

Anforderungsprofil	Stand:	Apr 2024
	Ersteller/in:	Rupprecht Stadt BWA L

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stellentitel / Funktion: Bauaufseher/in (m/w/d)
Dienststelle: Bezirksamt Pankow von Berlin Geschäftsbereich Stadtentwicklung und Bürgerdienste Stadtentwicklungsamt Fachbereich Bau- und Wohnungsaufsicht

1	Beschreibung des Arbeitsgebietes • Bauüberwachung der Einhaltung der öffentlich – rechtlichen Vorschriften bei der Errichtung und Änderung von baulichen Anlagen sowie bei Nutzungsänderungen • Bauüberwachung des Bauzustandes des Rohbaus bzw. der Fertigstellung von baulichen Anlagen gemäß Baugenehmigung • Bauüberwachung der Anforderungen an die materielle Bauausführung und die Verkehrssicherheit auf Grundstücken • Überprüfung baulicher Anlagen hinsichtlich des materiellen und formellen Bestandschutzes vor Ort • Prüfung von Gefahrenzuständen, Führen von Abstimmungsgesprächen mit den Beteiligten sowie Festlegen von Maßnahmen zur Gefahrenabwehr vor Ort • Mitwirkung an Verwaltungszwangsverfahren bspw. Verfügen von Baueinstellungen oder Nutzungsuntersagungen • Mitwirkung bei Ordnungswidrigkeitsverfahren • Fertigen von Protokollen zu den Baukontrollen • Fertigen von Skizzen und Aufmaßen von baulichen Anlagen oder Teilen davon • Zusammenarbeit mit dem FB Stadterneuerung hinsichtlich der Überwachung der Vorschriften des Sozialen Erhaltungsrechts gemäß § 172 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 BauGB Hinweis: Die Verschriftlichung der Vorgänge erfolgt elektronisch mittels des elektronischen Bau- und Genehmigungsverfahrens eBG i.V. mit allgemeiner Office-Software. Hervorzuhebende Sonderaufgaben: •
	Bewertung:

	Entgeltgruppe	E 6	Besoldungsgruppe
---	---------------	-----	------------------

2	Formale Anforderungen <u>Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):</u> Berufsabschluss in einem Beruf des Bauhauptgewerbes oder vergleichbare Fähigkeiten, Kenntnisse und Erfahrungen mehrjährige Berufserfahrung wünschenswert <u>Bei Beamtinnen und Beamten (m/w/d):</u> Erfüllung der laubahnrechtlichen Voraussetzungen für das Einstiegsamt und Laufbahngruppe der Laufbahnfachrichtung des Laufbahnzweiges
----------	--

Gewichtungen
entfallen hier

3.	Leistungsmerkmale	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1	Fachkompetenzen				
3.1.1	Kenntnisse der BauO Bln (BauO Bln) sowie vielseitige Kenntnisse der Verwaltungsvorschrift Technische Baubestimmungen Berlin (VVTB), der Baukonstruktionsarten bspw. Massivbau, Stahlbau, Holzbau, Baumischkonstruktionen •	☐	☐	☒	☐
3.1.2	Umfassende Kenntnisse des Berliner Nachbarrechtsgesetzes (NachbG Bln) •	☐	☒	☐	☐
3.1.3	Kenntnisse der Gesetze über die berliner Verwaltung bspw. Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG), Kenntnisse des Allgemeinen Sicherheits- und Ordnungsgesetz (ASOG Bln), Verwaltungs-Vollstreckungsgesetz (VwVG), Gesetz über das Verfahren der Berliner Verwaltung (VwVfG), Verwaltungszustellungsgesetz (vwZG) •	☐	☐	☒	☐
3.1.4	Kenntnisse der Betriebsverordnung (BetrVO) •	☐	☐	☐	☒
3.1.5	Kenntnisse des Wohnungsaufsichtsgesetzes (WoAufG Bln) •	☐	☐	☒	☐
3.1.6	Kenntnisse des Denkmalschutzgesetz Berlin (DSchG Bln) •	☐	☐	☐	☒
3.1.7	Kenntnisse des Baugesetzbuches (BauGB), insbes. des örtlichen Sozialen Erhaltungsrechts •	☐	☐	☐	☒
3.1.8	Kenntnisse des Naturschutz- und Umweltrechts •	☐	☐	☒	☐

3.1.9	Gründliche Kenntnisse der Fachsoftware eBG, der allgemein gängigen Open-Office-Software sowie sehr gute Fähigkeiten im Umgang und Erlernen verschiedener Softwareanwendungen	☐	☒	☐	☐
-------	---	--------------------------	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------

3.2	Persönliche Kompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit ► <i>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</i>	☐	☒	☐	☐
	• trifft rechtzeitig klare und eindeutige Entscheidungen				
	• übernimmt Verantwortung für eigenen Entscheidungen				
	• erkennt eigene Fortbildungsbedarfe und wird initiativ				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</i>	☐	☒	☐	☐
	• sorgt für effiziente Arbeitsabläufe				
	• koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht				
	• baut Informationsnetzwerke auf und pflegt sie				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► <i>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</i>	☐	☒	☐	☐
	• stimmt verschiedene Arbeitsabläufe miteinander ab				
	• kontrolliert die Einhaltung von Planungen und korrigiert Abweichungen				
	• nutzt Vergleichsdaten, Informationen, Kontakte und Expertenwissen				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen</i>	☐	☒	☐	☐
	• entscheidet nachvollziehbar				
	• erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab				
	• revidiert/modifiziert getroffene Entscheidungen vor dem Hintergrund neuer Erkenntnisse und Informationen				

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen</i>	☒	☐	☐	☐
	• äußert sich in Wort und Schrift strukturiert, flüssig und verständlich				
	• fragt nach anderen Meinungen und würdigt sie				

	informiert zeitnah und umfassend, stellt notwendige Kommunikationswege sicher				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben</i>	☐	☒	☐	☐
	- berücksichtigt andere Auffassungen und Ideen - unterstützt andere mit Informationen/der Weitergabe von Wissen - fördert die sachliche und menschliche Zusammenarbeit im Team zur effizienten Aufgabenerfüllung				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► <i>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen</i>	☐	☐	☒	☐
	- verhält sich im Kundenkontakt freundlich und aufgeschlossen - prüft, hinterfragt Anliegen der Kund*innen (Fragen, Hinweise, Beschwerden) - berät sachlich (zu Alternativen, Nutzen, Risiken, Folgen) und bietet geeignete Dienstleistung an				
3.3.4	Diversity-Kompetenz ► ► <i>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</i>	☐	☐	☒	☐
	- prüft Maßnahmen vorausschauend dahingehend, wie sie sich auf die Lebensrealitäten gesellschaftlicher Gruppen auswirken - geht mit Konflikten und Missverständnissen, die in unterschiedlichen Geschlechterrollen begründet sind konstruktiv um - wertet Daten, Fakten und Konzepte (geschlechter) differenziert aus				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► <i>Fähigkeit, gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</i> 1. <i>bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,</i> 2. <i>die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabebehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</i> 3. <i>insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</i>	☐	☐	☒	☐
	Berücksichtigt im Umgang mit Menschen aus anderen Kulturen deren spezifische Konzepte der Wahrnehmung, des Denkens, Fühlens und Handelns				

	• Kann dieses Wissen in problemlösende Handlungsstrategien umsetzen	
	• Stellt sich auf andere Kulturen ein	