

Anforderungsprofil	Stand: Mai 2026
	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 Abteilung Stadtentwicklung und Bürgerdienste Stadtentwicklungsamt Fachbereich Vermessung

	Beschreibung des Aufgabengebietes
--	--

1	<ul style="list-style-type: none"> • 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 Begutachtenden • 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 <p>Hervorzuhebende Sonderaufgaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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></p> <p>Abschluss eines Hochschulstudiums der Fachrichtung Vermessungswesen, Geodäsie, Geoinformation, Geoinformatik, Bauingenieurwesen, Architektur, Immobilienwirtschaft oder Immobilienmanagement sowie sonstige Beschäftigte jeweils mit langjährigen praktischen Erfahrungen und gleichwertigen Fähigkeiten und einschlägige Berufserfahrung in der Wertermittlung</p> <p><u>Bei Beamtinnen und Beamten (m/w/d):</u></p> <p>entfällt</p>
----------	--

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, UntSexIdGIG etc.)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	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"/>
3.1.3	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"/>
3.1.4	Fachkenntnisse: Geoinformationssysteme: ALKIS; Geobasisdaten Online, GeoZG Bln.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	Fachkenntnisse: Word, Excel, PowerPoint, Access, Internet, Intranet, Mailservice	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.1.6	Informationstechnik: Anwendung Geoinformationssysteme	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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 im Bereich der Wertermittlung auf Grundlage BauGB und ImmoWertV	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<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.				
	• reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän und passt Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an				
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				
	• arbeitet vorausschauend				
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 Vorgaben, die nicht zu beeinflussen sind, loyal und in stimmiger Art und Weise				
---	--	--	--	--

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• äußert sich in Wort und Schrift strukturiert, flüssig und verständlich• 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• akzeptiert Teamregeln und verhält sich entsprechend• 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• erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar• Wählen Sie ein Element aus.					
	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">• wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGlG etc.)• ist fähig zum Perspektivwechsel• berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen• geht mit Konflikten und Missverständnissen, die in unterschiedlichen Geschlechterrollen begründet sind, konstruktiv um• 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 teilhabehemmenden 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 und 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 von Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht 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 und 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 				

3.4	Führungskompetenzen (wenn sie im Aufgabengebiet erforderlich sind)	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.4.1	Strategische Kompetenz (vorgegebene Gewichtung je Führungsebene (FE): FE 4 = 1/ FE 3 =2/ FE 2 = 3 / FE 1 = 4) ► 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 finde	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> überblickt Gesamtzusammenhänge und nimmt gedanklich Entwicklungen vorweg 				
	<ul style="list-style-type: none"> liefert logisch schlüssige und realisierbare Lösungsmöglichkeiten sowie konkrete Umsetzungsschritte 				
	<ul style="list-style-type: none"> Wählen Sie ein Element aus oder erfassen Sie selbst eines. 				
3.4.2	Personalentwicklungskompetenz (vorgegebene Gewichtung je Führungsebene (FE): FE 4 = 4/ FE 3 = 4/ FE 2 = 4 / FE 1 =4) ► 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)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> erhält und fördert gezielt die Qualifikation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter 				
	<ul style="list-style-type: none"> spricht Anerkennung und Kritik konstruktiv aus, gibt individuelles Feedback 				
	<ul style="list-style-type: none"> Wählen Sie ein Element aus oder erfassen Sie selbst eines. 				
3.4.3	Selbstentwicklungskompetenz (vorgegebene Gewichtung je Führungsebene (FE): FE 4 = 3/ FE 3 = 4/ FE 2 = 4 / FE 1 =4) ► Bereitschaft und Fähigkeit, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarfe 				
	<ul style="list-style-type: none"> zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lernbereit und nimmt an Angeboten zur Qualifizierung teil 				
	<ul style="list-style-type: none"> Wählen Sie ein Element aus oder erfassen Sie selbst eines. 				
3.4.4	Innovationskompetenz (vorgegebene Gewichtung je Führungsebene (FE): FE 4 = 1/ FE 3 =2/ FE 2 = 4 / FE 1 =4) ► Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

	<ul style="list-style-type: none"> • initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse • verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarfe • nimmt regelmäßig und erfolgreich an fachlichen Weiterbildungen teil • ist Neuem gegenüber aufgeschlossen • nutzt neue Informationen, Instrumente und Medien zur Problemlösung 				
3.4.5	<p>Repräsentations- und Netzwerkkompetenz</p> <p>(vorgegebene Gewichtung je Führungsebene (FE): FE 4 = 1/ FE 3 = 2/ FE 2 = 3 / FE 1 =4)</p> <p>► <i>Fähigkeit, die eigene Organisation und das Land Berlin nach außen überzeugend zu vertreten, innerhalb und außerhalb offen und zielbezogen partnerschaftlich neue Kontakte zu knüpfen und so zu pflegen, dass nachhaltige Vorteile für alle Beteiligten entstehen</i></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • tritt vor Personengruppen sicher und adressatengerecht auf • vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin positiv nach außen • Wählen Sie ein Element aus oder erfassen Sie selbst eines. 				