

Anforderungsprofil	Stand: 14.03.2025 Ersteller/in: Rockinger/ Lütkenhaus (Bearbeiter/in) III LB 2/III LB 1
---------------------------	--

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils

Senatsverwaltung für Mobilität, Verkehr,
Klimaschutz und Umwelt
Abteilung III

Anforderungsprofil
(Beschreibung der Stellenanforderungen)
für
**die Mitarbeit bei der Landesbeauftragten für Naturschutz und
Landschaftspflege**

Bezeichnung der Aufgabe/Funktion

Stellennummer/Stellenzeichen:	III LB 1
Beteiligt bei der Erstellung:	III LB 2 / III LB 1
Bewertung der Stelle	E 14
Vorgesetzte Führungskraft	III LB

1.	BESCHREIBUNG DES ARBEITSGEBIETES: Fachliche und wissenschaftliche Mitarbeit bei der Landesbeauftragten für Naturschutz und Landschaftspflege Funktion: wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in Fachaufgaben: <ul style="list-style-type: none"> • Fachliche und wissenschaftliche Beratung und Information einschließlich der Mitwirkung an Entscheidungen, insbesondere der Naturschutzbehörden des Landes Berlin und der Berliner Forsten hinsichtlich Flora, Vegetation und Fauna, insbesondere floristischer, faunistischer und landschaftsplanerischer Fragen: <ul style="list-style-type: none"> ○ Verwendung, Pflege, Schutz und Förderung von Pflanzen und Tieren, Bewertung von Vegetationsbeständen bzw. Biotopen im gesamten Stadtgebiet, ○ in freier Landschaft, in Grünflächen, Wäldern, in Schutzgebieten sowie in der Landschaftsplanung.
-----------	---

*) 4 unabdingbar

3 sehr wichtig

2 wichtig

1 erforderlich

- Erarbeitung wissenschaftlicher und konzeptioneller Grundlagen zur Umsetzung gesetzlicher Vorgaben und neuer fachlicher Standards z.B.: Biotopkartierung und -bewertung, geschützte Biotope, Pflanzenverwendung, Faunistik, Erhaltung und Förderung der Biologischen Vielfalt und Monitoringkonzepte.
 - Geschäftsführung für die/den Landesbeauftragte/n und den Sachverständigenbeirat für Naturschutz und Landschaftspflege, gemäß §§ 47 und 48 NatSchG Bln.
- Tätigkeiten:
- Fachliche Beratung der Berliner Naturschutzbehörden zu Ordnungsaufgaben nach dem Bundesnaturschutzgesetz (BNatSchG), dem Berliner Naturschutzgesetz (NatSchG Bln) und der Bundesartenschutzverordnung (BArtSchV).
 - Erarbeitung von Stellungnahmen und Mitwirkung im Rahmen von förmlichen und nicht förmlichen Planverfahren: Vermeidungs-, Ausgleichs- und Ersatzmaßnahmen im Zusammenhang mit Eingriffen in Natur und Landschaft sowie bei der Umsetzung der entsprechenden Maßnahmen.
 - Beratung, Mitwirkung und Konfliktlösung bei der Konzeption von Schutz-, Pflege- und Entwicklungsmaßnahmen im Bereich von Schutzgebieten und naturschutzrelevanten Freiflächen.
 - Vergabe und Betreuung von Untersuchungen zur Erarbeitung neuer Grundlagen für den Naturschutz.
 - Naturschutzfachliche Analyse und Bewertung von Vegetationsbeständen und Biotopen i.Z.m. Ausnahmegenehmigungen bzw. naturschutzrechtlichen Befreiungen zu geschützten Biotopen entsprechend §§ 30 BNatSchG und 28 NatSchG Bln.
 - Beratung und Betreuung von Maßnahmen des Biotop- und Artenschutzes.
 - Mitarbeit in Gremien auf Bundes- und Landesebene, u.a. Vertretung des Landes Berlin beim regelmäßigen fachlichen Austausch mit dem Bundesamt für Naturschutz und den Länderfachbehörden.

2. FORMALE ANFORDERUNGEN	Gewichtungen entfallen hier
<ul style="list-style-type: none"> • Abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Diplom/Master) der Landschaftsplanung, Biologie, Geographie, Naturschutz, Landschaftspflege oder einer vergleichbaren Fachrichtung bzw. gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen • sowie mehrjährige Berufserfahrung 	

*) 4 unabdingbar

3 sehr wichtig

2 wichtig

1 erforderlich

3. LEISTUNGSMERKMALE		Gewichtungen *			
3.1 FACHKOMPETENZEN		4	3	2	1
3.1.1	Herausragende Pflanzenartenkenntnisse (langjährige Erfahrungen und sehr gute Kenntnisse, insbesondere zum Florenschutz und zur pflanzensoziologischen Zuordnung von Pflanzenarten und der naturschutzfachlichen Bewertung von Vegetationsbeständen und Biotopen)		X		
3.1.2	Kenntnisse der Berliner Strategie zur Biologischen Vielfalt	X			
3.1.3	Kenntnisse landschaftsplanerischer Instrumente (Landschafts- und Artenschutzprogramm; L-Pläne; Eingriffsregelung; Handlungs- und Verfahrensgrundsätze; Richtwerte; Standards)	X			
3.1.4	Erfahrungen in floristischen/vegetationskundlichen und faunistischen Fragestellungen		X		
3.1.5	Erfahrungen mit Methoden zur Beurteilung von Gebieten und Objekten im Hinblick auf den Zustand und Wert der Vegetation und Fauna und ihrer Schutzwürdigkeit	X			
3.1.6	Fundierte Kenntnisse und Erfahrungen zum Thema biodiversitätsfördernde Pflege- und Entwicklung von Grünflächen und Wäldern sowie zur Verwendung gebietseigener Pflanzen bei unterschiedlichsten Begrünungsvorhaben		X		
3.1.7	Kenntnisse von Rechtsverordnungen (NSG, LSG, ND und GLB), insbesondere hinsichtlich der Zielsetzungen des Florenschutzes einschließlich deren Rechtsverordnungen und Verwaltungsvorschriften sowie Genehmigungs- und Befreiungstatbestände			X	
3.1.8	Englischkenntnisse			X	
3.1.9	sichere Anwendung gängiger Office-Programme (Word, Excel, Outlook, PowerPoint) sowie Kenntnisse in GIS-Programmen, wie z.B. Yade, QGIS, ArcView, Datenbankverwaltungssysteme: Multibase			X	
3.1.10	Sicherer Umgang mit Präsentationstechniken/Moderationstechniken, grundlegende Kenntnisse des Projektmanagements			X	
3.1.11	Führen einer Geschäftsstelle (z.B. wissenschaftliche Vor- und Nachbereitung von Beiratssitzungen)		X		

<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.2	PERSÖNLICHE KOMPETENZEN				
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.	X			
	<ul style="list-style-type: none"> • zeigt Eigeninitiative in der Bewältigung der (auch komplexer) Aufgaben • stellt sich schnell auf neue Situationen ein • verknüpft gewonnene Erkenntnisse mit vorhandenem Wissen und Erfahrungen • hinterfragt und optimiert eigene Arbeitsabläufe aufgabekritisch 				
3.2.2	ORGANISATIONSFÄHIGKEIT ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • erledigt die übertragenen Aufgaben eigenständig und kontinuierlich • ist zur Übernahme neuer Aufgaben bereit • wendet neue Arbeitsmittel und Technik an 				
3.2.3	ZIEL- UND ERGEBNISORIENTIERUNG ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die vorhandenen oder erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • richtet das eigene Arbeitsverhalten an Zielstellungen aus • arbeitet mit wenig Anleitungsaufwand • weiß, wann Vorgesetzte einzuschalten sind • entwickelt Strukturen und Strategien zur Zielerreichung 				
3.2.4	ENTSCHEIDUNGSFÄHIGKEIT ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • trifft eindeutige und nachvollziehbare Entscheidungen • formuliert Entscheidungsvorschläge, berücksichtigt dabei Auswirkungen und zeigt ggf. Alternativen auf • übernimmt Verantwortung für eigene Entscheidungen 				
3.2.5	VERHANDLUNGSGESCHICK ► Fähigkeit, Verhandlungsziele durch eine straffe, faire und überzeugende Verhandlungsführung zu erreichen.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • legt Verhandlungsziel fest • nimmt Argumente und Ideen auf und formuliert eigene Standpunkte • nimmt neue Informationen auf und bezieht diese in die Verhandlung mit ein 				

*) 4 unabdingbar

3 sehr wichtig

2 wichtig

1 erforderlich

3.2.6	BERATUNGSFÄHIGKEIT				
	<p>► Fähigkeit, bei den zu Beratenden Interessenlagen herauszufinden und adressatengerecht Lösungsmöglichkeiten / Angebote aufzuzeigen</p> <ul style="list-style-type: none"> • verhält sich offen und zugewandt • hört zu, ohne zu unterbrechen • berät personen-, situationsbezogen und ggf. lösungsorientiert • fasst Gespräche zusammen und sichert Ergebnisse 				

<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3	SOZIALKOMPETENZEN				
3.3.1	KOMMUNIKATIONSFÄHIGKEIT	► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	X		
		<ul style="list-style-type: none"> • geht auf andere zu, tauscht sich regelmäßig aus • gibt Informationen in verständlicher Form weiter • erläutert Zusammenhänge und gibt Wissen weiter 			
3.3.2	KOOPERATIONSFÄHIGKEIT	► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.		X	
		<ul style="list-style-type: none"> • zeigt bei überzeugenden Argumenten anderer Kompromissbereitschaft • gibt eigenes Wissen weiter und hält keine wichtigen Informationen zurück • lässt konstruktive Kritik anderer zu 			
3.3.3	DIENSTLEISTUNGSORIENTIERUNG	► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für externe und interne Kundinnen und Kunden zu begreifen.		X	
		<ul style="list-style-type: none"> • versteht die eigene Aufgabenerledigung als Service / Dienstleistung • argumentiert verständlich und adressatengerecht • geht auf die Anliegen und Anfragen angemessen ein 			
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.			X
		<ul style="list-style-type: none"> • berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt) • wirkt aktiv darauf hin, bestehende (strukturelle) Barrieren abzubauen 			

*) 4 unabdingbar

3 sehr wichtig

2 wichtig

1 erforderlich

► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen				Gewichtungen *				
		4	3	2	1			
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, 2. die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabememmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie 3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.			X				
	<u>Wissen:</u> <ul style="list-style-type: none">weiß um und berücksichtigt die Vielfältigkeit der Lebenssituationen, Lebensstile und Erfahrungen von Menschen mit Migrationsgeschichte <u>Haltung:</u> <ul style="list-style-type: none">ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung <u>Können:</u> <ul style="list-style-type: none">berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus							
3.3.6	TEAM- / BZW. GRUPPENFÄHIGKEIT ► Fähigkeit, mit anderen an gemeinsamen Zielsetzungen zu arbeiten bzw. konstruktiv in Gruppen mit anderen zusammen zu arbeiten. • bringt sich in die fachliche und kollegiale Zusammenarbeit des Teams /der Gruppe ein • gibt eigene Erfahrungen an andere weiter • respektiert unterschiedliche Meinungen und wirkt bei Konflikten an Kompromissbildungen mit		X					
3.3.7	INFORMATIONSVERHALTEN ► Fähigkeit, mit Informationen angemessen umzugehen bzw. Informationen adäquat zu verarbeiten. • leitet Informationen in verständlicher Form weiter • hält keine wichtigen Informationen zurück • hält sich an die Regeln von Vertraulichkeit		X					

*) 4 unabdingbar

3 sehr wichtig

2 wichtig

1 erforderlich