



Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stand: 04/2026

erstellt von:

Um FBL Um

Dienststelle:

Bezirksamt Charlottenburg-Wilmersdorf von Berlin
Abteilung Ordnung, Umwelt, Straßen und Grünflächen
Umwelt- und Naturschutzamt
Fachbereich Umweltschutz

1. Beschreibung des Arbeitsgebietes

Gewässeraufsicht für stehende Gewässer II. Ordnung, u.a.

- Entwurfserstellung von wissenschaftlich-technischen Stellungnahmen und Festlegung von Anforderungen bzw. Auflagen zum Gewässerschutz bei Planungs- und Genehmigungsverfahren sowie politischen Anfragen
- Überwachung der Oberflächengewässer und Anlagen zur Vermeidung von Gefahren
- Planung, Durchführung und Bewertung von Messprogrammen zur Überwachung von Gewässern
- Veranlassung von Maßnahmen zur Reinhaltung der Gewässer
- Sonderaufgaben auf Weisung von Vorgesetzten
- Grundsätzliche Verpflichtung zur Ausbildung/Unterweisung von Nachwuchskräften und neuen Beschäftigten.

Hervorzuhebende Sonderaufgaben:

Die Aufgaben erfordern das Befahren von Gewässern, die Entnahme von Proben u.Ä., teilweise auch bei schlechtem Wetter und somit die körperliche Voraussetzung, diese Arbeiten durchführen zu können. Entsprechende Arbeitskleidung wird gestellt.

Bewertung

Entgeltgruppe: 11 TV-L ...

☒ Bewertungsvermutung

Besoldungsgruppe: entfällt

☐ Bewertungsvermutung

2.

Formale Anforderungen:

☒ (Tarif)beschäftigte:

☒ Ein erfolgreich abgeschlossenes (Fach-) Hochschulstudium (mind. Bachelor/Diplom oder vergleichbar) der Fachrichtung Wassermanagement, Hydrowissenschaften, Umweltingenieurwissenschaften, oder vergleichbar mit Studienschwerpunkt im Bereich Gewässerkunde.

☒ oder sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben

☒ Bereitschaft zur Außendiensttätigkeit

☒ Sonstige Anforderungen: Fachkundige Kenntnisse und Anwendung der deutschen Sprache in Wort und Schrift, Sprachniveau C1 (gem. Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER)). Diese sind bei anderer Muttersprache nachzuweisen.

Gewichtungen
entfallen hier

3. Leistungsmerkmale

Die nachfolgenden Leistungsmerkmale (grau unterlegte verpflichtende Leistungsmerkmale und soweit ausgewählt weiß unterlegte optionale Leistungsmerkmale) sind stets im Feld neben der verbalen Kompetenzbeschreibung zu gewichten

Legende Gewichtung:

1 = erforderlich

2 = wichtig

3 = sehr wichtig

4 = unabdingbar

3.1.	Fachkompetenzen	
3.1.1.	Grundlegende Kenntnisse des Verwaltungshandels (Aufbau der Verwaltung, Gemeinsame Geschäftsordnung für die Berliner Verwaltung - Allgemeiner Teil, Ablauforganisation der Verwaltung, insbesondere des Bezirksamtes Charlottenburg-Wilmersdorf usw.)	2
3.1.2.	Umfassende Kenntnisse der Hydrologie, insbesondere der Stadthydrologie und zu Verfahren der Regenwasserbehandlung und der Wasserreinhaltung	4
3.1.3.	Vertiefte Kenntnisse der Limnologie und Gewässerökologie	4
3.1.4.	Grundlegende Kenntnisse in der Entwicklung und Umsetzung gewässerökologischer Sanierungsverfahren und Renaturierungsmaßnahmen	3
3.1.5.	Vertiefte Kenntnisse zum Umgang mit wassergefährdenden Stoffen und deren Umweltverhalten	3
3.1.6.	Kenntnisse des Umweltrechts (WHG, BWG, IndV, AwSV, UIG)	2
3.1.7.	Grundlegende Kenntnisse von einschlägigen technischen Regeln und Vorschriften (DWA Merkblätter 102, 138, 167)	2
3.1.8.	Vertiefte Kenntnisse und Erfahrungen in der Anwendung gängiger Office Programme (Word, Excel, Outlook, Powerpoint) sowie im Umgang mit dem Intra- und Internet und Datenbankverwaltungssystemen sowie grundlegende Kenntnisse von GIS-Anwendungen	1
3.1.9.	Grundlegende Kenntnisse des Bau-, Verwaltungs- und Ordnungswidrigkeitsrecht -ASOG, VwVfG, VwVG, ZustVO, OwiG , AZG, Bau O Bln	1

3.2.	Persönliche Kompetenzen	
3.2.1.	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit	4
	► 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.	
	• reagiert auf kurzfristige Änderungen souverän und passt die Arbeitsweisen/Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an • erfasst unbekannte und komplexe Sachverhalte schnell • erkennt Zusammenhänge und fragt nach Ursachen und Wirkung • geht aktiv, selbstständig und engagiert an Aufgaben heran	

3.2.2.	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	3
	• erledigt Aufgaben zeitnah und termingerecht • plant realistisch und koordiniert die Arbeitsabläufe entsprechend • arbeitet vorausschauend • handelt systematisch und strukturiert	

3.2.3.	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.	3
	• koordiniert Arbeitsprozesse ergebnis- und zielorientiert • setzt und verfolgt realistische Ziele und Schwerpunkte	

3.2.4.	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.	3
	• bezieht alle Beteiligten und zur Verfügung stehenden Informationen in die Entscheidungsvorbereitung ein • beteiligt rechtzeitig Führungskräfte, soweit Entscheidungen von diesen notwendig sind • bezieht alle Beteiligten und zur Verfügung stehenden Informationen in die Entscheidungsvorbereitung ein	

3.2.5.	Medien- und Digitalkompetenz ► Fähigkeit, verschiedene Arten von Medien für die eigene Kommunikation und das eigene Handeln einzusetzen sowie digitale Geräte und vernetzte Technologien sicher und angemessen zu verwenden, dort auf Informationen zugreifen zu können, diese zu verwalten, zu verstehen, zu integrieren, zu kommunizieren, zu bewerten und erstellen zu können.	2
	• recherchiert benötigte Informationen, analysiert, interpretiert und bereitet diese anlassbezogen auf • arbeitet mit verschiedenen digitalen Werkzeugen und vernetzt diese • stellt Informationen für Dritte zur Verfügung	

3.2.6.	Strukturiertes Handeln und analytisches Denkvermögen ► Fähigkeit, komplexe Sachverhalte/Systeme zu erfassen und in logischen, geordneten und zielorientierten Gesamtzusammenhängen zu verarbeiten.	2
	• erkennt Zusammenhänge, Wechselwirkungen und Folgen • erkennt Handlungsbedarfe und definiert erforderliche Maßnahmen • besitzt rasche Auffassungsgabe • analysiert komplexe Sachverhalte ganzheitlich, vorausschauend und folgerichtig	

3.2.7.	Zuverlässigkeit und Loyalität ► Fähigkeit, auf Aufmerksamkeit und Umsicht basierend, Verpflichtungen, Regeln, Termine exakt einzuhalten, sowie die Fähigkeit, sach- und emotionsverankert, andere Personen und Interessen zu achten.	3
	• führt Aufgaben, Verpflichtungen nach bestem Wissen und Gewissen aus • ist vertrauenswürdig	

3.3.	Sozialkompetenzen	
3.3.1.	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	3
	• äußert sich schriftlich und mündlich strukturiert und nachvollziehbar sowie adressaten- und anlassgerecht • spricht klar, deutlich, betont und macht Redepausen • lässt andere ausreden, fragt nach und würdigt andere Meinungen • beherrscht Grammatik und Rechtschreibung sicher	

3.3.2.	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.	3
	• arbeitet aufgeschlossen, konstruktiv, respektvoll und kompromissbereit mit anderen zusammen • akzeptiert und vertritt Vorgaben sowie Team-/Gruppenentscheidungen loyal nach außen • verhält sich kollegial und hilfsbereit und unterstützt andere mit Informationen bzw. der Weitergabe von Wissen • akzeptiert und respektiert die Ideen, Meinungen und Argumente anderer und setzt sich sachlich damit auseinander	

3.3.3.	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen.	1
	• argumentiert mündlich/schriftlich verständlich und adressatengerecht • kennt die Grenzen der Dienstleistungsorientierung	

3.3.4.	Diversity-Kompetenz ► Fähigkeit, Gemeinsamkeiten und Unterschiede von Menschen (u. a. hinsichtlich Lebensalter, Geschlecht, Behinderung, Migrationsgeschichte, Religion, sexueller und geschlechtlicher Identität, chronischer Krankheiten, sozialem Status, Sprache) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen, bestehende Barrieren abzubauen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen.	2
	• begegnet verschiedenen Verhaltensweisen, Denkmustern, Werten und Normen respektvoll und agiert mit Einfühlungsvermögen • erkennt vorhandene und potenzielle Diskriminierungsstrukturen sowie Macht- und Ausgrenzungsmechanismen, reflektiert diese und leitet diskriminierungsfreie Handlungen ab	

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 teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie 3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.	3
	• begegnet Menschen aus anderen Kulturen offen und wertschätzend und stellt sich auf sie ein • reflektiert die eigenen Denkmuster und Prägungen • reflektiert und entwickelt interkulturelle Kompetenz weiter	

3.3.6.	Teamfähigkeit ► Fähigkeit, zur Arbeit in in-/externen Arbeitsgruppen, zur gemeinsamen Lösungsfindung und der gegenseitigen Unterstützung.	4
	• trägt zu einer von gegenseitigem Vertrauen, Wertschätzung und Offenheit geprägten Arbeitsatmosphäre bei • akzeptiert Teamregeln und hält Vereinbarungen ein • gibt eigene Erfahrungen gerne an andere weiter • identifiziert sich mit Gruppenergebnissen und setzt sich für deren Akzeptanz durch alle Beteiligten ein	

3.3.7.	Konfliktfähigkeit ► Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.	3
	• sucht nach Konfliktlösungen und tragfähigen Kompromissen • reflektiert eigenes Denken und Handeln • kommuniziert verbal und nonverbal stets auf der sachlichen Ebene	