

Anforderungsprofil	Stand: Feb 2026 Ersteller/in: Verm L
---------------------------	---

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stellentitel / Funktion: HSB Liegenschaftskataster/stellv. Gruppenleiter/in Liegenschaftskataster
Dienststelle: Bezirksamt Pankow von Berlin Abteilung Stadtentwicklung und Bürgerdienste Stadtentwicklungsamt FB Vermessung

1	Beschreibung des Aufgabengebiets		
	• HSB Liegenschaftskataster und stellvertretende/r Gruppenleiter/in der Gruppe Liegenschaftskataster • Vermessungstechnische Tätigkeit besonderer Schwierigkeit und Bedeutung, Prüfung und Übernahme von Ergebnissen anderer Vermessungsstellen, Aktualisierung und Fortführung des Liegenschaftskatasters mit widersprüchlichen Unterlagen, besonders schwierigen Berechnungen (Ausgleichungen bzw. Homogenisierungen) und großem Umfang auch zur Katastererneuerung und bei Katastervermessungen in Vermögenszuordnungsgebieten • fachliche Bewertung historischer Unterlagen und Dokumente in besonders schwierigen Fällen Hervorzuhebende Sonderaufgaben: • Stellv. Gruppenleitung Liegenschaftskataster		
	Bewertung:		
Entgeltgruppe	E12	Besoldungsgruppe	A12
		Bewertungsvermutung	

2	Formale Anforderungen <u>Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):</u> Fachhochschulabschluss bzw. vergleichbar oder höher in der Studienrichtung Vermessungswesen, Geodäsie, Geoinformatik oder Geomatik oder vergleichbare Fähigkeiten, Kenntnisse und Erfahrungen sowie langjährige berufliche Erfahrungen bei der Bearbeitung besonders schwieriger Aufgaben im Liegenschaftskataster <u>Bei Beamtinnen und Beamten (m/w/d):</u> Erfüllung der laubahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe zwei (ehemals gehobener Dienst) der Laufbahnfachrichtung technische Dienste
----------	---

Gewichtungen
entfallen hier

3. 3.1	Leistungsmerkmale Fachkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1.1	Vertiefte Kenntnisse im VermGBln und BauGB, Landes- und Folgevorschriften, BoSoG, SachenRBerG, VerkFlBerG und ergänzende Bestimmungen) und Fähigkeit der praktischen Umsetzung	☐	☐	☐	☐
3.1.2	Kenntnisse des Gesetzes über Gebühren und Beiträge und der Vermessungsgebührenordnung, der KLR- und des Controllings	☐	☒	☐	☐
3.1.3	Kenntnisse im Grundbuchrecht insbes. Grundbuchordnung, im Baurecht, Wasserrecht, Straßenrecht, Nachbarrecht und des Petitionsgesetzes	☐	☒	☐	☐
3.1.4	Kenntnisse der Verfassung von Berlin, des Bezirksverwaltungsgesetzes, des Allgemeinen Zuständigkeitsgesetzes, des Allgemeinen Zuständigkeitskataloges	☐	☒	☐	☐
3.1.5	Kenntnisse des Verwaltungs- und des Verwaltungsverfahrenrechts	☐	☒	☐	☐
3.1.6	Kenntnisse über den Aufbau und die Organisation der Berliner Verwaltung wie GGO u.a. und über die Instrumente des Verwaltungshandelns, Kenntnisse der Geschäftsordnung des BA Pankow von Berlin und weiterer bezirklicher Regelungen	☐	☒	☐	☐
3.1.7	Kenntnisse und Erfahrungen bei der Führung, Fortführung und Erneuerung des Liegenschaftskatasters (historisch und aktuell), bei der Übernahme der Ergebnisse von Fortführungsvermessungen in das Liegenschaftskataster, insbesondere einschließlich der durchgreifenden umfassenden Kontrolle der eingereichten Vermessungsschriften	☒	☐	☐	☐
3.1.8	Kenntnisse der geschichtlichen Entwicklung von Grundbuch und Liegenschaftskataster und Erfahrungen bei der Arbeit mit aktuellen und historischen Grundbuchunterlagen (Grundbucharchiv), mit den historischen Katasterunterlagen (Katasterarchiv) und über die Archivierungsproblematik in Pankow, bei der Arbeit mit aktuellen und historischen Bauantrags- und Baugenehmigungsunterlagen Bauaktenarchiv)	☒	☐	☐	☐
3.1.9	Fachkenntnisse zur Konzeption, dem Aufbau und der Fortführung von ALKIS sowie der Präsentation und Bereitstellung der Daten im Liegenschaftskataster	☐	☒	☐	☐
3.1.10	Kenntnisse und Erfahrungen bei der Vorbereitung, örtlichen Ausführung und häuslichen Bearbeitung von Fortführungsvermessungen (einschl. Technik, Messverfahren, Berechnungen)	☒	☐	☒	☐

3.1.11	Kenntnisse und Erfahrungen beim Einsatz von IT-Fachverfahren: KUNO (Katasterunterlagen Online), Automatisiertes Grundbuchabrufverfahren, geodätische Berechnungsprogramme und des FIS-Brokers	☐	☒	☐	☐
3.1.12	Allgemeine IT-Kenntnisse (Word, Excel, Internet, Mailservice und Kenntnisse über die Organisation des IT- Einsatzes sowie Kenntnisse und Erfahrungen beim Einsatz von IT-Fachverfahren: ALKIS, KUNO (Katasterunterlagen Online), geodätische Berechnungsprogramme und des FIS-Brokers	☐	☒	☐	☐
3.1.13	Kenntnisse über Datenschutz, Datensicherheit und Informationsfreiheit, Kosten- und Leistungsrechnung und des Produktkataloges	☐	☐	☒	☐

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>	☐	☒	☐	☐
	erbringt die geforderten Leistungen auch in schwierigen Situationen in guter Qualität und Quantität, ist gleichbleibend aktiv und zeigt keine Leistungsschwankungen				
	behält in besonderen Anforderungssituationen (Zeitdruck, komplexe Konfliktsituationen) den Überblick und setzt Prioritäten				
	reagiert auf kurzfristige Veränderungen schnell, souverän, flexibel und bleibt jederzeit handlungs- und steuerungsfähig				
	gibt auch bei Widerständen und Schwierigkeiten nicht auf				
	übernimmt Zusatzaufgaben				
	hält kontinuierlich ein qualitativ und quantitativ hohes Leistungsniveau				
	erkennt Zusammenhänge mittelbare und unmittelbare Folgen und Wechselwirkungen				
	beschafft sich selbständig alle notwendigen und verfügbaren Informationen für Entscheidungen				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</i>	☐	☒	☐	☐
	plant und gestaltet die Arbeitsprozesse entsprechend den Erfordernissen der Aufgaben und Arbeitsgruppe				
	geht bei der Analyse von Problemen/Ursachen systematisch und strukturiert vor, holt die erforderlichen Informationen ein				
	entwickelt Handlungsalternativen und bewertet diese				

	koordiniert Arbeitsgruppe, steuert, unterstützt und überprüft den Zielerreichungsprozess, richtet Entscheidungen und Arbeitsorganisation auf die Unternehmensinteressen/-ziele aus				
	handelt kostenbewusst und effizient unter Beachtung der vorhandenen Ressourcen (Zeit, Kosten, Arbeitskraft und Arbeitsmittel) Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► <i>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</i>	☐	☒	☐	☐
	steuert, unterstützt und überprüft den Zielerreichungsprozess, richtet Entscheidungen und Arbeitsorganisation auf die Interessen und Ziele des Landes Berlin aus				
	handelt kostenbewusst und effizient unter Beachtung der vorhandenen Ressourcen (Zeit, Kosten, Arbeitskraft und Arbeitsmittel)x				
	erkennt wirtschaftliche Zusammenhänge und kalkuliert Risiken und Folgen des eigenen Handelns				
	führt regelmäßig ein qualitätsorientiertes Prozesscontrolling durch				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen</i>	☐	☐	☒	☐
	trifft nach Prüfung rechtzeitig klare, nachvollziehbare recht- und zweckmäßige Entscheidungen				
	trifft Entscheidungen adressatenorientiert transparent und übernimmt Verantwortung				
	geht bei der Entscheidungsfindung systematisch und zielgerichtet vor, überblickt die Gesamtzusammenhänge und Folgewirkungen				
	bezieht Widerstände in die Entscheidungsfindung ein				
3.2.5	Selbstständigkeit ► <i>Die Fähigkeit, unabhängig von Beziehungsaspekten im Sinne der Sache und des Auftrags in eigener Regie zu handeln.</i>	☐	☐	☒	☐
	kann durch ausgeprägte intrinsische Motivation selbständig Hindernisse überwinden und Probleme lösen				
	Setzt sich Prioritäten und ist in der Lage sich darauf zu fokussieren				
	sucht in Sinne der Sache eigenständig nach Problemlösungen und setzt sich aktiv für deren Erfolg ein				
3.2.6	Urteilsvermögen /Problemlösefähigkeit ► <i>Fähigkeit, die bestimmenden Faktoren eines Problems/Situation zu analysiere und zu erkennen, abzuwägen, daraus die richtigen Schlüsse zu ziehen und das gefundene Urteil umfassend begründen zu können.</i>	☐	☒	☐	☐

	ist durch konzeptionelles, kreativer und logisches Denken in der Lage auch in schwierigen Situationen zielorientierte Lösungen zu finden bzw. ein ausgewogenes und zutreffendes Urteil zu fällen	
	ist in der Lage auftretende Probleme schnell und zutreffend zu analysieren und entsprechende Lösungen zu finden	
	beurteilt auch bereichsübergreifende Fragestellungen schnell und setzt die richtigen Prioritäten	

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen</i>	☐	☒	☐	☐
	ist für sachliche Informationen anderer zugänglich und gibt Informationen weiter				
	respektiert die Meinung anderer und berücksichtigt deren Interessenlage				
	Integriert Meinungen und sucht nach				
	informiert die Dienstkräfte aufgabenorientiert und zeitnah; argumentiert sachlich und verständlich				
	bereitet Informationen ziel- und adressatenorientiert auf und stellt notwendige Kommunikationswege sicher				
	ist authentisch in Mimik und Gestik				
	passt sich verschiedenen Situationen an und ist in der Lage Zuhörer, Ratgeber, Kritiker und Impulsgeber zu sein				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben</i>	☐	☐	☒	☐
	akzeptiert Ideen und Ansichten anderer und bezieht sie in die Arbeit ein				
	Arbeitet konstruktiv mit anderen zusammen				
	nimmt Kritiken ernst und geht tolerant mit Meinungsunterschieden um				
	Stellt eigene Anliegen für den Erfolg der Gruppe zurück				
	fördert eine engagierte und proaktive Mitarbeit in der Gruppe				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► <i>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen</i>	☐	☒	☐	☐

	orientiert sich an den Bedürfnissen interner und externer Antragsteller				
	begreift die Arbeit als Dienstleistung und Service für den Bürger und die Berliner Verwaltung				
	geht auf die Anliegen der Antragstellenden ein, greift deren Anregungen auf und nimmt ihre 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>	☐	☐	☒	☐
	wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexldGIG etc.)				
	ist fähig zum Perspektivwechsel				
	berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen				
	begreift Diversity-Kompetenz als Schlüsselqualifikation einer Führungskraft				
	geht mit Konflikten und Missverständnissen, die in unterschiedlichen Geschlechterrollen begründet sind, konstruktiv um				
	versteht die Vielfalt der Menschen als Ressource und Potential				
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>	☐	☐	☒	☐
	weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente und deren Abbau an				
	lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden				
	berücksichtigt die Belange von Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus				

3.3.6	Durchsetzungsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, Vorstellungen und Entscheidungen zu verwirklichen, auch gegen Widerstände</i>	☐	☒	☐	☐
	entwickelt und verfolgt eigene Ziele und steht für deren Konsequenzen auch gegen Widerstand ein				
	vertritt Vorgaben, die nicht zu beeinflussen sind, loyal und in stimmiger Art und Weise				
	überzeugt und erzielt Akzeptanz für Veränderungen				
	Formuliert Aufgaben und Ziele unmissverständlich, klar und präzise				
	entwickelt Empathie und emotionale Intelligenz, um Emotionen Anderer abzufangen und diesen besser zu begegnen zu können				
	ist fähig durch Transparenz und Glaubwürdigkeit in der Argumentation Widerstände zu verhindern oder zu reduzieren				
3.3.5	Beratungskompetenz ► <i>Fähigkeit, eine andere Person, ein Team, eine andere Organisation mit Wissensimpulsen, methodischen Anstößen, Vernetzungen und Vorgaben zur selbständigen Lösung von Problemen zu beraten</i>	☐	☒	☐	☐
	hilft Beratenen deren Ziele und Interessenlagen zu identifizieren				
	bringt umfangreiche fachlich-methodische und soziale Erfahrungen ein				
	kann sein Wissen erfolgreich weitergeben und damit neue Lösungsansätze im Aufgabenbereich initiieren				
	zeigt im Gespräch Souveränität, Überzeugungskraft und fachliche Kompetenz				