

Bezirksamt Friedrichshain-Kreuzberg von Berlin	Datum: 06.07.2026 (letzter Bearbeitungsstand)
Straßen- und Grünflächenamt, FB Straßen	
<i>Organisationseinheit:</i> Abteilung für Verkehr, Grünflächen, Ordnung und Umwelt	PE / VN: 080-2026

Anforderungsprofil
(Arbeitsgebiet ohne Führungsaufgaben)
(Beschreibung der Stellenanforderungen)
für
Ingenieur*in für schwierige, umfangreiche und klimaangepasste Straßenumbaumaßnahmen in der Gruppe Projektsteuerung, Planung und Neubau

Bezeichnung der Aufgabe/Funktion

Bewertung der Stelle:	Bes.Gr. A12 Bautechnischer Dienst (Bewertungsvermutung)/E 12 TV-L
vorgesetzte Führungskraft:	SGA I B

1. Beschreibung des Arbeitsgebietes

Sachbearbeitung für sehr schwierige und umfangreiche Straßenneu- und -umbaumaßnahmen unter Einbeziehung von Anlagen einer dezentralen Regenentwässerung

- Bestimmung des Bauprogramms in qualitativer und quantitativer Hinsicht
- Beratende Mitarbeit bei der Aufstellung von Bauplanungsunterlagen
- Bauleitung auch für besonders schwierige und umfangreiche Baumaßnahmen im Rahmen der Straßenerneuerung des Straßenumbaus unter Anwendung von klimaangepassten Bauweisen und Amtshilfen (Bauvorbereitung, abschließende Maßnahmen zur Baureifmachung – auch Verkehrsführungskonzepten für Bauphasen für die gesamte Bauzeit) - der Straßenbauvorhaben für Investitionen und die Titel 52119 und 52101, sowie Fördermittelgebern, Investoren, Senatsverwaltungen u.a.)
- Aufstellen und Prüfen von Verdingungsunterlagen und Kalkulationen, Wertung von Angeboten, Aufstellung von Bauablaufplänen
- Koordinierung von Leistungen der am Bau Beteiligten und Steuerung des Bauablaufes
- Beurteilung bzw. Stellungnahme zu Schadenersatzansprüchen und Vertragsangelegenheiten, Hauptsachbearbeitung bei Rechtsstreitigkeiten im Neubaubereich
- Mitarbeit bei der Haushaltswirtschaft und bei Rechnungshofangelegenheiten grundsätzlicher Bedeutung für Investitionsmaßnahmen; Stellungnahmen zu techn. Vorschriften; Beantwortung der Briefe von Bürgerinnen und Bürger hinsichtlich der Bauausführung von Straßenbaumaßnahmen
- Ausarbeitung von umfangreichen Verwendungsnachweisen
- Wahrnehmung von Bauherren- und Projektsteuerungsleistungen insbesondere innerhalb der Leistungsphasen 6-9 HOAI und für die örtliche Bauüberwachung
- Steuerung und Überwachung der für die Baumaßnahme erforderlichen Haushaltsmittel
- Durchführung von projektbegleitenden Erfolgskontrollen und Überwachungstätigkeiten, insbesondere der Kontrolle der Tätigkeiten des Projektsteuerers und des Projektfortschritts
- Durchführung von Vergabeverfahren
- Koordination von Bauabläufen mehrerer, in Bauprojekten mit sehr hohen Projektsteuerungsanforderungen als eigenständig für den Bauherrn handelnder Projektbeteiligter
- Selbständige Durchführung von Verhandlungen mit Auftragnehmern speziell im Nachtragsmanagement unter Anwendung der Kenntnis der Kalkulation einer Baumaßnahme
- Berücksichtigung umwelt- und naturschutzrechtlicher Anforderungen, Bauüberwachung von Anlagen des Regenwassermanagements, Erfolgskontrolle von Maßnahmen des Regenwassermanagements
- Informieren, Abstimmen, Einholen von Vorgaben u. Entscheidungen der Leitungsgremien des Auftraggebers, Vorbereiten, ggf. Leiten von Gremiensitzungen u. Projektbesprechungen des Auftraggebers

- zentrale Organisation für das Projekt (Projektbüro)
- Vorbereiten, Abstimmen der Leistungs- und Vertragsinhalte für Auftraggeberseitige Berater, Planer, Projektsteuerer, Auswahl von Vertragspartnern und Beauftragung, Koordination der eingesetzten Berater, Projektsteuerer
- Herbeiführen bzw. Treffen von Entscheidungen bzgl. Projektorganisation, Projektzielen und Risikoentscheidungen, projekt- oder objektbezogenen Festlegungen
- Durchsetzen erforderlicher Maßnahmen, Vollzug der Verträge
- Konfliktmanagement der am Bau Beteiligten und Kunden
- Erklärung von Freigaben, Abnahmen, Inbetriebnahmen
- Wahrnehmung projektbezogener Repräsentationspflichten

2. Formale Anforderungen	
<u>Beamt*innen</u>	Erfüllung der laubahnrechtlichen Voraussetzungen für Beamt*innen der Laufbahngruppe 2, 1 des technischen Dienstes, Laufbahnzweig bau-technischer Dienst
<u>Tarif- beschäftigte:</u>	- Erfolgreich abgeschlossenes (Fach)-Hochschul- oder Bachelor-Studium der Fachrichtungen Bauingenieurwesen/Tiefbau, Verkehrsingenieurwesen, Verkehrswissenschaften, Wirtschaftsingenieurwesen/Bau, Umweltingenieurwesen Bau, Stadt- und Regionalplanung oder vergleichbarer Studiengang sowie sonstige Beschäftigte, die über nachgewiesene gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen im beschriebenen Aufgaben-gebiet verfügen. - Eine Bewerbung mit Eingruppierung in eine niedrigere Entgeltstufe ist ebenfalls möglich bei erfolgreich abgeschlossenem (Fach)-Hochschul- oder Bachelor-Studium der Fachrichtungen Umwelttechnik, Stadt- und Raumplanung, Urbanistik, Architektur und Städtebau, Geographie, Landschaftsarchitektur und Landschaftsplanung, Landschaftsarchitektur oder Freiraumplanung.
<u>Darüber hinaus:</u>	- Mindestens dreijährige praktische Erfahrung im Aufgabengebiet in einem Ingenieurbüro für Straßen- bzw. Verkehrsplanung, einer Straßenbaufirma oder einer behördlichen Institution erforderlich <u>oder</u> - Eingruppierung in eine niedrigere Entgeltstufe, wenn die praktische Erfahrung ein bis drei Jahre im Aufgabengebiet in einem Ingenieurbüro für Straßen- bzw. Verkehrsplanung, einer Straßenbaufirma oder einer behördlichen Institution beträgt. und - fachkundige Anwendung und Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift, Sprachniveau C1 gemäß des gemeinsamem europäischen Referenzrahmens für Sprachen (GER) erforderlich.

	Note:
--	--------------

3. Leistungsmerkmale	
3.1 Fachkompetenzen	
3.1.1 Allg. Fach- und Rechtskenntnisse	
	• verfügt über Grundkenntnisse der LHO, AV LHO, GGO I und wendet diese den Erfordernissen des Aufgabengebietes entsprechend an • ist mit der Aufbau- und Ablaufstruktur der Berliner Verwaltung und des Bezirksamtes vertraut • kennt das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG), das Landesantidiskriminierungsgesetz (LADG) und das Gesetz zur Förderung der Partizipation in der Migrationsgesellschaft Berlin (PartMigG) und das Diversity-Leitbild des Landes Berlin • kennt die datenschutzrechtlichen Regelungen der Europäischen Union (EU-DSGVO), des Bundes (BDSG) und Berlins (BlnDSG) sowie die fachspezifischen Gesetze des Aufgabengebietes zum Datenschutz
3.1.2 Spez. Rechts-/ Fachkenntnisse	
	• besitzt Kenntnisse des Baugesetzbuches, der VOB, VOL, HOAI, des Berliner Straßengesetzes einschl. Ausführungsvorschriften, des Berliner Mobilitätsgesetzes, der Anweisung Bau, der ZTV (Zusätzlichen techn. Vertragsbedingungen), der Ersatzbaustoffverordnung • besitzt Grundkenntnisse im Projektmanagement • besitzt vertiefte Kenntnisse der RStO 12 (Richtlinien für die Standardisierung des Oberbaus von Verkehrsflächen) und weiterer techn. Baurichtlinien, Empfehlungen für den Straßenbau • besitzt Grundkenntnisse des Verwaltungsverfahrensrechts, des Baurechts, des Straßenverkehrsrechts und der StVO
3.1.3 PC-Anwendungskenntnisse	
	• ist sicher in der Anwendung gängiger Office-Programme (Word, Excel, Outlook) und vertraut im Umgang mit dem Intra- und Internet • arbeitet sicher mit der Ausschreibungssoftware • beherrscht mind. ein CAD- Programm und wendet dieses Arbeitsmittel für alle Planungsaufgaben täglich und sicher an • besitzt Kenntnisse der Präsentationstechniken
3.1.4 Kosten- und Leistungsrechnung	
	• wendet die Grundlagen der Kosten- und Leistungsrechnung korrekt an • führt die eigene Zeit- und Mengenerfassung differenziert und präzise durch

	Note:
--	--------------

3.2 Persönliche Kompetenzen	
3.2.1 Leistungs-, Lern- und Veränderungsbereitschaft	
▶ 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.	
	• zeigt Eigeninitiative in der Bewältigung der komplexen Aufgaben • bewältigt hohe Arbeitsmengen in gleichbleibender Qualität • stellt sich auf neue Anforderungen /Aufgabenschwerpunkte /organisatorische Veränderungen ein • erkennt den eigenen Fortbildungs- und Informationsbedarf, nutzt angebotene Maßnahmen
3.2.2 Organisationsfähigkeit	
▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	
	• teilt Aufgaben in Arbeitsschritte /Arbeitspakete ein und verteilt sie auf die zur Verfügung stehende Zeit • legt Arbeitsergebnisse zu den zu einem für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt vor • überblickt Gesamtzusammenhänge und stimmt unterschiedliche Arbeitsabläufe aufeinander ab • geht in der Analyse von Problemen systematisch vor
3.2.3 Ziel- und Ergebnisorientierung	
▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.	
	• arbeitet selbständig mit wenig Anleitungsaufwand • setzt sich realistische Ziele und entwickelt Schwerpunkte • zeigt Verantwortung für den ökonomischen Ressourceneinsatz • plant frühzeitig und kalkuliert Risiken und deren Folgen mit ein
3.2.4 Entscheidungsfähigkeit	
▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.	
	• trifft eindeutige und nachvollziehbare Entscheidungen • formuliert Entscheidungsvorschläge, berücksichtigt dabei Auswirkungen und zeigt ggf. Alternativen auf • übernimmt Verantwortung für eigene Entscheidungen

	Note:
--	--------------

3.2.5 Verhandlungsgeschick	
▶ Fähigkeit, Verhandlungsziele durch eine straffe, faire und überzeugende Verhandlungsführung zu erreichen.	
• legt Verhandlungsziel fest • nimmt Argumente und Ideen auf und formuliert eigene Standpunkte	

3.3 Sozialkompetenzen	
3.3.1 Kommunikationsfähigkeit	
▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	
• kommuniziert klar und verständlich • erläutert Zusammenhänge und gibt Wissen weiter • strukturiert das Gespräch, fasst zusammen, sichert Ergebnisse	
3.3.2 Kooperationsfähigkeit	
▶ Fähigkeit, sich respektvoll miteinander auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.	
• agiert respektvoll und hilfsbereit in der Zusammenarbeit mit anderen zusammen, auch über die Organisationseinheit hinaus • hält Zeiten und getroffene Vereinbarungen ein • zeigt bei überzeugenden Argumenten anderer Kompromissbereitschaft	
3.3.3 Dienstleistungsorientierung	
▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für externe und interne Kund*innen zu begreifen.	
• versteht die eigene Aufgabenerledigung als Dienstleistung • geht auf die Anliegen und Anfragen angemessen ein	
3.3.4 Diversity-Kompetenz	
▶ 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.	
• berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfsfragen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen • zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen von Vielfalt) z.B. ist fähig zum Perspektivwechsel	

	Note:
--	--------------

	berücksichtigt die unterschiedlichen Lebens- und Bedarfslagen von Menschen in der Aufgabenwahrnehmung	
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche-Kompetenz ► Fähigkeit, - bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können, - die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie - insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln	
	- weiß um und berücksichtigt die besonderen Situationen von Menschen mit Migrationsgeschichte, die z.B. durch prekäre Aufenthaltssituation, Diskriminierungserfahrungen, Mehrsprachigkeit usw. geprägt sein kann - lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden - pfllegt einen offenen, respektvollen und achtsamen Umgang gegenüber Menschen mit Migrationsgeschichte	

Übersicht der Kompetenzen und deren Gewichtung

3.1 Fachkompetenzen	1	2	3	4
3.1.1 Allg. Fach- und Rechtskenntnisse		x		
3.1.2 Spez. Rechts-/ Fachkenntnisse			x	
3.1.3 PC-Anwendungskenntnisse		x		
3.1.4 Kosten- und Leistungsrechnung	x			
3.2 Persönliche Kompetenzen	1	2	3	4
3.2.1 Leistungs-, Lern- und Veränderungsbereitschaft			x	
3.2.2 Organisationsfähigkeit				x
3.2.3 Ziel- und Ergebnisorientierung				x
3.2.4 Entscheidungsfähigkeit			x	
3.2.5 Verhandlungsgeschick		x		
3.3 Sozialkompetenzen	1	2	3	4
3.3.1 Kommunikationsfähigkeit			x	
3.3.2 Kooperationsfähigkeit			x	
3.3.3 Dienstleistungsorientierung		x		
3.3.4 Diversity-Kompetenz		x		
3.3.5 Migrationsgesellschaftliche-Kompetenz		x		

Legende:

1 = erforderlich	2 = wichtig	3 = sehr wichtig	4 = unabdingbar
------------------	-------------	------------------	-----------------