

**Anforderungsprofil**

Stand: 05/2025

Ersteller/in: Herr Noack (Stadt L),  
Frau Metzner (FinPersFM BL 12)

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle:  
Bezirkamt Steglitz-Zehlendorf von Berlin  
Abt. Stadtentwicklung  
FB Bau- und Wohnungsaufsicht

Kapitel/Titel/St.-Nr.	IPV-ID	Stellenzeichen	BesGr/EG
4201 / 42201	S 50100370	BWA FL	A 14 / EG 14 TV-L
<b>Kurzbezeichnung des Aufgabengebiets</b>			
Fachbereichsleitung der Bau- und Wohnungsaufsicht			

**1.** Beschreibung des Arbeitsgebietes  
(ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)

1. Dienstkraft mit Leitungsaufgaben,
2. Bearbeitung und Koordination aller Angelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung;
3. Anordnung der zur Erfüllung der Aufgaben erforderlichen Maßnahmen,
4. Klärung von Zweifelsfragen,
5. Erarbeitung von Stellungnahmen zu Rechts- und Verwaltungsvorschriften im Rahmen der Aufgabe
6. Beobachtung der Entwicklung des Fachgebiets und des Schrifttums, Unterrichtung der Mitarbeiter/innen,
7. Durchführung regelmäßiger Besprechungen mit anderen Behörden, Ämtern und Mitarbeitern/innen,
8. Koordination des Arbeitsablaufs in den Sachgebieten durch Hinweise, Rücksprachen und Besprechungen,
9. Einsatz der Mitarbeiter/innen und der Arbeitsmittel im Benehmen mit der Büroleitung,
10. Mitwirkung bei der Auswahl der Mitarbeiter/innen,
11. Entscheidung wichtiger und schwieriger Einzelfälle nach besonderer Regelung der Zeichnungsbefugnisse,
12. Durchsicht der Eingänge, Bearbeitungshinweise,
13. Fertigung von Berichten für den Dezernenten, Gremien des Bezirks sowie für Behördendienststellen der Hauptverwaltung und für den Rechnungshof
14. Bearbeitung von Petitionen und Dienstaufsichtsbeschwerden,
15. Teilnahme an den Sitzungen der bezirklichen Selbstverwaltungsorgane, soweit es die dienstlichen Belange erfordern,



16. Vertretung des Fachbereichs in nichtpolitischen Angelegenheiten in überbezirklichen Gremien (z.B. Amtsleitungsrunden, Mentorengruppe für Produkte des Fachbereiches usw.)
17. Mitglied des Bezirkskatastrophenstabs für den Bereich Steglitz-Zehlendorf,
18. Teilnahme an Orts- und Verhandlungsterminen der Verwaltungsgerichte mit der Kompetenz Entscheidungen für das Verwaltungshandeln des Bezirks zu treffen
19. Anordnung sofortiger Maßnahmen zur Abwehr von Gefahren, die von Gebäuden oder baulichen Anlagen im Katastrophenfall, bei Schadensfeuern oder in sonstigen Fällen ausgehen und die öffentliche Sicherheit oder Ordnung gefährden,
20. Entscheidung über Bußgelder,
21. Führungskraft mit Personalverantwortung,
22. Erstbeurteiler für Gruppenleitungen, Zweitbeurteiler für alle anderen Dienstkräfte
23. Bestell- und Anordnungsbefugnis für das Kapitel 4201,
24. Koordination für das Fachverfahren eBG,
25. Zeichnungsbefugnis gemäß § 48 GGO I für den Fachbereich Bau- und Wohnungsaufsicht,
26. Kostenverantwortlicher für die Unterkostenstelle 403000.03.

## 2. Formale Anforderungen

### Für Beamtinnen/Beamte:

Befähigung für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des Laufbahnzweiges des nichttechnischen Verwaltungsdienstes der Laufbahnfachrichtung allgemeiner Verwaltungsdienst

### Für Tarifbeschäftigte:

Abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Diplom / Master) in den folgenden Fachrichtungen:

- Nonprofit-Management und Public Governance
- Recht für die öffentliche Verwaltung

### Für beide gilt:

Für die Bewältigung des Aufgabenkreises ist eine nachweisbare zweijährige Leitungserfahrung einer Verwaltungsgruppe des Fachbereiches Bau- und Wohnungsaufsicht erforderlich.

Gewichtungen  
entfallen hier



3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1. Fachkompetenzen					
3.1.1	Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexldGIG, etc.)			X	
3.1.2	Gute Kenntnisse über Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung und der verwaltungsspezifischen Bearbeitungsstandards (Gemeinsame Geschäftsordnung der Berliner Verwaltung - GGO; Allgemeines Zuständigkeits-gesetz - AZG)		X		
3.1.3	Umfangreiche Kenntnisse der Bauordnungsrechtlichen Vorschriften (BauO Berlin, BauVerfVO, BauPrüfVO)	X			
3.1.4	Kenntnisse der planungsrechtlichen Vorschriften (BauGB, Bau NVO, Bo 58 u.a.)		X		
3.1.5	Kenntnisse Wohnungsaufsichtsgesetz		X		
3.1.6	Kenntnisse der Kosten- und Leistungsrechnung		X		
3.1.7	Kenntnisse des Verwaltungsrechts (AZG, ASOG, VwVfG, OWiG, GGO u. a.)		X		
3.1.8	Kenntnisse der Personalführung NEU: Gute Kenntnisse der Grundlagen, Ziele und Methoden der Personalentwicklung, insbesondere des Beurteilungswesen		X		
3.1.9	Kenntnisse der I. u. K. Technik (Standardanwendungen des Landes Berlin)			X	
3.1.10	Kenntnisse des IT - Fachverfahrens eBG			X	



	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Erläuterung der Begriffe</li> <li>• Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</li> </ul>	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.2	<b>Persönliche Kompetenzen</b>				
3.2.1	<p>Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 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.</li> <li>• Überträgt Wissen aus anderen Zusammenhängen auf das eigenen Arbeitsgebiet</li> <li>• Arbeitet auch unter Belastung präzise und effektiv</li> <li>• Nimmt große Informationsmengen in kurzer Zeit auf und verarbeitet sie</li> <li>• stellt sich verändernden Anforderungen</li> <li>• bewältigt große Arbeitsmengen bei gleichbleibender Qualität</li> <li>• erkennt eigene Fortbildungsbedarfe und wird initiativ</li> </ul>	X			
3.2.2	<p>Organisationsfähigkeit</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</li> <li>• setzt sinnvolle Prioritäten</li> <li>• koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht</li> <li>• Stellt notwendige Informations- und Kommunikationswege sicher</li> <li>• handelt systematisch und strukturiert</li> </ul>	X			
3.2.3	<p>Ziel- und Ergebnisorientierung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.</li> <li>• handelt zielorientiert und übernimmt Verantwortung für das Ergebnis</li> <li>• Setzt Ressourcen zielführend ein</li> <li>• Entwickelt neue Ideen zur Geschäftsprozessoptimierung</li> <li>• wählt unter verschiedenen Arbeitsmitteln und Arbeitsweisen das/die geeignete aus</li> </ul>		X		
3.2.4	<p>Entscheidungsfähigkeit</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</li> <li>• Trifft auch in schwierigen Situationen klare Entscheidungen</li> <li>• Setzt und begründet Schwerpunkte bzw. Prioritäten</li> </ul>	X			



	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Erläuterung der Begriffe</li> <li>• Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</li> </ul>	Gewichtungen			
		4	3	2	1
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• entscheidet zeitnah und nachvollziehbar und übernimmt für die eigenen Entscheidungen Verantwortung</li> </ul>				
3.2.5	Strukturiertes Handeln ▶ Fähigkeit, komplexe Sachverhalte zu erfassen und in logische, geordnete und zielorientierte Gesamtzusammenhänge zu verarbeiten  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plant und durchdenkt komplexe Sachverhalte ganzheitlich und vorausschauend</li> <li>• Erkennt Zusammenhänge, Wechselwirkungen und Folgen</li> <li>• Durchdenkt Probleme eigenständig und folgerichtig</li> </ul>		X		
3.3	<b>Sozialkompetenzen</b>				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informiert zielgerichtet und zeitnah</li> <li>• Fragt nach anderen Meinungen und würdigt sie</li> <li>• Zeigt kontinuierliche Gesprächsbereitschaft</li> <li>• Argumentiert und handelt situations- und personengerecht</li> <li>• Stellt Gedanken schriftlich und mündlich präzise, flüssig und strukturiert dar</li> <li>• Hört aktiv zu, reflektiert und lässt ausreden</li> </ul>	X			
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verhält sich offen, transparent und hilfsbereit</li> <li>• Initiiert und fördert die Zusammenarbeit</li> <li>• Übt sachliche Kritik und nimmt sie offen entgegen</li> <li>• Arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen</li> </ul>		X		
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Argumentiert verständlich und adressatenbezogen</li> <li>• Verhält sich im Kundenkontakt freundlich und aufgeschlossen</li> <li>• Bringt das eigene Fachwissen zweck- und sachdienlich und zum geeigneten Zeitpunkt ein</li> <li>• Stellt publikumsfreundliche Bearbeitungszeiten sicher</li> </ul>		X		



	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Erläuterung der Begriffe</li> <li>● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</li> </ul>	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3.4	<p>Diversity-Kompetenz</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 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.</li> <li>● Wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGlG etc.)</li> <li>● Ist fähig zum Perspektivwechsel</li> <li>● berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen.</li> <li>● geht mit Konflikten und Missverständnissen, die in unterschiedlichen Geschlechterrollen begründet sind, konstruktiv um</li> <li>● vermeidet Generalisierungen und Stereotype</li> </ul>			X	
3.3.5	<p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können</li> <li>▶ Fähigkeit, die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden</li> <li>▶ Fähigkeit insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</li> <li>● lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden</li> <li>● reflektiert kritisch eigene Verhaltensweisen und Einstellungen gegenüber anderen Kulturen und Verhaltensweisen</li> <li>● Begegnet Menschen verschiedener Herkunft aufgeschlossen</li> </ul>			X	
3.3.6	<p>Durchsetzungsfähigkeit</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, Entscheidungsprozesse konsequent zum Ziel zu führen</li> <li>● Vertritt Vorgaben, die nicht zu beeinflussen sind, loyal und in stimmiger Art und Weise</li> <li>● vertritt eigene Vorstellungen mit überzeugenden Argumenten</li> <li>● Setzt auch unerfreuliche Entscheidungen durch</li> </ul>		X		



		Ausprägung **)			
		4	3	2	1
<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</li> </ul>					
<b>3.4 Führungskompetenzen</b>					
3.4.1	Strategische Kompetenz		X		
	► 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 finden.				
	• überblickt Gesamtzusammenhänge und nimmt gedanklich Entwicklungen vorweg				
	• liefert logisch schlüssige und realisierbare Lösungsmöglichkeiten sowie konkrete Umsetzungsschritte				
	• bezieht gesellschaftliche Entwicklungen in Planungen ein				
3.4.2	Personalentwicklungskompetenz		X		
	► 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).				
	• erhält und fördert gezielt die Qualifikation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter				
	• begreift die Vielfalt von Menschen als Bereicherung für ihr/sein Team und sorgt für Gleichberechtigung und Gleichbehandlung				
	• spricht Anerkennung und Kritik konstruktiv aus, gibt individuelles Feedback				
	• integriert Menschen mit Behinderung in den Alltag des Teams, setzt sich für die Schaffung der erforderlichen Rahmenbedingungen ein und berücksichtigt die Belange Schwerbehinderter gem. § 164 Abs. 2 und 4 Satz 1 Nr. 1 und 2 SGB IX				
	• zeigt Wertschätzung und Verständnis				
	• erkennt Kompetenz- und Leistungspotenziale der Mitarbeitenden				
3.4.3	Selbstentwicklungskompetenz		X		
	► Bereitschaft und Fähigkeit, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln.				
	• reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarfe				



	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Erläuterung der Begriffe</li> <li>• Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</li> </ul>	Ausprägung **)			
		4	3	2	1
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lernbereit und nimmt an Angeboten der Qualifizierung teil</li> <li>• Nimmt die eigene Führungsrolle aktiv wahr</li> <li>• zeigt Problembewusstsein, Eigeninitiative und Engagement</li> </ul>				
3.4.4	<p>Innovationskompetenz</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln.</li> </ul>			X	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse</li> <li>• verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarfe</li> <li>• stellt sich veränderten Anforderungen und entwickelt Handlungsalternativen</li> </ul>				
3.4.5	<p>Repräsentations- und Netzwerkkompetenz</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, die eigene Organisation und das Land Berlin nach außen überzeugend zu vertreten, mit Partnerinnen und Partnern innerhalb und außerhalb der eigenen Organisation offen und zielbezogen neue Kontakte zu knüpfen und so zu pflegen, dass nachhaltige Vorteile für alle Beteiligten entstehen.</li> </ul>			X	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tritt vor Personengruppen sicher und adressatengerecht auf</li> <li>• vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin positiv nach außen</li> </ul>				