

| | |
|---------------------------|---|
| Anforderungsprofil | Stand: Okt 2025 Ersteller/in: Rupprecht Stadt BWA L |
|---------------------------|---|

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

| |
|--|
| Stellentitel / Funktion: Gruppenleiter Bau- und Wohnungsaufsicht für Allgemeinen Hochbau und Sonderbauten |
| Dienststelle: Bezirksamt Pankow von Berlin Abteilung Stadtentwicklung und Bürgerdienste Stadtentwicklungsamt FB Bau- und Wohnungsaufsicht |

| | |
|----------|--|
| 1 | Beschreibung des Aufgabengebietes Leitung der Gruppe und Unterstützung der Fachbereichsleitung: <ul style="list-style-type: none"> • Leitung der Gruppe, Gruppenstärke bis 10 Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter • Organisation und Kontrolle des laufenden effektiven Dienstbetriebs • Erarbeiten von Arbeitsanweisungen, Zielen, Handlungsempfehlungen und Grundsätzen, Festlegung der Zeichnungsbefugnis zur fachgerechten und einheitlichen Anwendung von Vorschriften für die Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter der Gruppe • Abstimmung gruppenbereichsübergreifender Angelegenheiten im Stadtentwicklungsamt und ggü. anderen Bezirks- und Landesbehörden sowie politischer Gremien im Aufgabenbereich der Gruppe • Organisation aller bauaufsichtlichen Genehmigungs-, Abweichungs- und Befreiungsverfahren • Erste Anlaufinstanz von besonders bedeutenden oder besonders schwierigen Vorhaben für Investoren und für Bauantragskonferenzen • Organisation der Sicherstellung des Brandschutzes, d.h. Brandsicherheitsschauen, Betriebsüberwachungen von besonderen öffentlich zugänglichen baulichen Gebäuden und Anlagen bspw. Verkaufsstätten, Versammlungsstätten |
|----------|--|

- Schlusszeichnungsbefugnis für schwierige belastende und begünstigende Verwaltungsakte bspw. Abweichungen, Ausnahmen, Befreiungen, Zwangsverfahren, deren sachliche Bearbeitung durch die Technischen Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter erfolgte
- Organisation des Ablage - und Wissensmanagements für den fachlichen und zuständigen örtlich Bereich
- Mitwirkung bei der Digitalisierung der Geschäftsprozesse insbes. des elektronischen Bauverwaltungsprogramms eBG und Anwendung weiterer Softwareanwendungen
- Verantwortlich für aktive Personalentwicklung und Teamentwicklung, Fortbildungsverantwortlich für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Gruppe,
- Mitwirkung am Stellenbesetzungsverfahren
- Erste Anlaufinstanz bei konfliktträchtigen Beschwerden über die Sachbearbeitung von bauaufsichtlichen Vorgängen von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Gruppe
- Mitwirkung und Controlling an der Kosten-Leistungs-Rechnung

Fachspezifische Aufgaben:

- Zuarbeiten an den FBL bspw.
 - zu bauordnungsrechtlichen Stellungnahmen zu Bebauungsplänen mit besonders schwierigen Vorhaben
 - zu verwaltungsrechtlichen Belangen
 - zu fachlichen Stellungnahmen
 - zu Anfragen politischer Gremien
- Vertretung gegenüber anderen Dienststellen in fachlichen Angelegenheiten der Arbeitsaufgaben der Gruppe
- Überwachung der Einhaltung der öffentlich-rechtlichen Vorschriften bei Errichtung, Änderung, Nutzungsänderung und Beseitigung sowie bei Nutzung und Instandhaltung von Anlagen i.S. der BauO Bln. Hierzu zählen insbesondere:
 - Bearbeiten schwieriger und besonders schwieriger Baugenehmigungsverfahren, Prüfung bautechnischer Nachweise bspw. Schall- und Brandschutz
- Einleitung von Gefahrenabwehrmaßnahmen in besonders schwierigen Fällen bspw. zu Belangen des Brandschutzes oder der Standsicherheit
- Durchführung von Bauüberwachungen
- Abhilfeprüfung von Widersprüchen, Zuarbeit in Klage- und Rechtsschutzverfahren
- Gebührenfestsetzung nach der Baugebührenordnung
- Feststellen und Verfolgen von Ordnungswidrigkeiten

Hervorzuhebende Sonderaufgaben:

Bewertungsvermutung:

Entgeltgruppe E13 TV-L
 (Bewertungsvermutung)

Besoldungsgruppe A13S
 (Bewertungsvermutung)

| | |
|----------|--|
| 2 | <p>Formale Anforderungen</p> <p><u>Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Abschluss einer Hochschulausbildung an einer technischen Fachhochschule/Universität Fachrichtung Architektur oder Bauingenieurwesen oder einer vergleichbaren Ausbildung • Wünschenswert mehrjährige Erfahrung in der Mitarbeiterführung <p><u>Bei Beamtinnen und Beamten (m/w/d):</u></p> <p>Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe zwei (ehemals gehobener Dienst) der technischen Dienste des Laufbahnzweiges des bautechnischen Dienstes</p> |
|----------|--|

Gewichtungen
entfallen hier

| 3. 3.1 | Leistungsmerkmale Fachkompetenzen | Gewichtungen * | | | |
|-----------|--|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 3.1.1 | Gründliche Kenntnisse der GGO der Berliner Verwaltung sowie der GO des BA Pankow | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.1.2 | Vertiefte Kenntnisse im Öffentlichen Baurecht, insbes. Bauordnungsrecht und aufgrund der BauO Bln erlassene Vorschriften | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.1.3 | Vertiefte Kenntnisse der Baukonstruktionen bspw. im Massivbau, Beton- und Stahlbetonbau, Holzbau | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.1.4 | Vertiefte Kenntnisse der allgemeinen Anforderungen an die Bauausführung, bspw. Wärmeschutz, Schallschutz, Verkehrssicherheit, Bauarten, Bauprodukte, Standsicherheit, Schutz gegen schädliche Einflüsse | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.1.5 | Vertiefte Kenntnisse im Baunebenrecht bspw. Planungs-, Denkmal-, Umwelt-, Naturschutz-, Straßen-, Wasserrecht | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.1.6 | Kenntnisse der Gesetze über die Berliner Verwaltung bspw. AZG, ASOG Bln, VGG, BezVG, VwVfG Bln, VwVG, VwVG, LHO und Fähigkeit der praktischen Umsetzung | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.1.7 | Kenntnisse der LHO, KLR, HOAI | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 3.1.8 | Kenntnisse im Personalrecht und der Personalführungsinstrumente, Kenntnisse der Ziele und Instrumente der Verwaltungsreform VGG (z.B. Personalmanagement), PersVG, LGG, SGB IX, AGG, einschlägige Dienstvereinbarungen | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.1.9 | 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"/> |
| 3.1.10 | Vertiefte Kenntnisse der gängigen MS Office Anwendungssoftware und des elektronischen Baubverwaltungsprogramms eBG | <input type="checkbox"/> | <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | • reagiert auf kurzfristige Änderungen souverän und passt die Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an | | | | |
| | • stellt sich Problem- und Handlungssituationen mit offenem Ausgang bewusst und gern | | | | |
| | • definiert Veränderungsziele und leitet daraus wirkungsvolle Maßnahmen ab | | | | |
| 3.2.2 | Organisationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</i> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | • bildet Teilaufgaben und ordnet sie den geplanten Arbeitsschritten zu | | | | |
| | • koordiniert eigene Termine und stimmt sich in Terminfragen rechtzeitig ab | | | | |
| | • plant Maßnahmen und überwacht den Ablauf | | | | |
| 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 checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | • steuert Arbeitsprozesse ergebnis- und zielorientiert | | | | |
| | • verfolgt Ziele konsequent ohne das Machbare aus den Augen zu verlieren und andere zu überfordern | | | | |
| | • legt Indikatoren fest, erhebt Messdaten | | | | |
| 3.2.4 | Entscheidungsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen</i> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | • entscheidet gewissenhaft nach Rechtslage, insbesondere bei Ermessensspielräumen | | | | |
| | • erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab | | | | |
| | • setzt Prioritäten im Entscheidungsprozess und trifft auch in schwierigen Situationen klare Entscheidungen | | | | |

| 3.3 | Sozialkompetenzen | Gewichtungen * | | | |
|-------|--|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 3.3.1 | Kommunikationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen</i> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | • geht auf andere zu/ sucht das Gespräch mit anderen | | | | |

| | | | | | |
|-------|---|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> • hört aktiv zu, lässt andere ausreden und reflektiert das gesagte • verfügt über einen vielfältigen Wortschatz | | | | |
| 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 checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | <ul style="list-style-type: none"> • zeigt bei überzeugenden Argumenten anderer Kompromissbereitschaft • arbeitet partnerschaftlich fach- und/oder aufgabenübergreifend unabhängig von der Hierarchieebene • nutzt die vielfältigen Potenziale unterschiedlicher Gruppenmitglieder aktiv | | | | |
| 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"> • geht auf die Anliegen der Kunden und Kundinnen ein/greift Kundenanregungen auf • erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar • nimmt Beschwerden ernst | | | | |
| 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 checked="" type="checkbox"/> | <input 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 | | | | |
| 3.3.5 | Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► <i>Fähigkeit, gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</i> <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. | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input 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 | |

| 3.4 | 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 finden | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | • überblickt Gesamtzusammenhänge und nimmt gedanklich Entwicklungen vorweg | | | | |
| | • liefert logisch schlüssige und realisierbare Lösungsmöglichkeiten sowie konkrete Umsetzungsschritte | | | | |
| | • 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 type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | • erhält und fördert gezielt die Qualifikation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter | | | | |
| | • spricht Anerkennung und Kritik konstruktiv aus, gibt individuelles Feedback | | | | |
| | • 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"/> |
| | • reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarfe | | | | |
| | • zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lernbereit und nimmt an Angeboten zur Qualifizierung teil | | | | |
| | • 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 checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| | | | | | |
|-------|---|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> • initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse • verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarfe • Wählen Sie ein Element aus oder erfassen Sie selbst eines. | | | | |
| 3.4.5 | Repräsentations- und Netzwerkkompetenz (vorgegebene Gewichtung je Führungsebene (FE): FE 4 = 1/ FE 3 = 2/ FE 2 = 3 / FE 1 =4) ► 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 | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input 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. | | | | |