

Anforderungsprofil	Stand: Mrz 2026 Ersteller/in: Stadt AL
---------------------------	---

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stellentitel / Funktion: Fachbereichsleitung Stadtplanung Stapl L
Dienststelle: Bezirksamt Pankow von Berlin Abteilung Stadtentwicklung und Bürgerdienste Stadtentwicklungsamt FB Stadtplanung

1	Beschreibung des Aufgabengebietes <ul style="list-style-type: none">• Vertretung von: Stadt AL bezüglich aller stadtentwicklungs- /stadtplanungsrelevanten Aufgaben• Personalkörper von 32 MA, überwiegend im höheren und gehobenen Dienst bzw. vergleichbare Angestellte in 4 Arbeitsgruppen• Erstellen städtebaulicher Konzepte• Erstellen vorbereitender Bauleitpläne wie ISEKs, Rahmenpläne, BEPs• Durchführen und Begleiten von städtebaulichen Wettbewerben und vergleichbaren Prozes-sen städtebaulicher Zielfindung• Vorbereitung und Durchführung von Öffentlichkeitsveranstaltungen zur Öffentlichkeits- bzw. Betroffenenbeteiligung• Vorbereitung der Beschlussfassungen durch BA und BVV• Aufstellung verbindlicher Bauleitpläne inklusive Rechtsverordnungen bis zum Erlass• eigenständige Rechtskontrolle der B-Planverfahren nach § 6 AGBauGB• Aufstellung städtebaulicher ErhVO bis zum Erlass• planungsrechtliche Stellungnahmen• fachliche Beratungen• Projektsteuerung begleitend zur Durchführung der verschiedenen Planungsprozesse• Durchführen der Haushaltswirtschaft der zugewiesenen Titel <p>Hervorzuhebende Sonderaufgaben:</p> <ul style="list-style-type: none">• 2. Vertretung von Stadt AL
----------	--

Bewertung:			
Entgeltgruppe	E 15	Besoldungsgruppe	A 15

2	<p>Formale Anforderungen</p> <p><u>Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):</u> Studienabschluss</p> <p>Masterabschluss bzw. vergleichbar oder höher in der Studienrichtung Stadt- und Regionalplanung, Stadtplanung, Architektur, Städtebau, Raumplanung oder vergleichbarer Studiengang, mit langjähriger Berufserfahrung und mehrjähriger Leitungserfahrung</p> <p>Wünschenswert ist ein abgeschlossenes städtebauliches Referendariat</p> <p><u>Bei Beamtinnen und Beamten (m/w/d):</u> Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 (zuvor höherer Dienst) der technischen Dienste des Laufbahnzweiges des bautechnischen Dienstes</p>
----------	---

Gewichtungen
 entfallen hier

3.	Leistungsmerkmale	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1	Fachkompetenzen				
3.1.1	Vertiefte Kenntnisse in einschlägigen Rechtsgebieten des Städtebaurechts wie Baugesetzbuch (BauGB) Baunutzungsverordnung (BauNVO) Planzeichenverordnung (PlanzVO) Ausführungsgesetz zum Baugesetzbuch (AGBauGB) und Fähigkeit der praktischen Umsetzung	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Kenntnisse im allg. Baurecht, Naturschutzrecht und Baunebenrecht BauOBl, BNatSchG, NatSchG, UVPG und Fähigkeit der praktischen Umsetzung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Kenntnis von Grundgesetz (GG) und Verfassung von Berlin (VvB) insbesondere Art. 14 GG und Art. 23 VvB und Fähigkeit der praktischen Umsetzung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Kenntnisse im Allgemeinen Verwaltungsrecht (VwVfG, AZG, Be-zVG), der Landeshaushaltsordnung (LHO) und des Vergaberechts (BerlAVG, VgV, VOL, VOF) sowie der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI) und Fähigkeit der praktischen Umsetzung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	Kenntnisse über die Rechtsprechung zum Städtebaurecht und Fähigkeit der praktischen Umsetzung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	Kenntnisse und Fähigkeiten im städtebaulichen und architektonischen Entwurf	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.7	Fähigkeit des Erfassens, Aufbereitens und strukturierten Steuerns auch komplexer Planungsaufgaben	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.8	Mehrjährige Berufserfahrung in der Bauleitplanung und in der Begleitung von Planungsprozessen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.9	Erfahrung beim Führen und Anleiten von Mitarbeitern	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • arbeitet auch unter Belastung präzise, überlegt und effizient • erbringt die geforderten Leistungen auch in schwierigen Situationen in guter Qualität und Quantität • behält in besonderen Anforderungssituationen (Zeitdruck, komplexe Konfliktsituationen) den Überblick und setzt Prioritäten • reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän und passt Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an • stellt sich zeitnah auf neue Aufgaben und Anforderungen ein • nimmt die Arbeitsaufgaben als persönliche Herausforderung an und setzt sie mit Engagement und Eigeninitiative um 				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • plant und gestaltet die Arbeitsprozesse entsprechend den Erfordernissen der Aufgaben und Arbeitsgruppen • geht bei der Aufgabenerledigung methodisch und zielgerichtet vor, unterscheidet nach Prioritäten, delegiert an kompetente Personen • behält in Stresssituationen und unter Zeitdruck den Überblick • bewältigt große Arbeitsmengen strukturiert und ergebnisorientiert und bei gleichbleibend guter Qualität • plant frühzeitig und realistisch 				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► <i>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit-, und personengerecht • legt Arbeitsergebnisse zu einem für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt vor • richtet die Arbeitsorganisation auf die zu erreichenden Ziele aus • bewältigt große Arbeitsmengen ergebnisorientiert und bei gleichbleibend guter Qualität • versteht es, eine Aufgabe strukturell vollständig zu erfassen, aufzubereiten und die zur Verfügung stehende Zeit sinnvoll einzuteilen • entwickelt Handlungsalternativen und Bewertungsmaßstäbe 				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<ul style="list-style-type: none"> • trifft nach Prüfung rechtzeitig klare, nachvollziehbare recht- und zweckmäßige Entscheidungen • übernimmt die Verantwortung für eigene Entscheidungen • geht bei der Entscheidungsfindung systematisch und zielgerichtet vor, überblickt die Gesamtzusammenhänge und Folgewirkungen • trifft Entscheidungen adressatenorientiert, transparent und übernimmt Verantwortung • erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen • bezieht alle zur Verfügung stehenden Informationen in die Entscheidungsvorbereitung ein 				
3.2.5	Urteilsvermögen ► <i>Fähigkeit, die bestimmenden Faktoren eines Problems zu erkennen, abzuwägen, daraus die richtigen Schlüsse zu ziehen und das gefundene Urteil umfassend begründen zu können.</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • berücksichtigt verschiedene Gesichtspunkte und kann Lösungsvorschläge klar begründen • ist fähig, Probleme eigenständig und folgerichtig zu durchdenken • zieht folgerichtige Schlüsse 				
3.2.6	Durchsetzungsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, Vorstellungen und Entscheidungen zu verwirklichen, auch gegen Widerstände.</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • besitzt Problembewusstsein und Selbstvertrauen • führt Entscheidungsprozesse konsequent zum Ziel • reguliert Konflikte durch überzeugende Verhandlungsführung 				
3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • ist für sachliche Informationen (Nachrichten, Nachfragen) anderer zugänglich und gibt Informationen weiter • respektiert die Meinung anderer und berücksichtigt deren Interessenlage • informiert die Dienstkräfte aufgabenorientiert und zeitnah; argumentiert sachlich und verständlich • argumentiert und handelt situations- und personenbezogen • äußert sich in Wort und Schrift strukturiert, flüssig und verständlich • kann sich sprachlich auf das Gegenüber einstellen 				

3.3.2	<p>Kooperationsfähigkeit</p> <p>► <i>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • akzeptiert mehrheitlich getroffene Entscheidungen und vertritt sie loyal nach außen • fördert die sachliche und menschliche Zusammenarbeit im Team zur effizienten Aufgabenerfüllung • arbeitet vertrauensvoll und konstruktiv mit anderen zusammen 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3.3	<p>Dienstleistungsorientierung</p> <p>► <i>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • berät sachlich (zu Alternativen, Nutzen, Risiken, Folgen) und bietet geeignete Dienstleistungen an • bringt das eigene Fachwissen zweck- und sachdienlich und zum geeigneten Zeitpunkt ein • argumentiert verständlich und adressatenbezogen 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3.4	<p>Diversity-Kompetenz</p> <p>► <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></p> <ul style="list-style-type: none"> • wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGlG etc.) • ist fähig zum Perspektivwechsel • berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen • reflektiert das eigene und das fremde Verhalten und leitet daraus Verbesserungen für den Umgang mit Menschen aus anderen Kulturen ab • integriert Schwerbehinderte/Gleichgestellte in den Alltag des Teams • geht mit Konflikten und Missverständnissen, die in unterschiedlichen Geschlechterrollen begründet sind, konstruktiv um 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3.5	<p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p> <p>► <i>Fähigkeit, gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</i></p> <p>1. <i>bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,</i></p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<p>2. <i>die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</i></p> <p>3. <i>insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</i></p>				
	<ul style="list-style-type: none"> • weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an • lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden • berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus • weiß insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und ohne Diskriminierung zu behandeln • kann mit Fremdheitserfahrungen und den daraus resultierenden Spannungen umgehen 				

3.4	Führungskompetenzen (wenn sie im Aufgabengebiet erforderlich sind)	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.4.1	Strategische Kompetenz (vorgegebene Gewichtung je Führungsebene (FE): FE 4 = 1/ FE 3 =2/ FE 2 = 3 / FE 1 = 4) ► Fähigkeit, das eigene Denken und Handeln auf langfristige Ziele auszurichten, Entwicklungen und Probleme frühzeitig zu erkennen, folgerichtig zu beurteilen und denkbare Lösungen unter Berücksichtigung von Gesamtinteressen zu finde	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> überblickt Gesamtzusammenhänge und nimmt gedanklich Entwicklungen vorweg 				
	<ul style="list-style-type: none"> liefert logisch schlüssige und realisierbare Lösungsmöglichkeiten sowie konkrete Umsetzungsschritte 				
	<ul style="list-style-type: none"> richtet Handeln auf langfristige Ziele aus und wägt dabei Grenzen und Möglichkeiten ab 				
3.4.2	Personalentwicklungskompetenz (vorgegebene Gewichtung je Führungsebene (FE): FE 4 = 4/ FE 3 = 4/ FE 2 = 4 / FE 1 =4) ► Fähigkeit, die Potenziale und Motive der Beschäftigten zu erkennen, zu erhalten und so zu fördern, dass ein optimales Verhältnis zwischen den Bedarfen und Zielen der Organisation und den Bedarfen und Zielen der Beschäftigten entsteht ► Fähigkeit, die gesetzliche Verpflichtung zur Förderung von Frauen und Gleichstellung aus § 3 Abs. 1 LGG im Umgang mit weiblichen Beschäftigten anzuwenden (Frauenförderkompetenz)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> erhält und fördert gezielt die Qualifikation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter 				
	<ul style="list-style-type: none"> spricht Anerkennung und Kritik konstruktiv aus, gibt individuelles Feedback 				
	<ul style="list-style-type: none"> vereinbart Personalentwicklungsziele und nimmt auf deren Umsetzung aktiv Einfluss 				
	<ul style="list-style-type: none"> sorgt für Gleichberechtigung und Gleichbehandlung 				
	<ul style="list-style-type: none"> Bringt den Mitarbeitenden Wertschätzung entgegen 				
	<ul style="list-style-type: none"> Erkennt und berücksichtigt die Belastungsgrenzen der Mitarbeitenden 				
	<ul style="list-style-type: none"> fördert die fachliche und konstruktive Zusammenarbeit; informiert Mitarbeiter/innen umfassend und zeitnah 				
	<ul style="list-style-type: none"> erkennt Leistungspotenziale und fördert diese zielorientiert 				
3.4.3	Selbstentwicklungskompetenz (vorgegebene Gewichtung je Führungsebene (FE): FE 4 = 3/ FE 3 = 4/ FE 2 = 4 / FE 1 =4) ► Bereitschaft und Fähigkeit, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<ul style="list-style-type: none"> reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarfe 				
	<ul style="list-style-type: none"> zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lernbereit und nimmt an Angeboten zur Qualifizierung teil 				
	<ul style="list-style-type: none"> geht mit Widerständen und Kritik sicher um und passt Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an 				
	<ul style="list-style-type: none"> greift Anregungen, Kritik und neue Ideen auf und bezieht sie in eigenes Handeln ein, zeigt sich kritiktolerant 				
	<ul style="list-style-type: none"> stellt sich schnell auf neue Situationen ein und um 				
3.4.4	<p>Innovationskompetenz</p> <p>(vorgegebene Gewichtung je Führungsebene (FE): FE 4 = 1/ FE 3 = 2/ FE 2 = 4 / FE 1 = 4)</p> <p>► <i>Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln</i></p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse 				
	<ul style="list-style-type: none"> verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarfe 				
	<ul style="list-style-type: none"> fördert innovative Ansätze von Mitarbeitenden, ist fehlertolerant 				
	<ul style="list-style-type: none"> bezieht Mitarbeitende in Veränderungsprozesse ein, fördert und unterstützt sie in der aktiven Mitgestaltung 				
	<ul style="list-style-type: none"> verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarf 				
3.4.5	<p>Repräsentations- und Netzwerkkompetenz</p> <p>(vorgegebene Gewichtung je Führungsebene (FE): FE 4 = 1/ FE 3 = 2/ FE 2 = 3 / FE 1 = 4)</p> <p>► <i>Fähigkeit, die eigene Organisation und das Land Berlin nach außen überzeugend zu vertreten, innerhalb und außerhalb offen und zielbezogen partnerschaftlich neue Kontakte zu knüpfen und so zu pflegen, dass nachhaltige Vorteile für alle Beteiligten entstehen</i></p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> tritt vor Personengruppen sicher und adressatengerecht auf 				
	<ul style="list-style-type: none"> vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin positiv nach außen 				
	<ul style="list-style-type: none"> organisiert und pflegt auch informelle, bereichsübergreifende Zusammenarbeit 				
	<ul style="list-style-type: none"> stellt sich flexibel auf unterschiedliche Gesprächspartner*innen ein 				
	<ul style="list-style-type: none"> Tritt vor unterschiedlichen (großen) Personengruppen sicher und adressatengerecht auf 				