt Bad Oldesloe
 Tätigkeitsbereich oder Branche Öffentliche Hand – Städtischer Klimaschutz und Energieeffizienz

Baukultur / Welterbe

Zeitraum	2021-2022
Aufgabe oder Projekt	Dissonant Heritage – Integrierte Ansätze für das unbequeme Erbe in Europa
Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten	<input type="checkbox"/> Konzeption, Vorbereitung, Durchführung und Dokumentation einer europaweiten Online-Befragung sowie vertiefter Fallstudien <input type="checkbox"/> Vorbereitung und Teilnahme/Moderation eines Experten-Workshops und einer Online-Veranstaltung <input type="checkbox"/> Veröffentlichung von Ergebnissen in Form von Fachartikeln, Webseite, Studien- und Endbericht sowie eines Arbeitspapiers zu einem „Werkzeugkasten“
Name und Adresse des Arbeitgebers	BBSR / BMWBS
Tätigkeitsbereich oder Branche	Öffentliche Hand – Ministerium / Fachbehörde
<hr/>	
Zeitraum	2020-2022
Aufgabe oder Projekt	Experte für die EU-Initiative „Cultural Heritage in Action“
Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten	<input type="checkbox"/> Identifikation und Auswertung innovativer Kulturerbe-Projekte im Bereich Beteiligung und adaptive reuse <input type="checkbox"/> Vorbereitung, Moderation und inhaltliche Unterstützung von 4 online und 2 city Peer-Learning-visits zu guten Kulturerbe-Beispielen im Bereich Beteiligung und adaptive Reuse <input type="checkbox"/> Dokumentation der innovativen Ansätze und Erkenntnisse aus dem Peer-Learning-visits
Name und Adresse des Arbeitgebers	EUROCITIES, Brüssel, Belgien
Tätigkeitsbereich oder Branche	Verband / Verein – Kultur(erbe); Stadtentwicklung; internationale Zusammenarbeit
<hr/>	
Zeitraum	2017-2020
Aufgabe oder Projekt	ROCK – Cultural Heritage leading urban futures (EU Horizon 2020)
Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten	<input type="checkbox"/> Mitglied des Multi-Actor Advisory Board <input type="checkbox"/> Feedback zum White Paper „Partnership on culture and cultural heritage in the Urban Agenda for the EU“ <input type="checkbox"/> Unterstützung der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung des ‚ROCK training webinar on mentoring methodology‘
Name und Adresse des Arbeitgebers	Stadt Bologna
Tätigkeitsbereich oder Branche	Öffentliche Hand – Kulturerbe
<hr/>	
Zeitraum	2019
Aufgabe oder Projekt	Evaluierung von Horizon 2020 Anträgen: Transforming historic urban areas into hubs of entrepreneurship and social and cultural integration
Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten	<input type="checkbox"/> Evaluierung der Horizon 2020 Anträge <input type="checkbox"/> Erstellung von Evaluierungsberichten (Entwürfe) <input type="checkbox"/> Abstimmung der Evaluierungsergebnisse mit den anderen Evaluatoren <input type="checkbox"/> Erarbeitung der Konsensus-Evaluierungsberichte
Name und Adresse des Arbeitgebers	Europäische Kommission
Tätigkeitsbereich oder Branche	Öffentliche Hand – Kulturerbe
<hr/>	
Zeitraum	2018
Aufgabe oder Projekt	Erstellung eines Aufstellungsbeschlusses zur Ausweisung eines Erhaltungsgebiets in der südlichen Friedrichstadt für die Gebäude der IBA ‘87 Neubau
Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten	<input type="checkbox"/> Erarbeitung und Abstimmung des Entwurfs der Begründung <input type="checkbox"/> Site visit zu den IBA ‘87 Neubauten in der südlichen Friedrichstadt
Name und Adresse des Arbeitgebers	Bezirksamt Kreuzberg-Friedrichshain, Berlin
Tätigkeitsbereich oder Branche	Öffentliche Hand – Baukultur
<hr/>	

Zeitraum	2017
Aufgabe oder Projekt	Handlungsleitfaden: Community-led urban strategies in historic towns (COMUS): Principles for heritage based urban development of small and medium-sized heritage towns in countries in transition
Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten	<input type="checkbox"/> Auswertung der Projektunterlagen <input type="checkbox"/> Erstellung der finalen Publikation
Name und Adresse des Arbeitgebers	Council of Europe, Straßburg, Frankreich
Tätigkeitsbereich oder Branche	Öffentliche Hand – Stadtentwicklung; internationale Zusammenarbeit; Baukultur
<hr/>	
Zeitraum	2015-2017
Aufgabe oder Projekt	Experte für die EU-Initiative „Culture for Cities and Regions“
Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten	<input type="checkbox"/> Vorbereitung, Teilnahme, inhaltliche Unterstützung und Nachbereitung von 4 ‚peer study visits‘ zu Städten und Regionen mit guten Erfahrungen im Bereich Kultur & Stadtentwicklung <input type="checkbox"/> Vorbereitung, Teilnahme, inhaltliche Unterstützung und Nachbereitung von 3 ‚coaching visits‘ zu Städten und Regionen zur Weiterentwicklung der Kultur(erbe)-Strategie sowie Erkundung neuer Ideen und Lösungsansätze
Name und Adresse des Arbeitgebers	EUROCITIES, Brüssel, Belgien
Tätigkeitsbereich oder Branche	Verband / Verein – Kultur(erbe); Stadtentwicklung; internationale Zusammenarbeit
<hr/>	
Zeitraum	2015-2016
Aufgabe oder Projekt	Studie: Besonders erhaltenswerte Bausubstanz Berlin (BeBs)
Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten	<input type="checkbox"/> Begriffsbestimmung BeBs und Ableiten allgemeiner Merkmale <input type="checkbox"/> Kriterienkatalog zur Identifizierung / Bewertung von BeBs <input type="checkbox"/> Steckbriefe für ortsbildprägende Gebäudetypen Berlins <input type="checkbox"/> Darstellung potentieller Gefährdungen für die BEBS-Merkmale der Gebäudetypen und alternativer, sachgerechter Maßnahmen aus baukultureller Sicht <input type="checkbox"/> Ergebnisbericht und Faltnappe mit Ergebniszusammenfassung und Einlegern zu Gebäudetypen
Name und Adresse des Arbeitgebers	Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt, Berlin
Tätigkeitsbereich oder Branche	Öffentliche Hand – Baukultur
<hr/>	
Zeitraum	2015
Aufgabe oder Projekt	Analyse des Umsetzungsstands des Welterbe-Managementplans „Altstadt Regensburg mit Stadthof“
Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten	<input type="checkbox"/> Ermittlung des Umsetzungsstandes der Schlüsselmaßnahmen des Welterbe-Managementplans <input type="checkbox"/> Vorbereitung und Moderation einer Arbeitsgruppensitzung „Integrierter Welterbe-Managementplan“ zur Besprechung und Diskussion des Umsetzungsstandes <input type="checkbox"/> Erstellung einer Studie und eines Zwischenberichts zum Umsetzungsstand
Name und Adresse des Arbeitgebers	aeidl, Brüssel; Stadt Regensburg, Planungs- und Baureferat
Tätigkeitsbereich oder Branche	Öffentliche Hand – Welterbe; integrierte Stadtentwicklung
<hr/>	
Zeitraum	2013-2014
Aufgabe oder Projekt	IBA '87 – Südliche Friedrichstadt und Tegel: Baukultur und junge Stadtgeschichte im Fokus; Informationsbroschüre mit Projekteinlegern und Flyer
Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten	<input type="checkbox"/> Darstellung der (baukulturellen) Qualitäten der IBA '87 in der südlichen Friedrichstadt und Tegel für interessierte Bürger, Anwohner und Eigentümer <input type="checkbox"/> Erstellung einer DIN A4 Faltnappe, 6-Seiter, mit Einlegern zu baukulturellen Projekten der IBA '87 in der südlichen Friedrichstadt und Tegel sowie Flyer zur Information von Eigentümern und Mietern
Name und Adresse des Arbeitgebers	Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt, Berlin
Tätigkeitsbereich oder Branche	Öffentliche Hand – Baukultur

Zeitraum	2011-2012
Aufgabe oder Projekt	Studie: Sicherung des baukulturellen Erbes der IBA '87 in der südlichen Friedrichstadt, Berlin
Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Darstellung aktueller Defizite, Gefahren und Handlungsbedarfe für den Erhalt des baukulturellen Erbes der IBA '87 am Beispiel der südlichen Friedrichstadt <input type="checkbox"/> Entwicklung einer Strategie zur Sicherung der baukulturellen Qualitäten durch Maßnahmen im Bereich Bewusstseinsbildung und Sensibilisierung relevanter Akteure
Name und Adresse des Arbeitgebers	Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Berlin
Tätigkeitsbereich oder Branche	Öffentliche Hand – Baukultur
<hr/>	
Zeitraum	2011
Aufgabe oder Projekt	Experte für das URBACT II Netzwerk "SURE: Fostering diversification of local economies by using innovative socio-economic methods of Urban Rehabilitation in deprived urban areas"
Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Briefing Paper und Präsentation zur Erhaltung und sozio-ökonomischen Entwicklung historischer Stadtquartiere <input type="checkbox"/> Vor-Ort Besuch des SURE Projektgebietes in Larnaca, Zypern, Moderation eines Workshops <input type="checkbox"/> Bericht zu den Herausforderungen und Chancen in Larnaca hinsichtlich der sozio-ökonomischen Erneuerung des Projektgebietes unter Wahrung des Baukulturerbes
Name und Adresse des Arbeitgebers	URBACT Sekretariat, Paris, Frankreich, Stadt Eger, Ungarn
Tätigkeitsbereich oder Branche	Öffentliche Hand – Nachhaltige Stadtentwicklung; Kulturerbe; internationale Zusammenarbeit
<hr/>	
Zeitraum	2010
Aufgabe oder Projekt	Studie: Internationale Bauausstellung - IBA '87 in Berlin
Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Auswertung der IBA '87-Projekte zur Identifizierung von Baukultur- und Demonstrationsprojekten <input type="checkbox"/> Entwicklung von Instrumenten zur Sicherung und Weiterentwicklung der Baukultur- und Demonstrationsprojekte
Name und Adresse des Arbeitgebers	Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Berlin
Tätigkeitsbereich oder Branche	Öffentliche Hand – Baukultur
<hr/>	
Zeitraum	2009-2010
Aufgabe oder Projekt	Integrierter Welterbe-Managementplan „Altstadt Regensburg mit Stadtamhof“
Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Erarbeitung des integrierten Welterbe-Managementplans inklusive Maßnahmenplan, Management- und Monitoringsystem <input type="checkbox"/> Analyse bestehender Konzepte, Planungen, Strategien und Maßnahmen für das Welterbe-Gebiet <input type="checkbox"/> Leitung und Moderation der Arbeitsgruppe "Integrierter Welterbe-Managementplan" (öffentliche und private Akteure) sowie der Bürgerbeteiligung
Name und Adresse des Arbeitgebers	Stadt Regensburg, Planungs- und Baureferat, Deutschland
Tätigkeitsbereich oder Branche	Öffentliche Hand – Welterbe; integrierte Stadtentwicklung
<hr/>	
Zeitraum	2008-2011
Aufgabe oder Projekt	'Lead Expert' für das URBACT II Netzwerk "HerO: Heritage as Opportunity: Sustainable Management Strategies for Vital Historic Urban Landscapes"
Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Unterstützung der Partner bei der Entwicklung integrierter Welterbe-Managementpläne <input type="checkbox"/> Erarbeitung der Grundlagenstudie und des Arbeitsprogramms <input type="checkbox"/> Inhaltliche Vorbereitung, Umsetzung und Dokumentation der Netzwerk-Treffen / Workshops <input type="checkbox"/> Unterstützung der Partner bei der Umsetzung der "Local Support Groups" / „Local Action Plans“ <input type="checkbox"/> Erarbeitung des Handbuchs zur Entwicklung integrierter Welterbe-Management-Pläne und einer good-practice Broschüre
Name und Adresse des Arbeitgebers	URBACT Sekretariat, Paris, Frankreich; Stadt Regensburg
Tätigkeitsbereich oder Branche	Öffentliche Hand – Kulturerbe; nachhaltige Stadtentwicklung; internationale Zusammenarbeit

Zeitraum	2006-2008
Aufgabe oder Projekt	“Hist.Urban – Revitalisation of small and medium sized historic towns to promote a sustainable urban development” (INTERREG III B)
Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Beantragung, Projektmanagement und inhaltliche Koordination des INTERREG III B Projekts <input type="checkbox"/> Moderation / fachlicher Input für die Arbeitsgruppe “Planning and Management of integrated and implementation-oriented urban development processes” <input type="checkbox"/> Organisation und Durchführung transnationaler Veranstaltungen zum Erfahrungsaustausch und Wissenstransfer <input type="checkbox"/> Öffentlichkeitsarbeit (Präsentationen, Webseite, Flyer, Artikel, Dokumentationen, Reports)
Name und Adresse des Arbeitgebers	Deutscher Verband für Wohnungswesen, Städtebau und Raumordnung e.V. und BauGrund GmbH
Tätigkeitsbereich oder Branche	Verband / Verein – Kulturerbe; integrierte Stadtentwicklung

EU-Projekte

weitere EU-Projekte sind auch in den Bereichen davor zu finden.

Zeitraum	2017-2018
Aufgabe oder Projekt	Experte für das URBACT III Netzwerk „sub>urban: Reinventing the Fringe“
Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten	<input type="checkbox"/> Entwicklung einer Vorlage für den integrierten Aktionsplan für die Projektpartner <input type="checkbox"/> Beratung / Feedback der Projektpartner bei der Ausarbeitung des integrierten Aktionspläne <input type="checkbox"/> Workshops zu integrierten Aktionsplänen
Name und Adresse des Arbeitgebers	URBACT Sekretariat, Paris, Frankreich; Stadt Antwerpen, Belgien
Tätigkeitsbereich oder Branche	Öffentliche Hand – Stadtentwicklung; Internationale Kooperation
<hr/>	
Zeitraum	2014-2015
Aufgabe oder Projekt	Internationales Dreiländerprojekt „Grenzüberschreitende Parks – im Einklang mit der Natur“ (Deutschland, Polen, Weißrussland)
Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten	<input type="checkbox"/> Analyse und Aktualisierung der Ziele und Aktivitäten des Dreiländerprojektes / Netzwerks <input type="checkbox"/> Vorbereitung, Moderation und Nachbereitung der Projekt- und Lenkungsgruppentreffen <input type="checkbox"/> Ermittlung und Aufbereitung von EU Förderprogrammen für Aktivitäten des Dreiländerprojektes <input type="checkbox"/> Erstellung eines EU Förderantrages (INTERREG V B)
Name und Adresse des Arbeitgebers	Ministerium für Umwelt, Gesundheit und Verbraucherschutz, Land Brandenburg
Tätigkeitsbereich oder Branche	Öffentliche Hand – internationale Zusammenarbeit
<hr/>	
Zeitraum	2014-2015
Aufgabe oder Projekt	“Lead Expert“ für das URBACT II Netzwerk “URBACT Markets: Markets as driver of sustainable urban development“
Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten	<input type="checkbox"/> Vorbereitung und Umsetzung der Netzwerk-Treffen / Workshops <input type="checkbox"/> Unterstützung der Partner bei der Umsetzung der “Local Support Groups“ / „Local Actions Plans“ <input type="checkbox"/> Erarbeitung des Handbuchs „Urban markets: heart soul and motor of cities“ sowie einer editierbaren Präsentation zur lokalen Vermarktung der Märkte und Aktionspläne der Partner
Name und Adresse des Arbeitgebers	URBACT Sekretariat, Paris, Frankreich; Stadt Barcelona, Spanien
Tätigkeitsbereich oder Branche	Öffentliche Hand – nachhaltige Stadtentwicklung / Märkte; internationale Zusammenarbeit
<hr/>	
Zeitraum	2008-2010
Aufgabe oder Projekt	Consultant: URBACT II Netzwerk “Redis: Restructuring districts into Science Quarters“
Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten	<input type="checkbox"/> Beratung und Unterstützung bei der Erarbeitung des Projektantrages und des Arbeitsprogramms <input type="checkbox"/> Beratung und Unterstützung beim Berichtswesen gegenüber der Programmebene <input type="checkbox"/> Kontaktperson für die MDKK und die Stadt Magdeburg
Name und Adresse des Arbeitgebers	MDKK GmbH & Co. KG; Stadt Magdeburg
Tätigkeitsbereich oder Branche	Unternehmen / Öffentliche Hand – Stadtentwicklung
<hr/>	
Zeitraum	2005-laufend
Aufgabe oder Projekt	Entwicklung, Beantragung und Umsetzung von INTEREG and URBACT Projekten
Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten	Entwicklung und Beantragung von EU-Projekten <input type="checkbox"/> Entwicklung eines passgenauen Projekt-Designs <input type="checkbox"/> Zusammenstellung transnationaler Partnerschaften <input type="checkbox"/> Vorbereitung und Erstellung des Förderantrags Begleitung der Umsetzung von EU-Projekten <input type="checkbox"/> Projektmanagement (Reporting, Monitoring und Dokumentation) <input type="checkbox"/> Inhaltliche Begleitung, fachliche Inputs <input type="checkbox"/> Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung internationaler Veranstaltungen <input type="checkbox"/> Moderation von Arbeitsgruppen/ Workshops
Name und Adresse des Arbeitgebers	Unterschiedliche Auftraggeber
Tätigkeitsbereich oder Branche	Öffentliche und private Institutionen

Moderation & Workshops

Zeitraum	2022
Aufgabe oder Projekt	Internationaler Welterbe-Managementplan Montanregion Erzgebirge/ Krušnohoří
Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten	<input type="checkbox"/> Konzeption, Vorbereitung, Moderation und Dokumentation von drei Workshops zur Vorbereitung des internationalen Welterbe-Managementplans
Name und Adresse des Arbeitgebers	Landesamt für Denkmalpflege Sachsen / Welterbe Montanregion Erzgebirge e. V.
Tätigkeitsbereich oder Branche	Öffentliche Hand – Kulturerbe
<hr/>	
Zeitraum	2021-2023
Aufgabe oder Projekt	Vor Ort und Online Veranstaltungen: Natur ohne Grenzen im Unteren Odertal
Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten	<input type="checkbox"/> Konzeption, Vorbereitung, Moderation und Dokumentation von vor Ort sowie online Veranstaltungen und Workshops zur Stärkung des grenzübergreifenden Naturschutzes
Name und Adresse des Arbeitgebers	Nationalpark Unteres Odertal
Tätigkeitsbereich oder Branche	Öffentliche Hand – grenzübergreifende Zusammenarbeit
<hr/>	
Zeitraum	2020-2021
Aufgabe oder Projekt	Online Workshops: Gründung eines Forschungsclusters „Sustainable Smart City“
Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten	<input type="checkbox"/> Konzeption, Vorbereitung, Moderation und Dokumentation von drei Online-Workshops zur Bildung eines Forschungsclusters „Sustainable Smart City“ an der HTW Berlin
Name und Adresse des Arbeitgebers	Hochschule für Technik und Wirtschaft Berlin (HTW Berlin)
Tätigkeitsbereich oder Branche	Forschungseinrichtung – Stadtentwicklung
<hr/>	
Zeitraum	2020
Aufgabe oder Projekt	Web-Konferenz: Europe's Cities: Fit for Future – Fronrunner Cities and their approaches
Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten	<input type="checkbox"/> Recherche und Auswahl von good-practice Beispielen im Bereich „Just City“ <input type="checkbox"/> Gewinnung und Briefing von Vortragenden für die „Just City“ session <input type="checkbox"/> Konzipierung, Vorbereitung und Moderation der „Just City“ session
Name und Adresse des Arbeitgebers	Deutscher Verband für Wohnungswesen, Städtebau und Raumordnung e.V.
Tätigkeitsbereich oder Branche	Verband / Verein – Stadtentwicklung
<hr/>	
Zeitraum	2020-2022
Aufgabe oder Projekt	Seminar: Beteiligung in der Immobilienwirtschaft
Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten	<input type="checkbox"/> Vorbereitung und Durchführung des Seminars
Name und Adresse des Arbeitgebers	BBA – Akademie der Immobilienwirtschaft e.V. / HTW Hochschule für Technik und Wirtschaft
Tätigkeitsbereich oder Branche	Verein – Immobilienwirtschaft
<hr/>	
Zeitraum	2019
Aufgabe oder Projekt	Austausch-Workshops der deutschen URBACT Städte
Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten	<input type="checkbox"/> Konzeptionelle Vorbereitung, Moderation und Dokumentation von Workshops
Name und Adresse des Arbeitgebers	Deutscher Verband für Wohnungswesen, Städtebau und Raumordnung e.V.
Tätigkeitsbereich oder Branche	Verband / Verein – nationale Zusammenarbeit
<hr/>	
Zeitraum	2017-2019
Aufgabe oder Projekt	Nationaler Aktionsplan Schutzgebiete (F+E Vorhaben)
Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten	<input type="checkbox"/> Durchführung von Workshops: Konzeption, Vorbereitung, Unterstützung der Moderation und Dokumentation <input type="checkbox"/> Teilnahme und Dokumentation der Projektsteuerungsrunde
Name und Adresse des Arbeitgebers	Bundesamt für Naturschutz (BfN), Deutschland

Tätigkeitsbereich oder Branche	Öffentliche Hand – Naturschutz
Zeitraum	2017
Aufgabe oder Projekt	Training-Webinar zu Mentoring-Aktivitäten für das ROCK Projekt "Wiederverwendung und Optimierung des Kulturerbes in kreativen Wissensstädten"
Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten	<input type="checkbox"/> Inhaltliche Vorbereitung des Training-Webinars und Handout/PPT für die Teilnehmer <input type="checkbox"/> Teilnahme am Training-Webinar <input type="checkbox"/> Feedback report über das Training-Webinar
Name und Adresse des Arbeitgebers	EUROCITIES, Brüssel, Belgien
Tätigkeitsbereich oder Branche	Verband / Verein – Kultur(erbe); Stadtentwicklung; internationale Zusammenarbeit
Zeitraum	2017
Aufgabe oder Projekt	Workshop „Internationale Kompetenzentwicklung zur Nutzung und zum Schutz natürlicher Ressourcen im Banhine Nationalpark (Mozambik) und im Nationalpark Unteres Odertal (Deutschland)“
Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten	<input type="checkbox"/> Konzeptionelle Vorbereitung und Moderation eines 2-tägigen Workshops zu Problemen, Herausforderungen, Unterstützungsbedarfen und Lösungsansätzen
Name und Adresse des Arbeitgebers	Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ), Bonn, Germany
Tätigkeitsbereich oder Branche	Privat – Internationale Kooperation
Zeitraum	2017
Aufgabe oder Projekt	Workshop zum Erfahrungsaustausch der deutschen URBACT Städte
Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten	<input type="checkbox"/> Konzeptionelle Vorbereitung und Moderation des Workshops
Name und Adresse des Arbeitgebers	Deutscher Verband für Wohnungswesen, Städtebau und Raumordnung e.V.
Tätigkeitsbereich oder Branche	Verband / Verein – nationale Zusammenarbeit
Zeitraum	2016-2017
Aufgabe oder Projekt	Community Involvement in Heritage Management
Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten	<input type="checkbox"/> Vorbereitung, Moderation und Dokumentation des Themen-Tages und eines Workshops zu „Heritage and Community Involvement“ der Regionalkonferenz der OWHC <input type="checkbox"/> Key Note Vortrag zu „Heritage and Community Involvement“ <input type="checkbox"/> Erarbeitung des Handbuchs „Community Involvement in Heritage Management“
Name und Adresse des Arbeitgebers	OWHC Regionalsekretariat Nord-West Europe und Nord-Amerika, Regensburg
Tätigkeitsbereich oder Branche	Verband / Verein – Kulturerbe
Zeitraum	2016
Aufgabe oder Projekt	URBACT Local Support Group Summer University in Rotterdam
Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten	<input type="checkbox"/> Vorbereitung der Local Support Group Summer University (Programm, Curriculum, Präsentationen) <input type="checkbox"/> Lab Manager einer Local Support Group: Vorträge zum URBACT Action Planning Model sowie Gruppenübungen bezüglich <ul style="list-style-type: none"> – Stakeholder-Analyse und -Beteiligung – Vom Problem zum Ergebnis, Verbesserung von Entscheidungsgrundlagen – Partizipative Entwicklung von Aktions- und Handlungsplänen – Monitoring und Prüfung der Kohärenz von Aktions- und Handlungsplänen
Name und Adresse des Arbeitgebers	URBACT Sekretariat, Paris, Frankreich
Tätigkeitsbereich oder Branche	Öffentliche Hand – Nachhaltige Stadtentwicklung; Beteiligungssysteme

Zeitraum	2015
Aufgabe oder Projekt	Moderation des „URBACT II zu URBACT III Informationstages Österreich“
Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten	<input type="checkbox"/> Moderation der Podiumsdiskussion “Städte erreichen integrierte Stadtentwicklung durch URBACT”
Name und Adresse des Arbeitgebers	URBACT Sekretariat, Paris, Frankreich
Tätigkeitsbereich oder Branche	Öffentliche Hand – Nachhaltige Stadtentwicklung
<hr/>	
Zeitraum	2013
Aufgabe oder Projekt	URBACT Local Support Group Summer University in Dublin
Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten	<input type="checkbox"/> Vorbereitung der Local Support Group Summer University (Programm, Curriculum, Präsentationen) <input type="checkbox"/> Lab Manager einer Local Support Group: Vorträge zum URBACT Action Planning Model sowie Gruppenübungen bezüglich <ul style="list-style-type: none"> – Stakeholder-Analyse und -Beteiligung – Vom Problem zum Ergebnis, Verbesserung von Entscheidungsgrundlagen – Partizipative Entwicklung von Aktions- und Handlungsplänen – Monitoring und Prüfung der Kohärenz von Aktions- und Handlungsplänen
Name und Adresse des Arbeitgebers	URBACT Sekretariat, Paris, Frankreich
Tätigkeitsbereich oder Branche	Öffentliche Hand – Nachhaltige Stadtentwicklung; Beteiligungssysteme
<hr/>	
Zeitraum	2012
Aufgabe oder Projekt	Moderator des „URBACT II Informationstages Deutschland“
Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten	<input type="checkbox"/> Moderation des Diskussions- und Erfahrungsforums
Name und Adresse des Arbeitgebers	URBACT Sekretariat, Paris, Frankreich
Tätigkeitsbereich oder Branche	Öffentliche Hand – Nachhaltige Stadtentwicklung
<hr/>	
Zeitraum	2011
Aufgabe oder Projekt	URBACT Local Support Group Summer University in Krakau
Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten	<input type="checkbox"/> Local Support Group Koordinator <input type="checkbox"/> Leitung einer Local Support Group während einer Serie von Übungen bezüglich <ul style="list-style-type: none"> – Stakeholder-Analyse – Vom Problem zum Ziel – Aktions- und Handlungspläne
Name und Adresse des Arbeitgebers	URBACT Sekretariat, Paris, Frankreich
Tätigkeitsbereich oder Branche	Öffentliche Hand – Nachhaltige Stadtentwicklung; Beteiligungssysteme
<hr/>	
Zeitraum	2010
Aufgabe oder Projekt	Moderator des Forums „Energieeffiziente Stadtentwicklung zwischen technischem Fortschritt und gestalterischer Qualität“ auf dem 3. deutschsprachigen URBACT-Tag
Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten	<input type="checkbox"/> Moderation und Präsentation zum Workshop-Thema <input type="checkbox"/> Verfassen des Ergebnisberichts für das Forum
Name und Adresse des Arbeitgebers	Bundesministerium für Verkehr, Bau und Stadtentwicklung (BMVBS), Berlin
Tätigkeitsbereich oder Branche	Öffentliche Hand – Nachhaltige Stadtentwicklung; Energieeffizienz
<hr/>	
Zeitraum	2009
Aufgabe oder Projekt	Moderator des nationalen Seminars „Urbact Local Support Groups“
Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten	<input type="checkbox"/> Präsentation und Moderation des Seminars <input type="checkbox"/> Erstellung des Seminar-Reports
Name und Adresse des Arbeitgebers	URBACT Sekretariat, Paris, Frankreich
Tätigkeitsbereich oder Branche	Öffentliche Hand – Nachhaltige Stadtentwicklung

Aus- und Fortbildungen

Zeitraum	2012-2013
Bezeichnung des Studiengangs	Nachhaltige Stadtquartiere
Hauptfächer/berufliche Fähigkeiten	Spezifisches Grundlagenwissen des Nachhaltigen Bauens zum Zertifizieren von Stadtquartieren <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Städtebau<input type="checkbox"/> Umwelt, Energie, Ressourcen (Ökobilanz)<input type="checkbox"/> Mobilität (Verkehrssysteme)<input type="checkbox"/> Wirtschaftlichkeit (Lebenszykluskosten)<input type="checkbox"/> Prozesse (Integrale Planung)
Name der Ausbildungseinrichtung	Deutsche Gesellschaft für nachhaltiges Bauen e.V.
Stufe der nationalen Klassifikation	Auditor
<hr/>	
Zeitraum	2004-2006
Bezeichnung des Studiengangs	Umwelt- und Qualitätsmanagement
Hauptfächer/berufliche Fähigkeiten	<input type="checkbox"/> Nachhaltigkeits- und Ethikmanagement in Unternehmen als Beitrag zum unternehmerischen Erfolg <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Qualitätsmanagement und –prozesse<input type="checkbox"/> Umwelt-Controlling und Umweltmanagement in Unternehmen<input type="checkbox"/> Umweltökonomie und Nutzung Erneuerbare Energien
Name der Ausbildungseinrichtung	Fachhochschule für Wirtschaft Berlin
Stufe der nationalen Klassifikation	1,4; Qualitätsbeauftragter
<hr/>	
Zeitraum	1996-2002
Bezeichnung des Studiengangs	Raumplanung
Hauptfächer/berufliche Fähigkeiten	<input type="checkbox"/> Nachhaltige und integrierte Stadtentwicklung <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Kooperative Planungsprozesse<input type="checkbox"/> Quartiersmanagement
Name der Ausbildungseinrichtung	Universität Dortmund, Fakultät Raumplanung
Stufe der nationalen Klassifikation	Diplom-Ingenieur: 1,5
<hr/>	
Zeitraum	1999-2000
Bezeichnung des Studiengangs	Auslandsstudium (DAAD-Stipendiant)
Hauptfächer/berufliche Fähigkeiten	<input type="checkbox"/> Zusammenarbeit zwischen öffentlichem und privatem Sektor zur Förderung der lokalen Entwicklung in Chile
Name der Ausbildungseinrichtung	Instituto de Estudios Urbanos, Pontificia Universidad Católica de Chile, Santiago de Chile
<hr/>	
Zeitraum	1995-1996
Bezeichnung des Studiengangs	Auslandsstudium
Hauptfächer/berufliche Fähigkeiten	<input type="checkbox"/> Stadt- und Regionalplanung
Name der Ausbildungseinrichtung	Faculty of City and Regional Planning, University of California, Berkeley

Persönliche Fähigkeiten und Kompetenzen

Muttersprache(n)	Deutsch				
Sonstige Sprachen Selbstbeurteilung	Verstehen		Sprechen		Schreiben
<i>Deutsches Schulnotensystem</i>	Hören	Lesen	an Gesprächen teilnehmen	Zusammenhängendes Sprechen	
Englisch	1	1	1	1	2
Spanisch	1	1	2	2	3
Soziale Fähigkeiten und Kompetenzen	<input type="checkbox"/> Hohe Kompetenz in der interdisziplinären Zusammenarbeit, auch in einem multikulturellem Umfeld, durch berufliche EU-Projekten sowie Auslandsstudienaufenthalten (<i>URBACT, INTERREG, Ökonomische Kommission für Lateinamerika und die Karibik (UN), Auslandsstudienaufenthalte in Chile, USA und Mexiko</i>) <input type="checkbox"/> Gute Moderations- und Kommunikationsfähigkeiten durch die Arbeit als Projektmanager, Moderation von Workshops und Arbeitsgruppen, Präsentationen von Projekten und Ergebnissen				
Organisatorische Fähigkeiten und Kompetenzen	Hohe Organisations- und Koordinierungsfähigkeiten sowie große Erfahrung im Projektmanagement und Moderation insbesondere durch <input type="checkbox"/> Entwicklung und Management von integrierten Stadtentwicklungsprojekten/ -programmen im Rahmen der Stadtsanierung und des Quartiersmanagements <input type="checkbox"/> Beratung und Unterstützung von Organisationen bei der Entwicklung und Umsetzung EU geförderter Projekte/ Netzwerke <input type="checkbox"/> Entwicklung und Durchführung internationaler Konferenzen und Workshops im Rahmen von Stadtentwicklungs- und EU-Projekten				
IKT-Kenntnisse und Kompetenzen	Sehr gute Computer Kenntnisse in folgenden Programmen: <input type="checkbox"/> MS Office (Word, Excel, Outlook, PowerPoint) <input type="checkbox"/> Photoshop, Corel Draw				
Führerschein	Pkw; Kategorien B, BE, C1				
Zusätzliche Angaben	<input type="checkbox"/> Mitinitiator und Aufbau des europäischen Netzwerks für Planungsstudierende „PlaNet“ zum kulturellen und fachlichen Austausch <input type="checkbox"/> Organisation und Durchführung internationaler Konferenzen und Seminare von PlaNet in Europa <input type="checkbox"/> Aufbau der Alumni-Organisation von PlaNet zur Unterstützung des studentischen Netzwerks und Aufrechterhaltung der entstandenen Kontakte <input type="checkbox"/> Erfahrung in der Entwicklung und Umsetzung von Bürger-Beteiligung-Funds zur Aktivierung und Beteiligung von Bürgern an der Entwicklung ihres Quartiers				

Berlin, 01.02.2023