

STELLENAUSSCHREIBUNG

Neukölln ist eine Herausforderung und eine Herzenssache, der Hermannplatz und die Britzer Mühle, Wegweiser und Tradition. Neukölln ist Leben & Veränderung.

Werden Sie Mitgestalter/-in & Umgestalter/-in, Unterstützer/-in & Bewahrer/-in.

Für diese spannenden Aufgaben suchen wir engagierte und motivierte Kolleg/-innen, die sich den Herausforderungen des Bezirkes Neukölln stellen.

Als innovativer und zukunftsorientierter Arbeitgeber bieten wir Ihnen eine individuelle Förderung sowie berufliche und persönliche Entwicklungschancen und Perspektiven. Das Bezirksamt Neukölln von Berlin wurde bereits mehrfach als erfolgreicher Arbeitgeber ausgezeichnet mit dem „Deutschen Personalwirtschaftspreis 2019“, dem „Ausbildungspreis“ sowie dem „Health Award“ und dem „Deutschen Unternehmenspreis Gesundheit“ für die enge und innovative Verzahnung von Gesundheitsmanagement, Personalentwicklung und Arbeitsschutz.

Werden Sie Teil von Veränderung und Wachstum. Machen Sie mit und bewerben Sie sich.

Geschäftsbereich:	Stadtentwicklung, Umwelt und Verkehr
Bezeichnung:	Bauamtsrätin/-rat bzw. Bezirksingenieur/-in für die Straßenunterhaltung (m/w/d)
Kennzahl:	26_125_BezirksIng2
Eingruppierung:	BesGr. A12 bzw. E 11 Fallgr. 1TV-L
Stellenumfang:	Vollzeit
Besetzbar ab:	sofort
Bewerbungsfrist:	19.06.2026

ARBEITSGEBIET:

Bezirksingenieur/-in für die Straßenunterhaltung einschließlich Straßenerhaltungsmanagement

Zu Ihren Aufgaben gehören u. a.:

- Wahrnehmung und Erfüllung der Aufgaben des Straßenbaulastträgers
- Überwachung des baulichen und verkehrssicheren Zustands der öffentlichen Straßen
- Bearbeitung von Sondernutzungen nach § 11 und 12 BerlStrG
- Überwachung von Arbeiten der Ver- und Entsorgungsbetriebe sowie anderer Leitungsträger, z. B. Telekommunikationsunternehmen nach TKG § 68, einschließlich der Wiederherstellung der öffentlichen Straßen
- Koordinierung von Straßenunterhaltungsarbeiten und Arbeiten der Leitungsträger

Hinweis: Der Dienst- bzw. Arbeitsort befindet sich in der Gradenstraße 36, 12347 Berlin.

WIR BIETEN:

- eine interessante, vielfältige und gemeinwohlorientierte Tätigkeit für **die beste Stadt der Welt**, in der Sie wichtige Lebensbereiche und Belange der Einwohner/-innen Berlins **aktiv mitgestalten** können
- einen **sicheren Job** in unsicheren Zeiten mit geregelterem Einkommen

- ein prämiertes Personal- und Gesundheitsmanagement mit einem **Weiterentwicklungsangebot**, in welchem Sie Ihre persönlichen Kompetenzen stetig individuell weiterentwickeln, indem Sie unsere vielfältigen Angebote der **Fort- und Weiterbildung** nutzen und sich so **Karrierechancen** eröffnen
- die kostenfreie Nutzung einer **externen Beratung für Mitarbeitende**
- eine **lebensphasenorientierte Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben**, im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten: flexible Arbeitszeitgestaltung (Gleitzeit), Teilzeitbeschäftigung oder alternierende und mobile Telearbeit
- 1 h Dienstbefreiung pro Woche für die Nutzung einer Vielfalt betrieblich geförderter **Sportangebote**
- **30 Tage Urlaub** im Jahr
- betriebliche **Altersvorsorge (für Tarifbeschäftigte)**
- ein **kollegiales und kreatives Arbeitsumfeld** in einer vielfältigen, toleranten und weltoffenen Verwaltung, in der wir uns für Chancengleichheit einsetzen
- **bezuschusstes Firmenticket** / Hauptstadtzulage

QUALIFIKATIONEN

Formale Voraussetzungen:

Beamtinnen und Beamte:

Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für die Laufbahngruppe 2 / 1. Einstiegsamt der Laufbahnrichtung technischer Dienst des Laufbahnzweiges bautechnischer Dienst.

Bewerbende müssen sich bereits in einem dienstrechtlichen Beamtenverhältnis befinden.

Tarifbeschäftigte:

Abgeschlossenes Bachelorstudium oder Diplomstudium (FH) in einem der folgenden Studiengänge:

- Bauingenieurwesen in der Fachrichtung Tief- und Straßenbau **oder** Straßenentwurf
- oder**
- einem anderen gleichwertigen Studium

Bewerbende, die einen nächsthöheren Abschluss nachweisen, welcher gleichzeitig inhaltlich gleichwertig zum geforderten Abschluss entsprechend der formalen Voraussetzungen ist, werden für das Verfahren ebenfalls berücksichtigt.

Fachliche Kompetenzen:

Unabdingbar:

- Kenntnisse in Methoden der Erstellung von Unterhaltungs- und Instandsetzungsstrategien auf der Grundlage von Zustandswerten der Straßen und vorgegebenen Nutzungsdauern und Kenntnisse in der Erstellung von Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen
- Kenntnisse des Berliner Straßengesetzes und der dazu erlassenen Verwaltungsvorschriften wie AV-Straßenüberwachung, AV Geh- und Radwege, AV-Sondernutzungen, AV zu § 12 BerlStrG etc. Kenntnisse über die Zuständigkeiten auf öffentlichem Straßenland

- Kenntnisse der allgemeinen und besonderen Bauvorschriften (VOB und Anweisung Bau), der straßenbautechnischen Vorschriften und Richtlinien (RSTO, RAST 06 und ZTVen) und hausrechtliche Vorschriften (LHO, AV LHO)

Fachliche Kompetenzen, die zum Zeitpunkt der Einstellung noch nicht vorliegen, können, sofern sie nicht unabdingbar sind, im Rahmen der Einarbeitung nachträglich erworben werden. Die grundsätzliche Bereitschaft dafür wird vorausgesetzt.

Außerfachliche Kompetenzen:

Sehr wichtig:

- neue Prozesse und Komplexität bringen Sie nicht aus dem Konzept (Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit)
- Sie haben die Fähigkeit, mit anderen an gemeinsamen Zielsetzungen zu arbeiten (Teamverhalten)
- Selbstständigkeit und Eigeninitiative sowie effiziente Arbeitsorganisation sind für Sie selbstverständlich (Organisationsfähigkeit)
- Ihnen fällt es leicht, offen und lösungsorientiert mit Ihren Kolleg/-innen und Kund/-innen in den Austausch zu gehen (Kommunikationsfähigkeit)
- Sie können sich schnell auf veränderte Bedingungen, neue Anforderungen und andere Menschen einstellen (Flexibilität)

Das Anforderungsprofil ist Bestandteil der Stellenausschreibung und als Anlage beigefügt. Es gibt detailliert wieder, welche fachlichen und außerfachlichen Kompetenzen die zu besetzende Stelle erfordert. Demnach ist es die Grundlage für die Auswahlentscheidung.

ANSPRECHPERSONEN:

Rund um das Aufgabengebiet:

Herr Marquardt
030/90239-2190

Rund um das Bewerbungsverfahren:

Frau Alperstädt
030/90239-2984

BEWERBUNGSANSCHRIFT:

Fühlen Sie sich angesprochen? Bei Interesse bewerben Sie sich bitte innerhalb der angegebenen Bewerbungsfrist unter Angabe der Kennzahl online unter <https://www.karriereportal-stellen.berlin.de/bauamtsraetin-rat-bzw-bezirksingenieur-in-fuer-die-strasse-de-j67496.html?agid=59> über das Karriereportal, der zentralen Bewerbungsplattform der Berliner Verwaltung. Bewerbungen per Post oder Mail werden ebenfalls berücksichtigt – weitere Kontaktdaten finden Sie unter <https://www.berlin.de/ba-neukoelln/politik-und-verwaltung/service-und-organisationseinheiten/personal/zentrales-bewerbungsbuero/artikel.957319.php>.

Bei Fragen oder Problemen stehen wir Ihnen im Zentralen Bewerbungsbüro jederzeit gerne zur Seite!

Im Zusammenhang mit der Durchführung des Auswahlverfahrens und ggf. der Einstellung werden die Daten der Bewerbenden elektronisch gespeichert und verarbeitet [gem. § 6 Abs. 1 EU-DSVGO]. Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nicht.

DER BEWERBUNG IST BEIZUFÜGEN:

- ein Bewerbungsschreiben
- ein lückenloser tabellarischer Lebenslauf
- ein aktuelles qualifiziertes Arbeitszeugnis/Leistungsbericht/ dienstliche Beurteilung und alle für das Aufgabengebiet relevanten Arbeitszeugnisse/Leistungsberichte/ dienstliche Beurteilungen
- Abschlusszeugnis und Abschlussurkunde Ihres Studiums
- ggf. das Diploma Supplement bzw. Ihr Modulhandbuch
- ggf. Ihre Ernennungsurkunde/-n
- bei Qualifizierungen die nicht in der Bundesrepublik Deutschland erlangt wurden: eine Gleichwertigkeitsbescheinigung und beglaubigte Übersetzung Ihres Abschlusses (s. Informationen über QR Code)

Die **vollständigen Bewerbungsunterlagen** sind **in deutscher Sprache** einzureichen.

Beschäftigte (auch ehemalige) aus dem öffentlichen Dienst fügen zudem bitte das Formular „Einverständniserklärung zur **Einsichtnahme in die Personalakte**“ bei.

Alle Unterlagen sind von Ihnen, unabhängig von der Abforderung einer Personalakte durch die ausschreibende Dienststelle, einzureichen.

Weitere Hinweise und Informationen zum Bewerbungsprozess finden Sie unter folgendem Link:

www.berlin.de/typischneukoelln/warum-neukoelln/wir-freuen-uns-auf-ihre-bewerbung-1349172.php



Anforderungsprofil Bauamtsrätin/-rat bzw. Bezirksingenieur/-in für die Straßenunterhaltung	Ersteller: Herr Marquardt (StellenZ): SGA II 2
	Stand: 10/2025

Dienststelle: Bezirksamt Neukölln von Berlin
Geschäftsbereich: Stadtentwicklung, Umwelt
und Natur
Amt: Straßen- und Grünflächenamt
Bereich: Straßenunterhaltung und Straßenaufsicht

1.	<p>Beschreibung des Arbeitsgebietes:</p> <p>Bezirksingenieur/-in für die Straßenunterhaltung einschließlich Straßenerhaltungsmanagement</p> <ul style="list-style-type: none"> - Erstellung einer Unterhaltungs- und Instandsetzungsstrategie für das Neuköllner Straßennetz - Erstellung von Kriterien und diesbezügliche Ableitung von Maßnahmen auf der Grundlage der Straßenzustandserfassung nach Prioritäten (Auswertung der Zustandsdaten) - Auswertung von technischen Gutachten zu Fahrbahnqualitäten und Erstellung von Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen zur Vorbereitung von Entscheidungen über Unterhaltungs-, Instandsetzungs- oder Neubaumaßnahmen - Wahrnehmung und Erfüllung der Aufgaben des Straßenbaulastträgers - Überwachung des baulichen und verkehrssicheren Zustands der öffentlichen Straßen - Aufstellen von Ausschreibungsunterlagen (Leistungsverzeichnisse, Vorbemerkungen usw.) - Wertung von Angeboten und Nachträgen - Vergabe von Leistungen an Firmen - Prüfung von Bauausführungs- und Verdingungsunterlagen - Bauleitung von Straßenbauunterhaltungsarbeiten und Maßnahmen für Dritte - Betreuung von Ingenieurbüros bei Maßnahmen, die nicht durch den Fachbereich Tiefbau in eigener Regie geplant und durchgeführt werden - Bearbeitung von Sondernutzungen nach § 11 und 12 BerlStrG - Überwachung von Arbeiten der Ver- und Entsorgungsbetriebe sowie anderer Leitungsträger, z. B. Telekommunikationsunternehmen nach TKG § 127, einschließlich der Wiederherstellung der öffentlichen Straßen - Koordinierung von Straßenunterhaltungsarbeiten und Arbeiten der Leitungsträger - Sonderaufgaben (z. B. Wahrnehmung der Bauüberwachung/ Baubetreuung und Projektsteuerung von Straßeninstandsetzungsmaßnahmen und Maßnahmen aus Konjunkturprogrammen usw.) - Wahrnehmung der Straßenaufsicht einschließlich Erteilung von Anordnungen nach § 45 StVO
-----------	--

	<ul style="list-style-type: none"> - Bearbeitung und Mitwirkung von BVV-Angelegenheiten - Anordnungsbefugnis i. H. v. 50.000,- Euro und rechtsgeschäftliche Vertretung Berlins gem. § 22 AZG <p>Hinweis: Der Dienst- bzw. Arbeitsort befindet sich in der Gradenstraße 36, 12347 Berlin.</p>
--	---

2.	Bewertung des Aufgabengebietes & formale Anforderungen (tarif- & laufbahnrechtliche)									
2.1.	Bewertung des Aufgabengebietes									
	BesGr.	A12	Amtsbezeichnung:	Bauamtfrau/-mann						
	EntGr.	E11	Fgr. 1	Teil:	II	Abschn.	22	UA	1	der Anlage A zum TV-L
2.2.	formale Anforderungen (tarif- und laufbahnrechtliche)									
	<p>Beamtinnen und Beamte: Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für die Laufbahngruppe 2 / 1. Einstiegsamt der Laufbahnrichtung technischer Dienst des Laufbahnzweiges bautechnischer Dienst.</p> <p>Bewerbende müssen sich bereits in einem dienstrechtlichen Beamtenverhältnis befinden.</p>									
	<p>Tarifbeschäftigte: Abgeschlossenes Bachelorstudium oder Diplomstudium (FH) in einem der folgenden Studiengänge:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bauingenieurwesen in der Fachrichtung Tief- und Straßenbau oder Straßenentwurf oder - einem anderen gleichwertigen Studium <p>Bewerbende, die einen nächsthöheren Abschluss nachweisen, welcher gleichzeitig inhaltlich gleichwertig zum geforderten Abschluss entsprechend der formalen Voraussetzungen ist, werden für das Verfahren ebenfalls berücksichtigt.</p>									

3. Leistungsmerkmale							
3.1. Fachkompetenzen				Gewichtungen*			
				4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse in Methoden der Erstellung von Unterhaltungs- und Instandsetzungsstrategien auf der Grundlage von Zustandswerten der Straßen und vorgegebenen Nutzungsdauern und Kenntnisse in der Erstellung von Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen			X			
3.1.2	Kenntnisse in der Systematik des Erhaltungsmanagements von Innerortsstraßen und in straßenbaufachlichen Methoden zur Ermittlung des Finanzbedarfs in der Straßenunterhaltung					X	
3.1.3	Kenntnisse der Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung, insbesondere des Bezirksamtes Neukölln						X

3.1.4	Kenntnisse des Berliner Straßengesetzes und der dazu erlassenen Verwaltungsvorschriften wie AV-Straßenüberwachung, AV Geh- und Radwege, AV-Sondernutzungen, AV zu § 12 BerlStrG etc. Kenntnisse über die Zuständigkeiten auf öffentlichem Straßenland	X			
3.1.5	Kenntnisse der allgemeinen und besonderen Bauvorschriften (VOB und Anweisung Bau), der straßenbautechnischen Vorschriften und Richtlinien (RSTO, RAST 06 und ZTVen) und hausrechtliche Vorschriften (LHO, AV LHO)	X			
3.1.6	IuK-Kenntnisse, MS - Office, AVA - Programme, e-Straße und Geo-Informationssysteme- wie z.B. Q-GIS oder Arc-GIS			X	
3.1.7	Kenntnisse des Berliner Datenschutzgesetzes (BlnDSG), der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sowie des Informationsfreiheitsgesetzes (IFG)			X	
3.1.8	Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexldGlG etc.)			X	

3.2	Persönliche Kompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit ▶ Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen engagiert zu arbeiten, den Handlungsrahmen auszufüllen und aktiv Wissen und Erfahrungen einzubringen sowie sich auf neue Aufgaben einzustellen und neue Kenntnisse zu erwerben.		X		
	• reflektiert eigene Fehler, sieht Fehler als willkommene Lernchance				
	• arbeitet ohne nennenswerte Fehler und Leistungsschwankungen				
	• behält in Stresssituationen und unter Zeitdruck den Überblick				
	• strebt nach Verbesserung der eigenen Arbeitsleistung				
	• handelt zielorientiert und übernimmt Verantwortung für das Ergebnis				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.		X		
	• setzt sinnvolle Prioritäten				
	• koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht				
	• handelt systematisch und strukturiert				
	• legt Arbeitsergebnisse zu einem für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt vor				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.		X		
	• denkt und handelt vorausschauend				
	• setzt sich realistische Ziele und Schwerpunkte				
	• hält Vorgaben/ Vereinbarungen ein				
	• nutzt vorhandene Informationen, Kontakte und Expertenwissen				
	• handelt wirtschaftlich				

3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.		X		
	• ermittelt die zur Entscheidung erforderlichen Informationen				
	• trifft auch in schwierigen Situationen klare Entscheidungen				
	• macht Entscheidungen adressatenorientiert transparent				
	• entscheidet rechtzeitig, termingerecht und übernimmt Verantwortung				
	• revidiert/ modifiziert getroffene Entscheidungen vor dem Hintergrund neuer Erkenntnisse und Informationen				
3.2.5	Durchsetzungsfähigkeit ▶ Fähigkeit, Vorstellungen und Entscheidungen zu verwirklichen, auch gegen Widerstände.		X		
	• vertritt Vorgaben, die nicht zu beeinflussen sind, loyal und in stimmiger Art und Weise				
	• kann sich auch gegen Widerstände Gehör verschaffen				
	• reguliert Konflikte durch überzeugende Verhandlungsführung				
	• führt Entscheidungsprozesse konsequent zum Ziel				
3.2.6	Einfühlungsvermögen/ Empathie ▶ Fähigkeit, sich in die Einstellung anderer Menschen hineinzusetzen.			X	
	• zeigt situationsangemessene Umgangsformen				
	• nimmt die Gefühle und Bedürfnisse anderer ernst				
	• erkennt zwischenmenschliche Konflikte und reagiert angemessen				
	• kann in unklaren Situationen besonnen handeln				
3.2.7	Flexibilität ▶ Fähigkeit, sich schnell auf veränderte Bedingungen, neue Anforderungen und andere Menschen einzustellen.		X		
	• stellt sich rasch auf neue Situationen ein				
	• akzeptiert Ideen/ unterschiedliche Herangehensweisen				
	• bildet sich anforderungsgerecht fort				
	• löst sich von gewohnten Denk- und Handlungsweisen				
3.2.8	Innovationsfähigkeit/ Kreativität ▶ Fähigkeit, Entwicklungstendenzen zu erkennen, Ideen zu entwickeln und diese zukunftsorientiert umzusetzen.			X	
	• ist Neuem gegenüber aufgeschlossen				
	• bewertet Alternativen nach ihrer Zukunftsorientierung				
	• arbeitet am Einsatz neuer Arbeitsmethoden mit und äußert auch unkonventionelle Ideen				
	• nutzt neue Informationen, Instrumente und Medien zur Problemlösung				
3.2.9	Kritikfähigkeit ▶ Fähigkeit sich sachlich und konstruktiv mit Kritik und Fehlern bei sich selbst und anderen auseinanderzusetzen.			X	
	• geht konstruktiv und sachlich mit Kritik um				
	• reagiert auf Widerstand sachlich und ruhig				
	• fordert Feedback ein und setzt sich aktiv damit auseinander				
	• äußert Kritik sachlich, ggf. unter 4 Augen				

3.2.10	Strukturiertes Handeln		X		
	▶ Fähigkeit, komplexe Sachverhalte zu erfassen und in logischen, geordneten und zielorientierten Gesamtzusammenhängen zu verarbeiten.				
	• stellt Konzepte sachlogisch vor				
	• erkennt Zusammenhänge, Wechselwirkungen und Folgen				
	• behält den Überblick				
	• trennt wichtige von unwichtigen Informationen				
3.2.11	Verhandlungs- und Argumentationsgeschick		X		
	▶ Fähigkeit, Fakten und Ziele mit überzeugenden Argumenten unter Berücksichtigung verschiedener Interessen sachlich und selbstbewusst zu vertreten.				
	• setzt sich ein Verhandlungsziel				
	• sucht Lösungen/ Alternativen, die beiden Seiten dienen				
	• berücksichtigt auch neue Nebenaspekte, ohne die wesentlichen Gesichtspunkte aus dem Blick zu verlieren				
	• zeigt Realitätssinn, Geduld und Beharrlichkeit				
3.2.12	Ausdrucksweise			X	
	▶ Fähigkeit, sich schriftlich und mündlich differenziert verständlich zu machen.				
	• stellt Gedanken mündlich präzise und flüssig dar				
	• passt sich im Ausdruck der/dem Empfänger/-in an				
	• formuliert schriftliche Sachverhalte übersichtlich und eindeutig				
	• drückt sich verständlich aus (Satzbau)				
	• gliedert Vorträge, Konzepte u. ä. thematisch übersichtlich				
	• benutzt plastische Vergleiche und kann Argumente mit anderen Worten wiederholen				
	• ist authentisch in Mimik und Gestik				
3.2.13	Urteilsvermögen			X	
	▶ Fähigkeit, die bestimmten Faktoren eines Problems zu erkennen, abzuwägen, daraus die richtigen Schlüsse zu ziehen und das gefundene Urteil umfassend begründen zu können.				
	• ist fähig, Probleme eigenständig und folgerichtig zu durchdenken				
	• zieht folgerichtige Schlüsse				
	• berücksichtigt verschiedene Gesichtspunkte und kann Lösungsvorschläge klar begründen				
	• urteilt abwägend				
3.2.14	Selbstständigkeit		X		
	▶ Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen.				
	• arbeitet selbstständig mit wenig Anleitungsaufwand				
	• interessiert sich für eigene und andere Aufgabenfelder				
	• weiß, wann Vorgesetzte einzuschalten sind				
	• beschafft sich selbstständig alle notwendigen und verfügbaren Informationen für Entscheidungen				
	• arbeitet selbstständig mit wenig Anleitungsaufwand				

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.		X		
	• geht auf andere zu, zeigt Interesse an anderen				
	• hält Blickkontakt				
	• ist in Mimik und Gestik authentisch				
	• hört aktiv zu				
	• erfragt die Meinung anderer				
	• integriert Meinungen und sucht nach Kompromissen (im Gruppengespräch)				
	• argumentiert situations- und personenbezogen				
• schätzt eigene Wirkung auf andere realistisch ein					
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten sowie Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.			X	
	• verhält sich hilfsbereit und kollegial				
	• arbeitet konstruktiv und aufgeschlossen mit anderen zusammen				
	• hält sich an Absprachen				
	• ist loyal und vertrauenswürdig				
	• geht notwendigen Konflikten nicht aus dem Weg				
• akzeptiert Kritik anderer und setzt sich damit auseinander					
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den/die externen und internen Kundinnen und Kunden zu begreifen.		X		
	• berät sachlich (zu Alternativen, Nutzen, Risiken, Folgen) und bietet geeignete Dienstleistung an				
	• richtet die Arbeit systematisch auf die Interessen von Kund/-innen aus				
	• kann mit Bürger/-innen, politischen Gremien und gesellschaftlichen Institutionen umgehen				
• findet im Umgang mit Kund/-innen den richtigen Ton					
3.3.4	Diversity-Kompetenz ▶ Fähigkeit, Gemeinsamkeiten und Unterschiede von Menschen (u. a. hinsichtlich Lebensalter, Geschlecht, Behinderung, Migrationsgeschichte, Religion, sexueller und geschlechtlicher Identität, chronischer Krankheit, sozialem Status, Sprache) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen, bestehende Barrieren abzubauen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen.			X	
	• berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen				
• zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt)					
• wirkt aktiv darauf hin, bestehende (strukturelle) Barrieren abzubauen					

3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG 1. bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können, 2. die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie 3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.			X	
	<ul style="list-style-type: none"> weiß um und berücksichtigt die besonderen Situationen von Menschen mit Migrationsgeschichte, die z. B. durch prekäre Aufenthaltssituation, Diskriminierungserfahrungen, Mehrsprachigkeit usw. geprägt sein kann 				
	<ul style="list-style-type: none"> ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung 				
	<ul style="list-style-type: none"> berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus 				
3.3.6	Teamverhalten ► Fähigkeit, mit anderen an gemeinsamen Zielsetzungen zu arbeiten.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> fördert die fachliche und persönliche Zusammenarbeit in Teams 				
	<ul style="list-style-type: none"> greift andere Ideen und Vorschläge auf und führt sie weiter 				
	<ul style="list-style-type: none"> sucht und nutzt den Einsatz der Stärken anderer für die Erreichung vereinbarter Ziele 				
	<ul style="list-style-type: none"> gibt eigene Erfahrungen gern an andere weiter 				
	<ul style="list-style-type: none"> hält Vereinbarungen ein 				

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich