

Dienststelle: Senatsverwaltung für Mobilität, Verkehr, Klimaschutz und Umwelt Abteilung I - Umwelt- und Klimaschutzpolitik, Kreislaufwirtschaft und Immissionsschutz	
Anforderungsprofil	Stand: 25.03.2026 Ersteller/in: I E 2 (Stellenzeichen)

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Anforderungsprofil
(Beschreibung der Stellenanforderungen)
für
Grundsatzreferentin/Grundsatzreferent Klimaschutz

Bezeichnung der Aufgabe/Funktion

Stellenummer/Stellenzeichen:	I E 25
Beteiligt bei der Erstellung:	
Bewertung der Stelle	E 13
Vorgesetzte Führungskraft	I E 2

1.	<p>Beschreibung des Arbeitsgebietes: (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)</p> <p>Arbeitsgebiet: Grundsatzangelegenheiten des Klimaschutzes; Entwicklung, Initiierung und Steuerung von Strategien und Maßnahmen im Rahmen des Berliner Klimaschutzprogramms, insbesondere im Handlungsfeld Mobilität; Gremien und Kooperationen im Politikfeld Klima, insbesondere Berliner Klimaschutzrat und fachspezifische Bund-Länder-Ausschüsse</p> <p>Fachaufgaben</p> <ul style="list-style-type: none"> • Koordinierung und Bearbeitung klimapolitischer Grundsatzfragen und Erstellung von Stellungnahmen und Entscheidungsgrundlagen auch für die Leitungsebene; Wahrnehmung ministerieller Aufgaben im Bereich Klimaschutzpolitik • Prozesskoordinierung, Entwicklung und Umsetzung von Maßnahmen des Berliner Klimaschutzprogramms und von Klimaschutzmaßnahmen der öffentlichen Hand mit Vorbildfunktion, insbesondere im Bereich Mobilität, sowie von Instrumenten der Klima-Governance (Klimacheck für Senatsvorlagen, klimagerechtes Haushalten)
-----------	--

- Koordinierung und Bearbeitung von Netzwerk- und Gremienarbeit im Bereich Klimaschutzpolitik, insbesondere Berliner Klimaschutzrat (§ 14 EWG Bln), Austausch mit Klimaschutzbeauftragten der Bezirke sowie Bund-Länder-Gremien
- Mitwirkung an der Umsetzung der Berliner Verwaltungsreform im Bereich Klimaschutzpolitik, insbesondere durch fachliche Begleitung, ressortübergreifende Abstimmung und Einbringung der Belange der Verwaltungsreform bei der Weiterentwicklung und Umsetzung von Maßnahmen im Politikfeld Klima

Tätigkeiten

- Erstellung von Stellungnahmen, Argumentationspapieren, Vorbereitungen zu klimapolitischen Grundsatzfragen
- Erstellung von klimapolitischen Beschlussvorlagen samt ressortübergreifende Koordinationierung von Zuarbeiten
- Steuerung der Prozesse und Abstimmungen mit anderen öffentlichen Stellen zu Fragen der Klimaschutzpolitik und deren Umsetzung in konkreten Maßnahmen
- Moderation der Austauschrunden mit den Klimaschutzbeauftragten der Bezirke
- Fachliche Begleitung der Gremiensitzungen des Klimaschutzrates
- Wahrnehmung von Terminbegleitungen zu Sitzungen des Berliner Abgeordnetenhauses, Wahrnehmung von einschlägigen Austauschrunden zwischen Bund und Ländern
- Wahrnehmung ministerieller Aufgaben, insbesondere Erstellung von Vermerken für die politische Leitung, Beantwortung von parlamentarischen Anfragen, Vorbereitung von Gremiensitzungen und Gesprächsterminen
- Erstellung von Pressemitteilungen und Texten der Öffentlichkeitsarbeit

2. Formale Anforderungen

- erfolgreich abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Diplom / Master), vorzugsweise in Studiengängen der Politik-, Umwelt- oder Geisteswissenschaften sowie
- zweijährige Berufserfahrung im Bereich der Klimaschutzpolitik, vorzugsweise in einer öffentlichen Verwaltung

Gewichtungen entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1.	Fachkompetenzen	4	3	2	1
3.1.1	sehr gute Kenntnisse der Strukturen und Instrumente sowie der Handlungsfelder und Handlungsmöglichkeiten der Klimaschutzpolitik auf Bundes- und Landesebene	X			
3.1.2	Kenntnisse der Grundlagen der Energie- und Klimaschutzpolitik im Land Berlin		X		
3.1.3	Kenntnisse der europäischen und internationalen Klimaschutzpolitik			X	
3.1.4	gute Kenntnisse der Methoden und Instrumente des Projektmanagements, insbesondere Projekt-Controlling, Methoden der Projektplanung, -überwachung und Monitoring		X		
3.1.5	Erfahrung in Koordinierungsfunktionen oder mit der Durchführung partizipativer Prozesse			X	
3.1.6	Kenntnisse des Verwaltungsaufbaus im Land Berlin sowie Grundkenntnisse der GGO I, GGO II		X		
3.1.7	sehr gute sprachliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit		X		
3.1.8	sehr gute englische Sprachkenntnisse			X	
3.1.9	gute IT-Anwenderkenntnisse der Standardsoftware (Word, PowerPoint, Excel)			X	

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

	<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	<p>Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</p> <p>► 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.</p>	X			
	<ul style="list-style-type: none"> • ist in der Lage auch unter hohem Zeitdruck ergebnisorientiert zu arbeiten 				
	<ul style="list-style-type: none"> • kann neue Sachverhalte schnell erfassen • zeigt sich neuen Entwicklungen gegenüber interessiert und aufgeschlossen, um sie ggf. im eigenen Bereich umzusetzen oder für die eigene Arbeit zu nutzen 				
3.2.2	<p>Organisationsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</p>		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • koordiniert alle Aktivitäten im Rahmen der Projektabwicklung 				
	<ul style="list-style-type: none"> • überblickt Gesamtzusammenhänge und stimmt verschiedene Arbeitsabläufe aufeinander ab 				
3.2.3	<p>Ziel- und Ergebnisorientierung</p> <p>► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.</p>	X			
	<ul style="list-style-type: none"> • kann realistische Ziele und Schwerpunkte setzen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • organisiert und bearbeitet Aufgaben nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten • sucht nach Möglichkeiten, die Arbeitsergebnisse zu verbessern 				
3.2.4	<p>Entscheidungsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</p>		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • systematisiert alle zur Verfügung stehenden Informationen zur Entscheidungsvorbereitung 				
	<ul style="list-style-type: none"> • bezieht Stellung und trifft Entscheidungen und vertritt sie gegenüber anderen • erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab 				
3.2.5	<p>Selbständigkeit</p> <p>► Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen</p>		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • beschafft sich selbständig alle notwendigen und verfügbaren Informationen für Entscheidungen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • erledigt und löst Aufgaben und Fragestellungen eigeninitiativ 				

	<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		X		
	► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.				
	• verhält sich Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartnern gegenüber freundlich, aufgeschlossen, authentisch und hilfsbereit				
	• hört aktiv zu, reflektiert und lässt ausreden				
	• argumentiert präzise, sachlich und überzeugend				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit	X			
	► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.				
	• berücksichtigt andere Auffassungen und Ideen				
	• kann eigenes Denken und Handeln hinterfragen				
	• bleibt in konfliktträchtigen Situationen ausgeglichen				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung		X		
	► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen.				
	• kann situations- und adressatengerecht auftreten				
	• argumentiert verständlich bezogen auf die Kundinnen und Kunden bzw. Gesprächspartner/innen				
	• ist an der Erarbeitung tragfähiger Lösungen interessiert				
3.3.4	Diversity-Kompetenz		X		
	► 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.				
	• 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				

	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3.5	<p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p> <p>► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 			X	
	<ul style="list-style-type: none"> ● weiß um und berücksichtigt die besonderen Situationen von Menschen mit Migrationsgeschichte, die z.B. durch prekäre Aufenthaltssituation, Diskriminierungserfahrungen, Mehrsprachigkeit usw. geprägt sein kann 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus. 				