

## Stellenausschreibung

**Behörde:** **Bezirksamt Mitte von Berlin**  
Amt/OE: Ordnung, Umwelt, Natur, Straßen und Grünflächen  
- Straßen- und Grünflächenamt -

**Bezeichnung:** Baustellen- /Bauaufseher/in (m/w/d)  BesGr.  Entgeltgruppe 6 TV-L

**Aufgabe/Funktion:** Baustellen- /Bauaufseher/in (m/w/d)  
mit 100 % der regelmäßigen Arbeitszeit  
 Familienfreundliche Arbeitszeiten und Rahmenbedingungen werden in dienstlich vertretbarem Umfang ermöglicht.

**Besetzbar:** ab sofort  unbefristet  befristet bis

**Einsatzort (Adresse):** BA Mitte v. Berlin, Karl- Marx- Allee 31, 10178 Berlin

**Kennzahl:** **165/2026**

### Arbeitsgebiet:

Bauaufseher\_in im Unterhaltungsbereich Strassenzubehör des Fachbereiches Straßenaufsicht / Straßenunterhaltung des Straßen- und Grünflächenamtes Mitte. Mitarbeit bei der Rechner- und Datenbankgestützten Vorbereitung, Durchführung und Abrechnung von Bau- und Unterhaltungsmaßnahmen sowie der in diesem Zusammenhang notwendigen Kontrollaufgaben - auch im Rahmen des Straßenaufsichtsdienstes - inkl. schwieriger Sachstandsermittlungen/Dokumentationen/Kontrollarbeiten im Vorfeld, während und nach Beendigungen von Baumaßnahmen sowie Sondernutzungen (§§ 11 und 12 BerlStrG). Straßenbegang nach AV Straßenüberwachung. Feststellung von Mängeln am Straßenzustand einschließlich der Straßeneinrichtungen und sonstiger Anlagen. Einleitung der erforderlichen Maßnahmen für deren Beseitigung (Instandsetzung). Bewertung/Bearbeitung und Beantwortung von Bürgermeldungen (AMS), sowie Feststellungen der Polizei und des Ordnungsamtes.

### Anforderungen:

#### Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):

Abgeschlossene handwerkliche Ausbildung als Straßenbauer\_in, Steinsetzer\_in oder gleichwertige Kenntnisse und Fähigkeiten aus dem Bereich Straßenbau.

Das als Anlage beigefügte bzw. auf „<https://www.berlin.de/ba-mitte/karriere/stellenangebote>“ abrufbare **Anforderungsprofil** ist Bestandteil der Stellenausschreibung. Das Anforderungsprofil gibt detailliert wieder, welche Kompetenzen die Stelle erfordert und ist Grundlage für die Auswahlentscheidung.

Frauen werden bei gleichwertiger Qualifikation (Eignung, Befähigung und fachliche Leistung) bevorzugt berücksichtigt.

Schwerbehinderte Menschen oder diesen gleichgestellte behinderte Menschen werden bei gleichwertiger Qualifikation (Eignung, Befähigung und fachliche Leistung) bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Wenn Sie gegenwärtig schon beim Land Berlin tätig sind, erklären Sie bitte Ihr Einverständnis zur Führung des bewerbungsrelevanten Schriftverkehrs über die Dienstpost des Landes Berlin unter Angabe des eigenen Stellenzeichens.

**Sofern Sie bereits im öffentlichen Dienst beschäftigt sind, muss für das Auswahlverfahren eine aktuelle dienstliche Beurteilung vorliegen. Bitte veranlassen Sie, dass in Ihrer Personalakte eine entsprechende dienstliche Beurteilung enthalten ist. Zudem werden Sie gebeten, in Ihrer Bewerbung Ihr Einverständnis zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte – auch durch die Beschäftigtenvertretungen – zu erklären.**

**Falls Sie nicht im öffentlichen Dienst tätig sind, fügen Sie ihrer Bewerbung bitte ein aktuelles qualifiziertes Arbeitszeugnis bei.**

Die Übersendung eines (Pass-)Fotos ist nicht erforderlich.

Bei Interesse bewerben Sie sich bitte **innerhalb von vier Wochen nach Veröffentlichung** vorzugsweise online über das Karriereportal, der zentralen Bewerbungsplattform der Berliner Verwaltung, unter der folgenden Internetadresse:

**<https://www.karriereportal-stellen.berlin.de/Baustellen-Bauauseherin-mwd-de-j67993.html>**

Sollte Ihnen dies ausnahmsweise nicht möglich sein, senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen direkt an das Bezirksamt Mitte von Berlin (Kontaktdaten s. <http://www.berlin.de/ba-mitte>).

Im Auftrag

L a n d o w s k i

<b>Anforderungsprofil</b>	Stand: <b>Mai 2026</b>
	Ersteller/in: <b>Bau 4 300</b>

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stellentitel / Funktion: Baustellen-/ Bauaufseher_in
Dienststelle: <b>Bezirksamt Mitte von Berlin</b> Abt. Ordnung, Umwelt, Natur, Straßen und Grünflächen Straßen- und Grünflächenamt

<b>1</b>	<b>Beschreibung des Arbeitsgebietes</b> Bauaufseher_in im Unterhaltungsbereich Strassenzubehör des Fachbereiches Straßenaufsicht / Straßenunterhaltung des Straßen- und Grünflächenamtes Mitte. Mitarbeit bei der Rechner- und Datenbankgestützten Vorbereitung, Durchführung und Abrechnung von Bau- und Unterhaltungsmaßnahmen sowie der in diesem Zusammenhang notwendigen Kontrollaufgaben - auch im Rahmen des Straßenaufsichtsdienstes - inkl. schwieriger Sachstandsermittlungen/Dokumentationen/Kontrollarbeiten im Vorfeld, während und nach Beendigungen von Baumaßnahmen sowie Sondernutzungen (§§ 11 und 12 BerlStrG). Straßenbegang nach AV Straßenüberwachung. Feststellung von Mängeln am Straßenzustand einschließlich der Straßeneinrichtungen und sonstiger Anlagen. Einleitung der erforderlichen Maßnahmen für deren Beseitigung (Instandsetzung). Bewertung/Bearbeitung und Beantwortung von Bürgermeldungen (AMS), sowie Feststellungen der Polizei und des Ordnungsamtes.
	<b>Bewertung:</b> Entgeltgruppe                      E 6                                      Besoldungsgruppe

<b>2</b>	<b>Formale Anforderungen</b> <u>Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):</u> Abgeschlossene handwerkliche Ausbildung als Straßenbauer_in, Steinsetzer_in oder gleichwertige Kenntnisse und Fähigkeiten aus dem Bereich Straßenbau.
----------	---

Gewichtungen entfallen hier

<b>3.</b>	<b>Leistungsmerkmale</b>	<b>Gewichtungen *</b>			
<b>3.1</b>		<b>Fachkompetenzen</b>	4	3	2

3.1.1	Digitale Kompetenzen <ul style="list-style-type: none"> <li>eignet sich selbstständig neue Fähigkeiten im Bereich der IKT-Nutzung an</li> <li>kann Inhalte in verschiedenen Formaten bearbeiten, zusammenführen, präsentieren und veröffentlichen oder teilen</li> <li>kann mit den jeweils einzusetzenden Standard-Software-Produkten umgehen</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kenntnisse von Straßenbauverfahren und Baustoffen</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Kenntnisse des Bundesfernstraßengesetz (FStrG), Berliner Straßengesetz (BerlStrG) einschl. AV'n	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Kenntnisses A-Bau	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	Kenntnisse LHO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.1.6	Anwendungskennntnisse von IuK-Techniken (z.B. Officesoftware, Word, Excel, Outlook, Fotobearbeitung)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>3.2</b>	<b>Persönliche Kompetenzen</b>	<b>Gewichtungen *</b>			
		4	3	2	1
3.2.1	<b>Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</b> ► 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	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>stellt erforderliche Fragen</li> <li>setzt auch unter Zeitdruck ergebnisorientierte Prioritäten</li> <li>geht aktiv und engagiert an Aufgaben heran</li> <li>füllt den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv aus</li> <li>leitet eigenen Handlungsrahmen aus übergeordneten Zielen ab</li> </ul>				
3.2.2	<b>Organisationsfähigkeit</b> ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>ordnet Informationen schnell und sinnvoll</li> <li>Arbeitsergebnisse sind nachvollziehbar</li> <li>prüft zeitnah Sachstände und Ergebnisse</li> <li>arbeitet vorausschauend</li> </ul>				
3.2.3	<b>Ziel- und Ergebnisorientierung</b> ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>geht bei Aufgabenerledigung zielgerichtet vor</li> <li>konzentriert sich auf das Wesentliche</li> <li>organisiert und bearbeitet Aufgaben vorausschauend nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten</li> </ul>				
3.2.4	<b>Entscheidungsfähigkeit</b> ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>trifft nachvollziehbare, ergebnisorientierte Entscheidungen in angemessener Zeit</li> <li>erkennt Schnittstellen und Einflussfaktoren</li> <li>berücksichtigt bei Entscheidungen auch künftige Entwicklungen</li> </ul>				

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.1	<b>Kommunikationsfähigkeit</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ <i>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen</i>				
	• argumentiert verständlich, gliedert klar				
	• bereitet Informationen zielorientiert und verständlich auf				
	• hinterfragt unkonkrete Äußerungen				
3.3.2	<b>Kooperationsfähigkeit</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ <i>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben</i>				
	• arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen				
	• verhält sich offen, transparent und positiv				
	• initiiert und fördert die Zusammenarbeit				
3.3.3	<b>Dienstleistungsorientierung</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ <i>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen</i>				
	• äußert sich verständlich und adressatenbezogen				
	• nutzt Fachbegriffe, erläutert diese ggf. auch				
	• geht offen auf andere zu				
3.3.4	<b>Diversity-Kompetenz</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	▶ <i>Fähigkeit, die Vielfalt von Menschen (u. a. hinsichtlich Alter, Geschlecht, Behinderung, Migrationshintergrund, Religion, sexueller Identität) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen</i>				
	• vermeidet Generalisierungen und Stereotype				
	• geht mit Konflikten und Missverständnissen, die in unterschiedlichen Geschlechterrollen begründet sind, konstruktiv um				
	• versteht und respektiert andere Verhaltensweisen und Denkmuster				
3.3.5	<b>Interkulturelle Kompetenz gemäß § 4 PartIntG</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	▶ <i>Fähigkeit, Menschen verschiedener Herkunft aufgeschlossen zu begegnen, die eigenen Prägungen zu reflektieren und diese Selbstreflexion auf den Umgang mit Anderen übertragen zu können</i>				
	• begegnet Menschen verschiedener Herkunft aufgeschlossen				
	• agiert in kulturellen Begegnungen offen, flexibel und mit Einfühlungsvermögen				
	• erkennt vorhandene und potenzielle Diskriminierungsstrukturen und wirkt ihnen entgegen				