

Anforderungsprofil	Stand: Dez 2024 Ersteller/in: Stadt Verm 1
---------------------------	---

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stellentitel / Funktion: Gruppenleiter*in Grundstückswertermittlung
Dienststelle: Bezirksamt Pankow von Berlin Geschäftsbereich Stadtentwicklung und Bürgerdienste Stadtentwicklungsamt Fachbereich Vermessung

Beschreibung des Arbeitsgebietes

- Gruppenleitung der Gruppe Grundstückswertermittlung
- Formulierung und Durchsetzung der fachlichen Standards für die Gruppe anhand aktueller rechtlicher Bestimmungen sowie organisatorischer Gegebenheiten
- weisungsfreie Erstellung von Gutachten zur Verkehrswertermittlung in besonderer Schwierigkeit und Bedeutung mit voller gerichtlicher Überprüfbarkeit und ggf. Haftung ggü. dem Gutachter
- Beratungen in Bodenordnungsmaßnahmen und bodenwirtschaftlichen Angelegenheiten
- Erstellung von Gutachten bzw. Stellungnahmen über den Wert von Grundstücken, Erbbaurechten und Entschädigungen, sonstigen Rechten und Belastungen, von Mieten, Pachten und Nutzungsentgelten in besonderer Schwierigkeit und Bedeutung
- Mitwirkung bei den Aufgaben des Gutachterausschusses für Grundstückswerte in Berlin, (insbesondere Beratung bei der Entwicklung der Bezirksbodenrichtwerte und Vorbereitung und Erstellen von Gutachten für den GAA), Auswertung von Kaufverträgen für die automatisierte Kaufpreissammlung
- Ermittlung von Ausgleichsbeträgen gemäß §154 BauGB
- Verkehrswertermittlung für Preisprüfungen nach §144 BauGB in Sanierungsgebieten
- Sachverständige Vertretung des Bezirks Pankow in Wertermittlungsangelegenheiten im Rahmen von Gerichtsverfahren

Hervorzuhebende Sonderaufgaben:

- weisungsfreie Erstellung von Gutachten zur Verkehrswertermittlung in besonderer Schwierigkeit und Bedeutung mit voller gerichtlicher Überprüfbarkeit und ggf. Haftung ggü. dem Gutachter

Bewertung:

Entgeltgruppe: E12 (Bewertungsvermutung) Besoldungsgruppe entfällt

2	<p>Formale Anforderungen</p> <p><u>Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):</u> Vermessungstechnische/r Beschäftigte/r mit abgeschlossenem Hochschulstudium der Fachrichtung Vermessungswesen, Geodäsie, Geoinformation, Geoinformatik, Bauingenieurwesen, Architektur, Immobilienwirtschaft oder Immobilienmanagement sowie sonstige Beschäftigte jeweils mit langjährigen praktischen Erfahrungen und gleichwertigen Fähigkeiten</p> <p><u>Bei Beamtinnen und Beamten (m/w/d):</u> entfällt</p>
----------	---

Gewichtungen
entfallen hier

3.	Leistungsmerkmale	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1	Fachkompetenzen				
3.1.1	Fachkenntnisse: VermGBln, BauGB; ImmoWertV; WertermittlungsRL (Vergleichs-, Ertragswert-, Sachwert-, Bodenrichtwert RL); DVO-BauGB, Kaufpreissammlung AKS Bln.; GGO I	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Fachkenntnisse: BauNVO; BauO Bln, VerkFlBerG, SachenRBerG; GBBerG; AV Ausgleichsbeträge Bln.; VermGebO; NutzEV; DSchG Bln.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Fachkenntnisse: BGB-Miet-Pachtrecht/Sachenrecht; Nachbarrechtsgesetz Bln.; BkleinG	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.1.4	Fachkenntnisse: Geoinformationssysteme: ALKIS; Geobasisdaten Online, GeoZG Bln.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	Informationstechnik: Word, Excel, PowerPoint, Access, Internet, Intranet, Mailservice	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	Informationstechnik: Anwendung Geoinformationssysteme	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.7	Rechtsgebiete: Öffentliches Baurecht; Bau- und Bodenrecht; Verwaltungsrecht (VwVfG, VwGO; VermGebO)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.8	Sonstige Erfahrungen: Zusammenarbeit mit anderen Fachbereichen und anderen Dienststellen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.9		<input 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 type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• bewältigt große Arbeitsumfänge in gleichbleibend hoher Qualität				
	• stellt sich veränderten Anforderungen im Aufgabengebiet				
	• hinterfragt, vertieft und erweitert eigenes Wissen und Kenntnisse				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• der Einsatz der Arbeitskraft und -mittel sowie der Personalressourcen erfolgt unter Betrachtung möglicher Alternativen wirtschaftlich und effektiv				
	• konzentriert sich auf das Wichtige und Wesentliche				
	• koordiniert eigene Termine und stimmt sich in Terminfragen rechtzeitig ab				
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 type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• entscheidet rechtzeitig, termingerecht und klar				
	• plant Maßnahmen und überwacht den Ablauf				
	• richtet die Arbeitsorganisation auf die zu erreichenden Ziele aus				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab				
	• bezieht klare Standpunkte				
	• steht zur eigenen Entscheidung/Wort				
3.2.5	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"/>
	• kann sich auch gegen Widerstände Gehör verschaffen				
	• vertritt Vorgaben, die nicht zu beeinflussen sind, loyal und in stimmiger Art und Weise				

	<ul style="list-style-type: none"> • vertritt eigene Vorstellungen mit überzeugenden Argumenten 				
3.2.6	Innovationsbereitschaft/-fähigkeit ► <i>Fähigkeit, über den gewohnten Rahmen hinaus Ideen zu formulieren und Handlungsstrategien aufzuzeigen und Bereitschaft zur ständigen fachlichen Weiterbildung</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • nimmt regelmäßig und erfolgreich an fachlichen Weiterbildungen teil 				
	<ul style="list-style-type: none"> • ist Neuem gegenüber aufgeschlossen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • nutzt neue Informationen, Instrumente und Medien zur Problemlösung 				

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • beteiligt sich ergebnisorientiert an Diskussionen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • äußert sich in Wort und Schrift strukturiert, flüssig und verständlich 				
	<ul style="list-style-type: none"> • bereitet Informationen ziel- und adressatenorientiert auf 				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • setzt eigene Fähigkeiten zur Erreichung der Team-/ Gruppenziele ein 				
	<ul style="list-style-type: none"> • akzeptiert Teamregeln und verhält sich entsprechend 				
	<ul style="list-style-type: none"> • arbeitet partnerschaftlich fach- und/oder aufgabenübergreifend 				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► <i>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • verhält sich im Kundenkontakt freundlich und aufgeschlossen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar 				
3.3.4	Diversity-Kompetenz ► ► <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>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • geht mit Konflikten und Missverständnissen, die in unterschiedlichen Geschlechterrollen begründet sind, konstruktiv um 				
	<ul style="list-style-type: none"> • reflektiert das eigene und das fremde Verhalten und leitet daraus Verbesserungen für den Umgang mit anderen Menschen ab 				

	<ul style="list-style-type: none"> • vermeidet Generalisierungen und Stereotype 				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► <i>Fähigkeit, gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</i> 1. <i>bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,</i> 2. <i>die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabebehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</i> 3. <i>insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an 				
	<ul style="list-style-type: none"> • lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden 				
	<ul style="list-style-type: none"> • berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppen-gerecht aus 				
3.3.6	Präsentationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, Inhalte situations- und adressatengerecht aufzubereiten und mit Hilfe von Medien, Arbeitsmittel/-techniken strukturiert und logisch zu vermitteln.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • berücksichtigt zeitliche Vorgaben 				
	<ul style="list-style-type: none"> • beschränkt sich auf das Wesentliche 				
	<ul style="list-style-type: none"> • präsentiert Ansichten/Thesen/Ergebnisse/Sachverhalte überzeugend 				
	<ul style="list-style-type: none"> • setzt Arbeitsmittel, Arbeitstechniken und Medien situations- und personenbezogen ein 				