

STELLENAUSSCHREIBUNG

Neukölln ist eine Herausforderung und eine Herzenssache, der Hermannplatz und die Britzer Mühle, Wegweiser und Tradition. Neukölln ist Leben & Veränderung.

Werden Sie Mitgestalter/-in & Umgestalter/-in, Unterstützer/-in & Bewahrer/-in.

Für diese spannenden Aufgaben suchen wir engagierte und motivierte Kolleg/-innen, die sich den Herausforderungen des Bezirkes Neukölln stellen.

Als innovativer und zukunftsorientierter Arbeitgeber bieten wir Ihnen eine individuelle Förderung sowie berufliche und persönliche Entwicklungschancen und Perspektiven. Das Bezirksamt Neukölln in Berlin wurde bereits mehrfach für seine herausragende Arbeitgeberqualität ausgezeichnet. Es erhielt unter anderem den „Ausbildungspreis“, den „Health Award“ und den „Deutschen Unternehmenspreis Gesundheit“, welcher die enge und innovative Verzahnung von Gesundheitsmanagement, Personalentwicklung und Arbeitsschutz würdigt. Zudem wurde das Bezirksamt mit dem Gütesiegel „familienfreundlicher Arbeitgeber Land Berlin“ ausgezeichnet, was das besondere Engagement für die Vereinbarkeit von Familie, Pflege und Beruf hervorhebt. Weitere umfangreiche Informationen dazu finden Sie unter dem folgenden Link:

<https://berlin.de/gfa>.

Werden Sie Teil von Veränderung und Wachstum. Machen Sie mit und bewerben Sie sich jetzt.

Geschäftsbereich:	Stadtentwicklung, Umwelt und Verkehr
Bezeichnung:	Ingenieur/-in für den Aufgabenbereich Planung, Neubau, Projektsteuerung (m/w/d)
Kennzahl:	26_200_Ing. GaLa
Eingruppierung:	E 11 TV-L
Stellenumfang:	Vollzeit
Besetzbar ab:	sofort
Bewerbungsfrist:	18.09.2026

ARBEITSGEBIET:

Für das Straßen- und Grünflächenamt im Bezirk Neukölln suchen wir für den Fachbereich Grün- und Freiflächen eine Persönlichkeit mit großem Interesse an Garten- und Landschaftsbau bzw. Landschaftsarchitektur.

- Bearbeitung von großen Freianlagenneubau-, umbau- und Sanierungsmaßnahmen insbesondere in den Leistungsphasen 1 bis 9 HOAI
- Projektsteuerungsaufgaben bei Baumaßnahmen bzw. Wahrnehmung der Bauherrenfunktion insbesondere in der Ausführungsphase
- Beantragung von Baumaßnahmen insbesondere mit EU-Fördermitteln und deren Abrechnung nach den Förderrichtlinien des Landes Berlin; insbesondere der QM-, ZISS-, BENE- oder auch der PSS-Mittelverwaltung
- Abschlussarbeiten gemäß A-Bau nach Fertigstellung der Bauvorhaben

Das Bezirksamt Neukölln von Berlin bildet in vielen Bereichen Nachwuchskräfte aus, um diese auf ihre zukünftige Arbeit vorzubereiten. Bei Bedarf wird die Bereitschaft zur Anleitung von

Nachwuchskräften (Auszubildende, Praktikantinnen/Praktikanten, Dual Studierende usw.) vorausgesetzt.

WIR BIETEN:

- eine interessante, vielfältige und gemeinwohlorientierte Tätigkeit für **die beste Stadt der Welt**, in der Sie wichtige Lebensbereiche und Belange der Einwohner/-innen Berlins **aktiv mitgestalten** können
- einen **sicheren Job** in unsicheren Zeiten mit regeltem Einkommen
- ein prämiertes Personal- und Gesundheitsmanagement mit einem **Weiterentwicklungsangebot**, in welchem Sie Ihre persönlichen Kompetenzen stetig individuell weiterentwickeln, indem Sie unsere vielfältigen Angebote der **Fort- und Weiterbildung** nutzen und sich so **Karrierechancen** eröffnen
- die kostenfreie Nutzung einer **externen Beratung für Mitarbeitende**
- eine **lebensphasenorientierte Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben**, im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten: flexible Arbeitszeitgestaltung (Gleitzeit)
- 1 h Dienstbefreiung pro Woche für die Nutzung einer Vielfalt betrieblich geförderter **Sportangebote**
- **30 Tage Urlaub** im Jahr
- betriebliche **Altersvorsorge**
- ein **kollegiales und kreatives Arbeitsumfeld** in einer vielfältigen, toleranten und weltoffenen Verwaltung, in der wir uns für Chancengleichheit einsetzen
- **bezuschusstes Firmenticket** / Hauptstadtzulage

QUALIFIKATIONEN

Formale Voraussetzungen:

Abgeschlossenes Bachelor- oder Diplomstudium (FH) in einem der folgenden Studiengänge:

- Garten- und Landschaftsbau **oder**
- Management im Landschaftsbau **oder**
- Urbanes Pflanzen- und Freiraummanagement **oder**
- Landschaftsarchitektur **oder**
- ein vergleichbarer Studiengang

Bewerbende, die einen nächsthöheren Abschluss nachweisen, welcher gleichzeitig inhaltlich gleichwertig zum geforderten Abschluss entsprechend der formalen Voraussetzungen ist, werden für das Verfahren ebenfalls berücksichtigt.

Wünschenswert:

Führerschein Klasse B

Fachliche Kompetenzen:

Sehr wichtig:

- Kenntnisse der Rechtsvorschriften des Fachgebietes, insbesondere der Anweisung Bau (ABau), HOAI, VOB, VgV, LHO, BGB, DIN-Normen des Galabau, NatSchGBln, BaumSchV, FLL-Richtlinien, Design for all, wirtschaftliche Standards des Bauens
- Erfahrung in der Projektsteuerung größerer Bauvorhaben einschl. Vertragsmanagement und Vertrags- und Vergaberecht, insbesondere unter Berücksichtigung der/s BGB, HOAI, GGO, ABau, VOB, GRW 4. Teil und VgV, DIN - Normen, FLL - Richtlinien
- Kenntnisse der technischen Ausstattung sowie der Bautechnik und Baustoffkunde im Garten-, Landschafts- und Sportplatzbau
- Erfahrung zur Beurteilung von besonderen Aufgabenstellungen und Problemlagen der Planung, des Neubaus sowie der Pflege und Unterhaltung im Garten-, Landschafts- und Sportplatzbau

Fachliche Kompetenzen, die zum Zeitpunkt der Einstellung noch nicht vorliegen, können, sofern sie nicht unabdingbar sind, im Rahmen der Einarbeitung nachträglich erworben werden. Die grundsätzliche Bereitschaft dafür wird vorausgesetzt.

Außerfachliche Kompetenzen:

Sehr wichtig:

- neue Prozesse und Komplexität bringen Sie nicht aus dem Konzept (Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit)
- Ihnen fällt es leicht, offen und lösungsorientiert mit Ihren Kolleginnen/Kollegen und Kundinnen/Kunden in den Austausch zu gehen (Kommunikationsfähigkeit)
- Sie koordinieren die Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht und setzen sinnvolle Prioritäten (Organisationsfähigkeit)
- Ihnen fällt es leicht sich auf neue Situationen einzustellen (Flexibilität)

Das Anforderungsprofil ist Bestandteil der Stellenausschreibung und als Anlage beigelegt. Es gibt detailliert wieder, welche fachlichen und außerfachlichen Kompetenzen die zu besetzende Stelle erfordert. Demnach ist es die Grundlage für die Auswahlentscheidung.

ANSPRECHPERSONEN:

Rund um das Aufgabengebiet:

Herr Möhlmann
030/90239-2268

Rund um das Bewerbungsverfahren:

Frau Paborn
030/90239-1349

BEWERBUNGSANSCHRIFT:

Fühlen Sie sich angesprochen? Bei Interesse bewerben Sie sich bitte innerhalb der angegebenen Bewerbungsfrist unter Angabe der Kennzahl online unter <https://www.karriereportal-stellen.berlin.de/ingenieur-in-fuer-den-aufgabenbereich-planung-neubau-proje-de-j69148.html?agid=59> über das Karriereportal, der zentralen Bewerbungsplattform der Berliner Verwaltung. Bewerbungen per Post oder Mail werden ebenfalls berücksichtigt – weitere Kontaktdaten finden Sie unter <https://www.berlin.de/ba-neukoelln/politik-und-verwaltung/service-und-organisationseinheiten/personal/zentrales-bewerbungsbuero/artikel.957319.php>.

Bei Fragen oder Problemen stehen wir Ihnen im Zentralen Bewerbungsbüro jederzeit gerne zur Seite!

Im Zusammenhang mit der Durchführung des Auswahlverfahrens und ggf. der Einstellung werden die Daten der Bewerbenden elektronisch gespeichert und verarbeitet [gem. § 6 Abs. 1 EU-DSVGO]. Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nicht.

DER BEWERBUNG IST BEIZUFÜGEN:

- ein Bewerbungsschreiben
- ein lückenloser tabellarischer Lebenslauf
- ein aktuelles qualifiziertes Arbeitszeugnis/Leistungsbeurteilung und alle für das Aufgabengebiet relevanten Arbeitszeugnisse/Leistungsbeurteilungen
- Abschlusszeugnis und Abschlussurkunde Ihres Studiums
- ggf. das Diploma Supplement bzw. Ihr Modulhandbuch
- bei Qualifizierungen die nicht in der Bundesrepublik Deutschland erlangt wurden: eine Gleichwertigkeitsbescheinigung und beglaubigte Übersetzung Ihres Abschlusses (s. Informationen über QR Code)

Die **vollständigen Bewerbungsunterlagen** sind **in deutscher Sprache** einzureichen.

Beschäftigte (auch ehemalige) aus dem öffentlichen Dienst fügen zudem bitte das Formular „Einverständniserklärung zur **Einsichtnahme in die Personalakte**“ bei.

Alle Unterlagen sind von Ihnen, unabhängig von der Abforderung einer Personalakte durch die ausschreibende Dienststelle, einzureichen.

Weitere Hinweise und Informationen zum Bewerbungsprozess finden Sie unter folgendem Link:

www.berlin.de/typischneukoelln/warum-neukoelln/wir-freuen-uns-auf-ihre-bewerbung-1349172.php



Anforderungsprofil Ingenieur/-in in dem Aufgabenbereich Planung, Neubau, Projektsteuerung	Ersteller: Herr Möhlmann (StellenZ): SGA I
	Stand: 06/2026

Dienststelle: Bezirksamt Neukölln von Berlin
Geschäftsbereich: Stadtentwicklung, Umwelt und Verkehr
Amt: Straßen- und Grünflächenamt
Bereich: Grün und Freiflächen

1.	Beschreibung des Arbeitsgebietes: Ingenieur/-in in dem Aufgabenbereich Planung, Neubau, Projektsteuerung im Bereich des Garten- und Landschaftsbaus, bzw. Landschaftsarchitektur - Bearbeitung von großen und/oder schwierigen Freianlagenneubau-, umbau- und Sanierungsmaßnahmen insbesondere in den Leistungsphasen 1 bis 9 HOAI - Wahrnehmung der Bauherrenfunktion unter anderem bei bezirkseigenen Projekten und Projekten der Städtebauförderung aus dem Programm Zukunft Stadtgrün oder z. B. soziale Infrastrukturmaßnahmen in sozial benachteiligten Quartieren - Planung und Bauleitung für schwierige Investitionsmaßnahmen und lfd. Pflege- und Unterhaltungsarbeiten besonderer Art, hier auch in Zusammenarbeit mit dem Fachbereich Hochbau - Anfertigung von Bauplanungsunterlagen und diesbezüglichen Ausschreibungsunterlagen, einschließlich Wahrnehmung der Objektüberwachung - Vorbereitung und Betreuung der Beteiligung von Planungsbetroffenen, einschließlich Mitwirkung an der Öffentlichkeitsarbeit - Vorbereitung der Vergabe von Planungsleistungen, Fertigung und Prüfung von Architekten- und Ingenieurverträgen für Freianlagenvorhaben nach der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure - Projektsteuerungsaufgaben bei großen und/oder schwierigen Baumaßnahmen bzw. Wahrnehmung der Bauherrenfunktion bei Projekten insbesondere in der Ausführungsphase - Beantragung von Baumaßnahmen insbesondere mit EU-Fördermitteln und deren Abrechnung nach den Förderrichtlinien des Landes Berlin; insbesondere der QM-, ZISS-, BENE- oder auch der PSS-Mittelverwaltung - Abschlussarbeiten gemäß A-Bau nach Fertigstellung der Bauvorhaben - Ingenieurmäßige Sonderaufgaben nach Weisung durch die Gruppen- und/oder Fachbereichsleitung - Mittelbewirtschafter/-in
-----------	--

2.	Bewertung des Aufgabengebietes & formale Anforderungen (tarifrechtliche)									
2.1.	Bewertung des Aufgabengebietes									
	Führungsebene (FE) gem. RdSchr. SenFin*: - entfällt -									
	EntGr.	11	Fgr. 1	Teil:	II	Abschn.	22	UA	1	der Anlage A zum TV-L
2.2.	formale Anforderungen (tarifrechtliche)									
	Abgeschlossenes Bachelor- oder Diplomstudium (FH) in einem der folgenden Studiengänge: - Garten- und Landschaftsbau oder - Management im Landschaftsbau oder - Urbanes Pflanzen- und Freiraummanagement oder - Landschaftsarchitektur oder - ein vergleichbarer Studiengang Bewerbende, die einen nächsthöheren Abschluss nachweisen, welcher gleichzeitig inhaltlich gleichwertig zum geforderten Abschluss entsprechend der formalen Voraussetzungen ist, werden für das Verfahren ebenfalls berücksichtigt. Wünschenswert: Führerschein Klasse B									

3. Leistungsmerkmale					
3.1. Fachkompetenzen		Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse der Rechtsvorschriften des Fachgebietes, insbesondere der Anweisung Bau (ABau), HOAI, VOB, VgV, LHO, BGB, DIN-Normen des Galabau, NatSchGBln, BaumSchV, FLL-Richtlinien, Design for all, wirtschaftliche Standards des Bauens		X		
3.1.2	Erfahrung im Verwaltungs- und Haushaltrecht, in der Kosten- und Leistungsrechnung sowie den betriebswirtschaftlichen Grundlagen und den einschlägigen Berliner Rechtsvorschriften, insbesondere der haushaltsrechtlichen Vorschriften des Landes Berlin (LHO, AV LHO), des Produkt-, Gender- u. Bürgerhaushaltes, VGG			X	
3.1.3	Erfahrung in der Projektsteuerung größerer Bauvorhaben einschl. Vertragsmanagement und Vertrags- und Vergaberecht, insbesondere unter Berücksichtigung der/s BGB, HOAI, GGO, ABau, VOB, GRW 4. Teil und VgV, DIN - Normen, FLL - Richtlinien		X		
3.1.4	Kenntnisse der Arbeitssicherheitsbestimmungen und des Arbeitsschutzrechtes und der Baustellenverordnung, unter besonderer Beachtung der Anforderungen eines technischen Amtes			X	
3.1.5	Kenntnisse der technischen Ausstattung sowie der Bautechnik und Baustoffkunde im Garten-, Landschafts- und Sportplatzbau		X		

3.1.6.	Erfahrung zur Beurteilung von besonderen Aufgabenstellungen und Problemlagen der Planung, des Neubaus sowie der Pflege und Unterhaltung im Garten-, Landschafts- und Sportplatzbau		X		
3.1.7	Kenntnisse des Berliner Datenschutzgesetzes (BlnDSG), der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sowie des Informationsfreiheitsgesetzes (IFG)				X
3.1.8	Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexldGlG etc.)				X
3.1.9	Kenntnisse im Umgang mit Softwarelösungen für Textverarbeitung, Tabellenkalkulation, Datenbanken, Präsentationen und E-Mail (bspw. Word, Excel, PowerPoint, GroupWise); Internet- und Intranetkenntnis			X	
3.1.10	Kenntnisse im Umgang mit Fachsoftware für Haushalt (z.B. Mach), Verwaltung (z.B. PIT-Kommunal), Planung (z.B. Vectorworks) und Ausschreibung (z.B. AVA-Orca)			X	

	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen				
3.2	Persönliche Kompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit				
	► 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.		X		
	• reflektiert eigene Fehler, sieht Fehler als willkommene Lernchance				
	• arbeitet ohne nennenswerte Fehler und Leistungsschwankungen				
	• behält in Stresssituationen und unter Zeitdruck den Überblick				
	• strebt nach Verbesserung der eigenen Arbeitsleistung				
	• handelt zielorientiert und übernimmt Verantwortung für das Ergebnis				
3.2.2	Organisationsfähigkeit				
	► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.		X		
	• setzt sinnvolle Prioritäten				
	• koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht				
	• handelt systematisch und strukturiert				
	• legt Arbeitsergebnisse zu einem für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt vor				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung				
	► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.		X		
	• denkt und handelt vorausschauend				
	• setzt sich realistische Ziele und Schwerpunkte				
	• hält Vorgaben/ Vereinbarungen ein				
	• nutzt vorhandene Informationen, Kontakte und Expertenwissen				
	• handelt wirtschaftlich				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit				
	► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.		X		

	• ermittelt die zur Entscheidung erforderlichen Informationen • trifft auch in schwierigen Situationen klare Entscheidungen • macht Entscheidungen adressatenorientiert transparent • entscheidet rechtzeitig, termingerecht und übernimmt Verantwortung • revidiert/ modifiziert getroffene Entscheidungen vor dem Hintergrund neuer Erkenntnisse und Informationen				
3.2.5	Durchsetzungsfähigkeit ► Fähigkeit, Vorstellungen und Entscheidungen zu verwirklichen, auch gegen Widerstände.		X		
	• vertritt Vorgaben, die nicht zu beeinflussen sind, loyal und in stimmiger Art und Weise • kann sich auch gegen Widerstände Gehör verschaffen • reguliert Konflikte durch überzeugende Verhandlungsführung • führt Entscheidungsprozesse konsequent zum Ziel				
3.2.6	Flexibilität ► Fähigkeit, sich schnell auf veränderte Bedingungen, neue Anforderungen und andere Menschen einzustellen.		X		
	• stellt sich rasch auf neue Situationen ein • akzeptiert Ideen/ unterschiedliche Herangehensweisen • bildet sich anforderungsgerecht fort • löst sich von gewohnten Denk- und Handlungsweisen				
3.2.7	Kritikfähigkeit ► Fähigkeit sich sachlich und konstruktiv mit Kritik und Fehlern bei sich selbst und anderen auseinanderzusetzen.		X		
	• geht konstruktiv und sachlich mit Kritik um • reagiert auf Widerstand sachlich und ruhig • fordert Feedback ein und setzt sich aktiv damit auseinander • äußert Kritik sachlich, ggf. unter 4 Augen				

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.		X		
	• geht auf andere zu, zeigt Interesse an anderen • hält Blickkontakt • ist in Mimik und Gestik authentisch • hört aktiv zu • erfragt die Meinung anderer • integriert Meinungen und sucht nach Kompromissen (im Gruppengespräch) • argumentiert situations- und personenbezogen • schätzt eigene Wirkung auf andere realistisch ein				

3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten sowie Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.		X		
	• verhält sich hilfsbereit und kollegial				
	• arbeitet konstruktiv und aufgeschlossen mit anderen zusammen				
	• hält sich an Absprachen				
	• ist loyal und vertrauenswürdig				
	• geht notwendigen Konflikten nicht aus dem Weg				
	• akzeptiert Kritik anderer und setzt sich damit auseinander				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den/die externen und internen Kundinnen und Kunden zu begreifen.			X	
	• berät sachlich (zu Alternativen, Nutzen, Risiken, Folgen) und bietet geeignete Dienstleistung an				
	• richtet die Arbeit systematisch auf die Interessen von Kundinnen und Kunden aus				
	• kann mit Bürger/-innen, politischen Gremien und gesellschaftlichen Institutionen umgehen				
	• findet im Umgang mit Kundinnen und Kunden den richtigen Ton				
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.			X	
	• berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen				
	• zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt)				
	• wirkt aktiv darauf hin, bestehende (strukturelle) Barrieren abzubauen				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG 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			X	
	• weiß um und berücksichtigt die besonderen Situationen von Menschen mit Migrationsgeschichte, die z. B. durch prekäre Aufenthaltssituation, Diskriminierungserfahrungen, Mehrsprachigkeit usw. geprägt sein kann				
	• ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung				
	• berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus				

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich