

Leitung für unser Nachbarschaftscafé gesucht (m/w/d)

25 Stunden/Woche · Ulme35 · Charlottenburg-Wilmersdorf

Die Ulme35 ist ein Ort, an dem Menschen aus der Nachbarschaft zusammenkommen. In unserer Villa im Charlottenburger Westend gibt es ein Café, Veranstaltungen, Beratung, Kunst und Kultur. Bei uns treffen sich Menschen, die schon lange hier leben, und Menschen, die neu in Berlin sind.

2017 haben wir die Ulme35 eröffnet. Seit 2023 werden wir vom Berliner Senat als Stadtteilzentrum gefördert. Bei uns arbeiten 14 Kolleg*innen, rund 90 Ehrenamtliche und bis zu 3 Bundesfreiwillige.

Wir suchen ab sofort eine Person, die Lust hat, unser Nachbarschaftscafé (das “Herz unseres Hauses”) zu leiten: Du entwickelst das Café-Konzept weiter und sorgst dafür, dass sich unsere Gäste wohlfühlen, organisierst die Abläufe und arbeitest eng mit Ehrenamtlichen, Bundesfreiwilligen und Aushilfen zusammen. Du hast gerne mit unterschiedlichen Menschen zu tun, bist zuverlässig und behältst auch dann den Überblick, wenn viel los ist.

Deine Aufgaben

- Du führst das Café zum Erfolg: Du entwickelst Ideen, wie das Café mehr Einnahmen erzielen kann. Es soll wirtschaftlich gut laufen und sich gut in das lebendige Stadtteilzentrum einfügen.
- Du organisierst den Café-Alltag: Dienstpläne, Einkäufe sowie Auswahl von Speisen und Getränken
- Du heißt unsere Gäste willkommen und bist ansprechbar für ihre Fragen
- Du koordinierst und begleitest unser Team aus Ehrenamtlichen, Bundesfreiwilligen und Aushilfen
- Du organisierst gemeinsam mit einem Team Veranstaltungen und hilfst bei der Durchführung. Nach und nach übernimmst du selbstständig die Vermietung unserer Räume an Externe.
- Du unterstützt bei Abrechnungen.

Das bringst du mit

- Du hast gute und praktische Erfahrung in der Gastronomie oder im Café

- Du arbeitest gerne mit Menschen zusammen und hast ein gutes Gefühl dafür, was Gäste und die Personen im Café-Team brauchen
- Du kannst gut organisieren und bist zuverlässig
- Du hast schon einmal ein kleines Team angeleitet oder koordiniert
- Du kannst mit stressigen Situationen gut umgehen
- Du kannst mit MS Office und Kalenderprogrammen umgehen oder bist bereit, es schnell zu lernen.
- Du kannst dich auf Deutsch gut verständigen und schreiben (min. B1)
- Du kannst an drei Tagen pro Woche von 14 bis 22 Uhr arbeiten und einmal im Monat samstags

Von Vorteil, aber kein Muss

- Weitere Sprachkenntnisse: In unserem Haus sprechen viele Gäste Arabisch, Ukrainisch, Farsi, Türkisch oder Russisch.
- Erfahrung mit Verwaltung, Abrechnungen oder Verträgen
- Erfahrung mit Veranstaltungstechnik

Was wir dir bieten

- Eine sinnvolle Aufgabe, wenig Hierarchie, kurze Wege
- Viel Raum für eigene Ideen und selbstständiges Arbeiten
- Ein interkulturelles und generationenübergreifendes Team
- Ein schöner Arbeitsplatz in einem alten Haus im Grünen

Wir freuen uns besonders über Bewerbungen von Menschen mit eigener oder familiärer Migrationsgeschichte. Der Arbeitsplatz ist leider nicht barrierefrei.

Bewerbung

Schick uns deine Bewerbungsunterlagen **bis zum 30. November 2026** als PDF per E-Mail an:

Sina.Irmak@interkulturanstalten.de

25 Stunden/Woche · Vergütung angelehnt an TV-L E6 · Arbeitsort: Ulme35, Ulmenallee 35, 14050 Charlottenburg-Wilmersdorf