

Anforderungsprofil	Stand: 02.10.2025 Ersteller/in: Frau Erat (Stellenzeichen) VI BT
---------------------------	--

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle: Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen Abteilung VI – Ministerielle Angelegenheiten des Bauens, Grundsatz und Recht
--

1. Beschreibung des Arbeitsgebietes: (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)
<p>Leitung der Gruppe VI BT 2 ,Technische Baubestimmungen, Standsicherheit, Schallschutz, Nachhaltigkeit, Energieeffizienz, Gesundheits-, Umweltschutz‘</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wahrnehmung von Leitungsaufgaben, insbesondere Aufgabenzuweisungen und Sicherstellung der Qualität der Arbeitsergebnisse der Gruppe, Motivation, Beratung und Unterstützung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei deren Aufgabenerledigung, Erkennen von Fortbildungsbedarfen und Förderung bei der Fortbildung, Unterstützung von Initiativen, Moderation und Vermittlung bei Konflikten. - Wahrnehmung von ministeriellen und Grundsatzaufgaben in Bezug auf das gesamte Arbeitsgebiet, vor Allem Initiierung, Entwicklung und Steuerung der Erarbeitung, Fortschreibung und Kommunikation von in Bezug auf das Arbeitsgebiet einschlägigen bauordnungs-, energie-, umwelt-, kreislaufwirtschaftlichen sowie von sonstigen europäischen, nationalen und Berliner Rechtsvorschriften, untergesetzlichen Vorgaben, technischen Regeln oder Auslegungen, u.a. BauO Bln und Folgevorschriften, Gebäudeenergiegesetz, Kreislaufwirtschaftsgesetz, Chemikaliengesetz i.V.m. Gefahrstoffverordnung.
<p>Stellenzeichen: VI BT 2 Bewertung: E 15</p>

2. Formale Anforderungen (Tarif)beschäftigte: Abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Master oder universitärer Dipl.-Ing.) der Fachrichtungen Architektur, Bauingenieurwesen, Umweltingenieurwissenschaften oder vergleichbare Studiengänge bzw. gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen.	Gewichtungen entfallen hier
--	--------------------------------

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1.	Fachkompetenzen	4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse der Bauordnung für Berlin (BauO Bln) mit dem Schwerpunkt auf Standsicherheit, Wärme-, Schallschutz; Schutz gegen schädliche Einflüsse, Begrünung (u.a. §§ 8 Abs. 1, 12, 13, 16a-25, 86a BauO Bln) und der Folgevorschriften, insbesondere der aufgrund der BauO Bln und der MBO erlassenen Technischen Baubestimmungen (VV TB Bln und MVV TB), insb. zu Technischen Regeln in Bezug auf Standsicherheit, Schall-, Wärmeschutz, Gesundheits-, Umweltschutz (Boden-, Grundwasser, Umweltluft, Innenrauluft, u.v.m.) und auf Technische Gebäudeausrüstung (TGA).		x		
3.1.2	Kenntnisse des Bauproduktenrechts nach Bauproduktenverordnung bzw. BauO Bln und Kenntnisse der Umwelt- oder Energieeffizienzkennzeichnungen von Bauprodukten, z.B. nach der Ökodesign-Richtlinie oder Umwelt-Produktdeklaration; Kenntnisse von Systemen zur Bewertung und Zertifizierung des nachhaltigen Bauens, z.B. BNB, DGNB, QNG		x		
3.1.3	Kenntnisse des Gebäudeenergierechts, u.a. EU-Gebäudeenergieeffizienzrichtlinie (EPBD), EU-Energieeffizienzrichtlinie, Gebäudeenergiegesetz (GEG, vorm. EnEV, EEWärmeG)		x		
3.1.4	Kenntnisse des Kreislaufwirtschaftsrechts, Gefahrstoffrechts, Wasserrechts und sonstigen einschlägigen Rechtsvorschriften mit Schnittstellen zum nachhaltigen (natur-, umwelt-, ressourcenschonenden Bauen)		x		
3.1.5	Kenntnisse zu Inhalten, Methoden und Instrumenten des Personalmanagements sowie personalrechtliche Kenntnisse (Dienst- und Tarifrecht) sowie Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGlG, Frauenförderplan, u.v.m.)		x		
3.1.6	Kenntnisse der Berliner Verwaltungsstrukturen und der Gesetze der Berliner Verwaltung, u.a. Allgemeines Zuständigkeitsgesetz (AZG), Verwaltungsverfahrensgesetz (VVwVfG), ASOG Bln, ZustKatOrd, Geschäftsverteilung des Senats, GGO I / II, einschlägige Vorschriften von VwVfG, VwGO.		x		
3.1.7	Auf das Arbeitsgebiet bezogene Anwendungs-IT-Kenntnisse, Kenntnisse der Bürokommunikationssoftware und von Präsentationstechniken.			x	
3.1.8	sehr gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift in der deutschen Sprache (auf dem Niveau C 2)		x		

*)

4 unabdingbar

3 sehr wichtig

2 wichtig

1 erforderlich

	► Erläuterung der Begriffe ● 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> <ul style="list-style-type: none"> ● zeigt Flexibilität im Arbeitseinsatz ● hat eigene Ideen und ist kreativ bei der Problemlösung ● behält in Stresssituationen und unter Zeitdruck den Überblick und bleibt bei der Sache ● überträgt Wissen aus anderen Kontexten auf das eigene Arbeitsgebiet ● löst Aufgaben ergebnisorientiert und denkt in größeren Zusammenhängen ● greift von sich aus Fragestellungen auf ● entwickelt, erprobt bzw. initiiert und steuert Ideen 		x		
3.2.2	<p>Organisationsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● strukturiert die Aufgabenbearbeitung (Vorgehen und Ziele) ● baut Informationsnetzwerke auf und pflegt sie 		x		
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> <ul style="list-style-type: none"> ● entwickelt Konzepte zur Zielerreichung ● nutzt Vergleichsdaten, Informationen, Kontakte und Expertenwissen ● Überprüft Ziele anhand von Zwischenergebnissen und nimmt erforderliche Anpassungen oder Fortschreibungen vor. 		x		
3.2.4	<p>Entscheidungsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● kann Wichtiges von Dringlichem unterscheiden ● kann Aufgaben in Arbeitsschritte einteilen und auf die zur Verfügung stehende Zeit verteilen ● ermittelt und systematisiert erforderliche zur Verfügung stehende Informationen zur Entscheidungsvorbereitung ● erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab ● bezieht Fachleute und Betroffene gleichermaßen ein ● macht Entscheidungen adressatenorientiert transparent und übernimmt Verantwortung 		x		
3.2.5	<p>Selbstständiges Arbeiten</p> <p>► Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ergreift Eigeninitiative und gibt Impulse ● entwickelt konkrete Vorschläge zur Problemlösung 		x		

		Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit		x		
	► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.				
	● spricht klar und verständlich				
	● äußert sich in Wort und Schrift strukturiert, flüssig u. verständlich				
3.3.2	● hört aktiv zu, fragt nach, reflektiert und lässt ausreden				
	Kooperationsfähigkeit		x		
	► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.				
	● verhält sich offen und transparent				
	● schafft und schenkt Vertrauen				
3.3.3	● sucht mit anderen gemeinsam nach Lösungen bzw. Konsens				
	● verhält sich offen und transparent				
3.3.4	Dienstleistungsorientierung		x		
	► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen.				
3.3.4	● verhält sich im Kontakt mit Externen freundlich und aufgeschlossen				
	● greift Anregungen, Ideen und Hinweise von Externen auf und initiiert zielorientierte Einbindungen von Fachmeinungen				
	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.				
	● 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.				

		Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3.5	<p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p> <p>► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMicG</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 teilhabebemindenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie 3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln. <ul style="list-style-type: none"> • weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an, • lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden, • berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus. 		x		

		Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.4	Führungskompetenzen				
3.4.1	<p>Strategische Kompetenz</p> <ul style="list-style-type: none"> ► 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 finden. 		x		
	<ul style="list-style-type: none"> • überblickt Gesamtzusammenhänge und nimmt gedanklich Entwicklungen vorweg, • liefert logisch schlüssige und realisierbare Lösungsmöglichkeiten sowie konkrete Umsetzungsschritte. 				
3.4.2	<p>Personalentwicklungskompetenz</p> <ul style="list-style-type: none"> ► 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). 		x		
	<ul style="list-style-type: none"> • erhält und fördert gezielt die Qualifikation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, • begreift die Vielfalt von Menschen als Bereicherung für ihr/sein Team und sorgt für Gleichberechtigung und Gleichbehandlung, • spricht Anerkennung und Kritik konstruktiv aus, gibt individuelles Feedback, • integriert Menschen mit Behinderung in den Alltag des Teams, setzt sich für die Schaffung der erforderlichen Rahmenbedingungen ein und berücksichtigt die Belange Schwerbehinderter gem. § 164 Abs. 2 und 4 Satz 1 Nr. 1 und 2 SGB IX 				
3.4.3	<p>Selbstentwicklungskompetenz</p> <ul style="list-style-type: none"> ► Bereitschaft und Fähigkeit, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln. 		x		
	<ul style="list-style-type: none"> • reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarfe, • zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lernbereit und nimmt an Angeboten zur Qualifizierung teil. 				
3.4.4	<p>Innovationskompetenz</p> <ul style="list-style-type: none"> ► Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln. 		x		
	<ul style="list-style-type: none"> • initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse, • verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarfe. 				
3.4.5	<p>Repräsentations- und Netzwerkkompetenz</p> <ul style="list-style-type: none"> ► Fähigkeit, die eigene Organisation und das Land Berlin nach außen überzeugend zu vertreten, mit Partnerinnen und Partnern innerhalb und außerhalb der eigenen Organisation offen und zielbezogen neue Kontakte zu knüpfen und so zu pflegen, dass nachhaltige Vorteile für alle Beteiligten entstehen. 		x		
	<ul style="list-style-type: none"> • tritt vor Personengruppen sicher und adressatengerecht auf, • vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin positiv nach außen. 				