

Stellentitel/Funktion: Bezirksingenieur/-in für die Bauleitung von Unterhaltungs- und Erneuerungsmaßnahmen
Dienststelle: Bezirksamt Spandau von Berlin Abteilung Bauen, Planen, Umwelt- und Naturschutz Straßen- und Grünflächenamt Fachbereich Tiefbau

1	Beschreibung des Arbeitsgebietes <ul style="list-style-type: none"> • Bearbeitung von Sondernutzungen zum Zwecke der öffentlichen Versorgung sowie im Zusammenhang mit baulichen Maßnahmen auf Anliegergrundstücken, technische Mitarbeit bei sonstigen Sondernutzungen, Überwachung und Durchsetzung von Mängelansprüchen. • Bearbeitung von generellen Angelegenheiten im Zusammenhang mit Sondernutzungen nach § 12 BerlStrG und deren überbezirkliche Weiterentwicklung. • Aufstellung von Ausschreibungsunterlagen, Kostenberechnungen, technische und wirtschaftliche Prüfung und Wertung der Angebote, Erarbeiten von Verkehrs- und Entsorgungskonzepten, Auftragserteilung, Bauüberwachung und Abrechnung. • Koordinierung und Schriftwechsel mit den Leitungsverwaltungen, den Straßenverkehrsbehörden (SV und Verkehrsmanagement), der BVG, Anliegern u.a. Bürgern, der SenMVKU und SenStadt, anderen Bezirksverwaltungen, benachbarten Bezirken, der Feuerwehr u.ä. • Anordnung notwendiger Absperr- und Sicherungsmaßnahmen im Havariefall (auch in Hauptverkehrsstraßen). • Überwachung der Gewährleistungen und Aufgrabeverbote. • Überwachung der Denkmäler, Kunst- und Sonderobjekte im öffentlichen Straßenland. • Zusammenfassung und Meldung von Statistiken (Aufgrabeverbote, Flächenstatistik, maschinelle Reinigung usw.). • Stellungnahmen zu verkehrsbehördlichen Anhörungen und Anordnungen. • Vorbereitung und Ausführung von Instandsetzungen und Straßenwiederherstellungen für Dritte. • Bearbeitung von unerlaubten Eingriffen ins öffentliche Straßenland. • Bearbeitung von Anträgen für Gehwegüberfahrten und deren bauliche Abwicklung. • Straßenbaubehördliche Stellungnahmen zu Bau- und Vorbescheidsanträgen, städtebaulichen Verträgen und B-Plan-Verfahren. • Gutachterliche und technische Stellungnahmen zu Ansprüchen Dritter an das Land Berlin u. Teilnahme an Gerichtsverfahren, Zuarbeit an das Rechtsamt. • Bearbeitung von Eingaben und Beschwerden, Führen des Schriftverkehrs. • Erfassung von statistischen Berichten für übergeordnete Behörden. • Stellungnahmen und Vorlagen an die politischen Gremien (z.B. BVV, Abgeordnetenhaus, RdB) sowie Mitarbeit bei Pressemitteilungen. • Nachweisführung i.R. des Abfallmanagements „ZEDAL“.
----------	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Zugriffsberechtigung im Rahmen von ProFiskal bzw. MACH für Einnahmen und Ausgaben, Anordnungsbefugnis einschl. der rechtsgeschäftlichen Vertretungsmacht bis zur Höhe der Übertragung. • Mitwirkung und Administration bei der Einführung neuer elektronischer Fachverfahren und Programme.
Bewertung Besoldungsgruppe: E 11 TV-L Gutachten vom:	

2	Formale Anforderungen	Gewichtungen entfallen hier
<p>Studienabschluss Diplom (FH) oder Bachelor of Engineering der Fachrichtung Bauingenieurwesens, Vertiefung Straßen- und Verkehrswegebau, Tiefbau oder gleichwertige Vertiefung.</p> <p>sowie</p> <p>verhandlungssichere Kenntnisse der deutschen Sprache entsprechend der Stufe C 1 des gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen.</p> <p>Mehrjährige Berufserfahrung als Bauleiter/-in für Straßenbaumaßnahmen und mehrjährige Erfahrung in der öffentlichen Verwaltung sind erwünscht.</p>		

3. 3.1	Leistungsmerkmale Fachkompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse der Straßenbautechnik sowie der technischen Vorschriften und Regelwerke zum Erd- und Straßenbau	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Kenntnisse der anzuwendenden Rechts- und Verwaltungsvorschriften (Berliner Straßengesetz (BerlStrG) einschl. der Ausführungsvorschriften, insbesondere zu § 7, und §§ 11 und 12, Bundesfernstraßengesetz (FStrG) und Berliner Mobilitätsgesetz (MobG BE)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Kenntnisse im Vergabe-, Bauvertrags- und Haushaltsrecht (VOB, VOL/B, VgV, UVgO, VwVBU, und §§ 1-4, 6-8, 10, 34, 37, 38, 55, 59, 70 LHO, AV LHO), und der Verordnung über die Honorare für Architekten- und Ingenieurleistungen (HOAI), insbesondere §§ 1-16, 45-48 und §§ 53 ff), im Gebührenrecht (GebBtrG BE, VGebO, SNGebV) sowie in der Kosten- u. Leistungsrechnung (KLR)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Kenntnisse der Zusätzlichen Technische Vertragsbedingungen und Richtlinien für Sicherungsarbeiten an Arbeitsstellen an Straßen (ZTV-SA), inkl. der dazugehörigen Regelpläne, der ASR A 5.2 sowie der BaustellV	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	Kenntnisse der Regelwerke für die barrierefreie Verkehrsraumgestaltung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	Kenntnisse der für den Geh- und Radwegebau relevanten Vorschriften und Richtlinien (AV Geh- und Radwege, StVO-Novelle 2009, VwV StVO, ERA)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.7	Kenntnisse der ABau	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.8	Kenntnisse der Entwurfsgrundsätze für den Straßenbau (RStO 12, RAS 06 u. ä.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.9	Kenntnisse der Umweltgesetzgebung (§§ 1-7, 14-29, 44-45, 47-48 und 50 Kreislaufwirtschaftsgesetz, §§ 1-16 Bundes-Bodenschutzgesetz, §§ 1-3, 9, 11, 16, 24-26 und 37 Wasserversicherungsgesetz, §§ 1-7, 9-12 und 15-18 LImSchG Bln)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.1.10	Kenntnisse im BGB (insbesondere §§ 631-650v) und im allgemeinen Verwaltungsrecht (VwGO - insbesondere 8. Abschnitt -, VwVfG - insbesondere §§ 1, 3-8, 9-16, 20-62), VwVG u. w.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.11	Kenntnisse im Bau- und Bauordnungsrecht (BauGB, BauNVO, BauO Bln, BImSchG)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.12	Kenntnisse in der GGO I	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.13	Kenntnisse im BezVG, AZG, ZustKat AZG (insbesondere Nr. 1, 4-6, 8-11), ASOG Berlin (insbesondere §§ 1 - 21, 39-41, 52-53), ZustKat Ord (insbesondere §§ 10, 11, 15, 18, 21, 22b, 23-27, 34-35), IFG und DSGVO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.14	Kenntnisse in der Anwendung von IuK-Techniken (z.B. MS Word, MS Excel, MS Power Point, ProFiskal, MACH, AVA-Programm (ORCA), ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Hat den Blick für das Wesentliche und sieht die Zusammenhänge, arbeitet konstant, auch unter Stress und Termindruck				
	• Sucht nach Möglichkeiten, die Arbeitsergebnisse zu verbessern und stellt sich Veränderungen/ Entwicklungen im eigenen Aufgabengebiet sowie im Verantwortungsbereich				
	• Ist bestrebt, Wissen auf dem neusten Stand zu halten				
	• Ist bereit, Arbeit zu unüblichen Zeiten zu leisten, zeigt Flexibilität am Arbeitsplatz				
3.2.2	Organisationsfähigkeit				
	► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Unterscheidet Aufgaben nach Prioritäten, verliert sich nicht in Nebensächlichkeiten				
	• Plant und denkt frühzeitig und vorausschauend, wägt Wirkungen von Maßnahmen ab				
	• Hält Termine und Absprachen ein und legt Arbeitsergebnisse zu den vorgegebenen Terminen bzw. 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	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Setzt sich selbst realistische Ziele und die erforderlichen Schwerpunkte				
	• Sucht nach Möglichkeiten, die Arbeitsergebnisse zu verbessern und verhandelt zielorientiert				
	• Übernimmt Verantwortung für das Ergebnis				
	• Arbeitet zielorientiert, hält Fristen und Zeitvorgaben ein				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit				
	► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Strukturiert das Gespräch, fasst zusammen, sichert Erkenntnisse				
	• Vertritt die eigenen Vorstellungen mit überzeugenden Argumenten, entwickelt Konzepte zur Zielerreichung				
	• Überblickt Gesamtzusammenhänge, bezieht alle zur Verfügung stehenden Informationen bei der Entscheidungsfindung mit ein und berücksichtigt Folgewirkungen				
3.2.5	Belastbarkeit				
	► Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Behält jederzeit den Überblick				
	• Vertritt die eigenen Vorstellungen mit überzeugenden Argumenten, entwickelt Konzepte zur Zielerreichung				
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit				
	► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Argumentiert und schreibt verständlich, präzise, klar gegliedert, fließend und bleibt beim Thema				
	• Verhält sich kollegial und hilfsbereit, sucht und nutzt dabei den Einsatz der Stärken Anderer für die Erreichung vereinbarter Ziele				
	• Hört aktiv zu und fragt nach, übt konstruktiv Kritik und ist kompromissfähig				

		Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.2	Kooperationsfähigkeit				
	► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Übt konstruktiv und respektvoll Kritik				
	• Kann mit Kritik Anderer konstruktiv umgehen und ist kompromissfähig				
	• Vertritt die eigene Meinung überzeugend				
	• Hinterfragt eigenes Denken und Handeln				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung				
	► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Verhält sich Kunden gegenüber freundlich und aufgeschlossen				
	• Erläutert Entscheidungsgründe				
	• Argumentiert verständlich, bezogen auf den Gesprächspartner				
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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• kennt und berücksichtigt Maßnahmen und Strategien, um bestehende Barrieren abzubauen				
	• ist fähig zum Perspektivwechsel				
	• berücksichtigt die unterschiedlichen Lebens- und Bedarfslagen von Menschen in der Aufgabenwahrnehmung				
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,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2. die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabebehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie				
	3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.				

Anforderungsprofil ☐ erstellt:
☐ eröffnet:

Vorgesetzte/r / Datum

Stelleninhaber/in / Datum