

<b>Anforderungsprofil</b>	Stand: Aug 2025
	Ersteller/in: FM L Koord

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stellentitel / Funktion: <b>Gruppenleitung „Bau“ im Fachbereich Hochbau sowie stellvertretende Fachbereichsleitung</b>
Dienststelle: <b>Bezirksamt Pankow von Berlin</b> Abteilung Schule, Sport und Facility Management SE Facility Management FB Hochbau

<b>1</b>	<p><b>Beschreibung des Aufgabengebietes</b></p> <p><b>Fachliche und organisatorische Leitung</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Leitung der Gruppe „Bau“ mit rund 21 Mitarbeitenden sowie Anleitung der Sachgebietsleitungen.</li><li>Mitwirkung bei der strategischen Steuerung und Weiterentwicklung des Fachbereichs Hochbau.</li><li>Unterstützung der Fachbereichsleitung als deren Stellvertretung</li></ul> <p><b>Projektverantwortung und Bauherrenvertretung</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Steuerung und Koordination von Hochbaumaßnahmen (Neu-, Um-, Ausbau, Sanierung, energetische Maßnahmen).</li><li>Übernahme der Aufgaben der Bauherrenvertretung, insbesondere bei Großprojekten (u.a. der Berliner Schulbauoffensive (BSO))</li><li>Anleitung externer Projektsteuerungen und Abstimmung mit beteiligten Stellen auf Bezirks- und Senatsebene.</li></ul> <p><b>Ausschreibungen und Vergaben</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Verantwortung für die Planung, Vergabe und Steuerung von Rahmenverträgen für Bauunterhaltung sowie ingenieurtechnische Leistungen.</li><li>Mitwirkung bei der Auswahl und Beauftragung freischaffender Architekturbüros und Fachplaner:innen</li></ul> <p><b>Steuerung, Controlling und Befugnisse</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Kostenstellenverantwortung und Haushaltsüberwachung im Bereich Bauunterhaltung (Unterkostenstelle 003000.12).</li><li>Mitwirkung bei der Erarbeitung und Überwachung von Bauunterhaltungsplänen sowie Sonderprogrammen (z. B. SIWANA, Kita-Sanierung).</li><li>Zeichnungsbefugnis gem. Geschäftsanweisung Nr. 1/2023</li><li>Anordnungsbefugnis nach Nr. 2 AV §34 LHO und rechtsgeschäftliche Vertretung für die Titel im Kapitel 3306 in Höhe von 200.000 €</li></ul> <p><b>Kommunikation, Gremienarbeit und Öffentlichkeitsarbeit</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Vertretung des Fachbereichs in internen und externen Gremien.</li><li>Erarbeitung fachlicher Stellungnahmen und Vorlagen für die politische Gremienarbeit.</li></ul> <p><b>Qualitätssicherung und Personalentwicklung</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Überprüfung und Weiterentwicklung interner Prozesse und Standards.</li><li>Organisation von Fortbildungen für die Gruppe Hochbau.</li><li>Sicherstellung einer qualitätsorientierten Projektumsetzung.</li></ul>
----------	---

	<b>Bewertung:</b>		
	Entgeltgruppe E14	Besoldungsgruppe	A 14

<b>2</b>	<p><b>Formale Anforderungen</b></p> <p><u>Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):</u></p> <p>Abschluss wissenschaftliches Hochschulstudium in der Fachrichtung Architektur (Dipl. Ing. bzw. M.A.) oder Konstruktiver Ingenieur / Baumanagement (Master of Engineering) oder Bauingenieurwesen (Dipl. Ing.-Universität, TU, TH bzw. M.S.c.)</p> <p>Wünschenswert: Berufserfahrung mehrjährige Tätigkeit im Bereich Bauherrenvertretung, Projektsteuerung u. Erfahrung in der Leitung einer größeren Struktureinheit mit mehr als 10 Mitarbeitenden.</p> <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.	Leistungsmerkmale	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1	<b>Fachkompetenzen</b>				
3.1.1	Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGlG etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.1.2	Allgemeine Kenntnisse wie z. B, Auf- und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung, verwaltungsspezifische Bearbeitungsstandards insb.- GGOI, AZG; VwVfG, BezVerwG, Korruptionsprävention u. Erfahrungen in der Gremienarbeit	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Spezielle Fachkenntnisse: Kenntnisse des öffentlichen Bauvertrags- und Vergaberechts; des Preisrechts für Bauleistungen und nachhaltigen Bauens (u. a. BauOBl, ABau, HOAI, VOB, VgV, GWB)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Kenntnisse Personalrechts insb. Tarifrecht, Beamtenrecht, PersVG, LGG, Personalmanagement, (Führungsgrundsätze, Personalentwicklungsinstrumente, MAVG bzw. Jahresgespräche, Beurteilungswesen, Fortbildungsplanung, Gesundheitsförderung)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	Haushaltsrecht (LHO und AB LHO), Kenntnisse der Kosten- und Leistungsrechnung (Budgetierung, Steuerung, Controlling)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	Qualitäts- und Beschwerdemanagement (u. a. Optimierung der Leistungspotenziale, Ideenmanagement, Konfliktmanagement)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.7	IT-Kenntnisse bezogen auf das Arbeitsgebiet (Standardanwendungen MS-Office, spezielle Software AVA, HKR neu, essential FM)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.8	Präsentations- und Moderationsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.2	Persönliche Kompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.2.1	<b>Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</b> ► <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"/>
	• bringt aktiv neue Ideen/Kenntnisse ein				
	• lernt unaufgefordert mit hohem freiwilligem selbst organisiertem Engagement				
	• stellt sich den veränderten Anforderungen/Entwicklungen				
3.2.2	<b>Organisationsfähigkeit</b> ► <i>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• entscheidet rechtzeitig, termingerecht und klar				
	• setzt sinnvolle Prioritäten				
	• koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht				
3.2.3	<b>Ziel- und Ergebnisorientierung</b> ► <i>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• steuert, unterstützt und überprüft den Zielerreichungsprozess				
	• delegiert Aufgaben und Verantwortung situations-, sach- und personengerecht				
	• verfolgt Ziele konsequent ohne das Machbare aus den Augen zu verlieren und andere zu überfordern				
3.2.4	<b>Entscheidungsfähigkeit</b> ► <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"/>
	• trifft auch in schwierigen Situationen klare Entscheidungen				
	• bezieht Fachleute und Betroffene frühzeitig und mitgestaltend mit ein				
	• trifft nachvollziehbare, ergebnisorientierte Entscheidungen in angemessener Zeit				
3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.1	<b>Kommunikationsfähigkeit</b> ► <i>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• äußert sich/formuliert adressaten- und anlassgerecht				
	• bereitet Informationen ziel- und adressatenorientiert auf und stellt notwendige Kommunikationswege sicher				

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tauscht Informationen auf sachlicher Ebene zeitnah, aktuell, umfassend, gezielt und verständlich aus</li> </ul>				
3.3.2	<b>Kooperationsfähigkeit</b> ► <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"> <li>• arbeitet konstruktiv und respektvoll mit anderen zusammen</li> <li>• vertritt Team-/Gruppenentscheidungen nach außen und gibt gegenseitig Rückhalt</li> <li>• bindet Beteiligte in Veränderungsprozesse frühzeitig und mitgestaltend mit ein</li> </ul>				
3.3.3	<b>Dienstleistungsorientierung</b> ► <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"> <li>• argumentiert verständlich und adressatengerecht</li> <li>• berät sachlich (zu Alternativen, Nutzen, Risiken, Folgen) und bietet geeignete Dienstleistung an</li> <li>• informiert periodisch/vereinbarungsgemäß über Sachstände/Ergebnisse</li> </ul>				
3.3.4	<b>Diversity-Kompetenz</b> ► <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 type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGlG etc.)</li> <li>• ist fähig zum Perspektivwechsel</li> <li>• berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen</li> </ul>				
3.3.5	<b>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</b> ► <i>Fähigkeit, gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</i>				
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,</li> <li>2. die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabebehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</li> <li>3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</li> </ol>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente und deren Abbau an</li></ul>	
	<ul style="list-style-type: none"><li>• lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden</li></ul>	
	<ul style="list-style-type: none"><li>• berücksichtigt die Belange von Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus</li></ul>	

3.4	Führungskompetenzen (wenn sie im Aufgabengebiet erforderlich sind)	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.4.1	<b>Strategische Kompetenz</b> (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"> <li>überblickt Gesamtzusammenhänge und nimmt gedanklich Entwicklungen vorweg</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>liefert logisch schlüssige und realisierbare Lösungsmöglichkeiten sowie konkrete Umsetzungsschritte</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wählen Sie ein Element aus oder erfassen Sie selbst eines.</li> </ul>				
3.4.2	<b>Personalentwicklungskompetenz</b> (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"> <li>erhält und fördert gezielt die Qualifikation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>spricht Anerkennung und Kritik konstruktiv aus, gibt individuelles Feedback</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wählen Sie ein Element aus oder erfassen Sie selbst eines.</li> </ul>				
3.4.3	<b>Selbstentwicklungskompetenz</b> (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"> <li>reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarfe</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lernbereit und nimmt an Angeboten zur Qualifizierung teil</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wählen Sie ein Element aus oder erfassen Sie selbst eines.</li> </ul>				
3.4.4	<b>Innovationskompetenz</b> (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"> <li>• initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse</li> <li>• verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarfe</li> <li>• Wählen Sie ein Element aus oder erfassen Sie selbst eines.</li> </ul>				
3.4.5	<p><b>Repräsentations- und Netzwerkkompetenz</b></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"> <li>• tritt vor Personengruppen sicher und adressatengerecht auf</li> <li>• vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin positiv nach außen</li> <li>• Wählen Sie ein Element aus oder erfassen Sie selbst eines.</li> </ul>				