

Anforderungsprofil

für das Arbeitsgebiet

V B A 32

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Dienststelle:

Senatsverwaltung für Mobilität, Verkehr, Klimaschutz und Umwelt

Abteilung V - Tiefbau -

Projektmanagement - Straße / Entwurf

1. Beschreibung des Arbeitsgebietes:

(ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)

„Mitwirken bei der Wahrnehmung der komplexen Belange des Umwelt-, Immissions-, Landschafts- u. Artenschutzes, der Landschaftsplanung und des Wasserrechts im Rahmen der Umsetzung von Verkehrsinfrastrukturprojekten der Abteilung V - Tiefbau - „

2. Formale Anforderungen

- Studium an einer (Technischen) Hochschule in den Studiengängen Landschafts- / Umweltplanung, Landespflege oder einem Studiengang mit vergleichbaren Inhalten - Abschluss: Bachelor - bzw. Diplomingenieur*in - FH - oder gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen und langjährige praktische Erfahrungen.

Gewichtungen
entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	Allgemeine Fachkenntnisse <ul style="list-style-type: none"> • 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 der Senatsverwaltung vertraut • kennt die datenschutzrechtlichen Regelungen der Europäischen Union (EU-DSGVO), des Bundes (BDSG) und Berlins (BlnDSG) sowie die fachspezifischen Gesetze des Aufgabengebietes zum Datenschutz 		X		
3.1.2	Spezielle Rechts- und Fachkenntnisse: <ul style="list-style-type: none"> • Einschlägige Berufs- und Projekterfahrung, insbesondere auf dem Gebiet der UVP, NatSchG, BImSchGeinschl. Entsprechender Verordnungen, UVPG, WHG, Technische Richtlinien, Regelwerke, technische Merkblätter, Planung, Entwurf, Genehmigungsverfahren 	X			
3.1.3	arbeitsbezogene IT-Kenntnisse: MS Office, Fachanwendungen - z.B. KSU, iTwo			X	
3.1.5	betriebswirtschaftliche Kenntnisse: z.B. Kosten-Nutzen-Analyse, Projektcontrolling			X	
3.1.6	Orts- und Objektkenntnisse Berliner Stadtgebiet einschl. Flora und Fauna			X	

		Gewichtungen			
		4	3	2	1
<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <p>• Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</p>					
3.2 Persönliche Kompetenzen					
3.2.1	<p>Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</p> <p>► 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.</p>		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • bewältigt hohe Arbeitsmengen in gleichbleibender Qualität • behält auch unter Zeitdruck / bei wechselnden Inhalten den Überblick • stellt sich schnell auf neue Situationen ein • hinterfragt und optimiert eigene Arbeitsabläufe aufgabenkritisch • verknüpft gewonnene Erkenntnisse mit vorhandenem Wissen und Erfahrungen 				
3.2.2	<p>Organisationsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</p>		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • erledigt die übertragenen Aufgaben eigenständig und kontinuierlich • stellt sich auf neue/veränderte Aufgaben, Situationen und Probleme ein • ist zur Übernahme neuer Aufgaben bereit 				
3.2.3	<p>Ziel- und Ergebnisorientierung</p> <p>► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.</p>		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • weiß wann Vorgesetzte einzuschalten sind • organisiert und bearbeitet die Aufgaben nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten • erkennt und berücksichtigt ressortübergreifende Zusammenhänge / Belange Dritter 				
3.2.4	<p>Entscheidungsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</p>		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • trifft eindeutige und nachvollziehbare Entscheidungen • bezieht alle zur Verfügung stehenden Informationen in Entscheidungsprozesse mit ein, wägt Alternativen ab • steht zu getroffenen Entscheidungen • übernimmt Verantwortung für eigene Entscheidungen 				
3.2.5	<p>Verhandlungsgeschick</p> <p>► Fähigkeit, Verhandlungsziele durch eine straffe, faire und überzeugende Verhandlungsführung zu erreichen.</p>			X	
	<ul style="list-style-type: none"> • nimmt Argumente und Ideen auf und formuliert eigene Standpunkte • überzeugt durch Argumente • entwickelt alternative Vorschläge - z.B. aus der Diskussion heraus 				

	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.2.6	<p>Beratungsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, bei den zu Beratenden Interessenlagen herauszufinden und adressatengerecht Lösungsmöglichkeiten / Angebote aufzuzeigen.</p>		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • berät personen-, situationsbezogen und ggf. lösungsorientiert • entwickelt Alternativen und kann diese vermitteln • fasst Gespräche zusammen und sichert Ergebnisse • beachtet konsequent die Regeln von Vertraulichkeit 				
3.3 Sozialkompetenzen					
3.3.1	<p>Kommunikationsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.</p>		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • geht auf andere zu, tauscht sich regelmäßig aus • kommuniziert klar und verständlich • kommuniziert adressaten- und anlassgerecht • hört zu, ohne zu unterbrechen • argumentiert sach- und situationsbezogen • gibt Informationen in verständlicher Form weiter 				
3.3.2	<p>Kooperationsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.</p>		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • hält Zeiten und getroffene Absprachen/ Vereinbarungen ein • interessiert sich für und respektiert die Ideen und Meinungen anderer • argumentiert sachbezogen • gibt eigenes Wissen weiter und hält keine wichtigen Informationen zurück 				
3.3.3	<p>Dienstleistungsorientierung</p> <p>► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen.</p>		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • versteht sich als Dienstleisterin oder Dienstleister • verhält sich Kundinnen und Kunden gegenüber freundlich/höflich und aufgeschlossen • versteht die eigene Aufgabenerledigung als Service/Dienstleistung 				
3.3.4	<p>Diversity-Kompetenz</p> <p>► Fähigkeit, die Vielfalt von Menschen (u. a. hinsichtlich Alter, Geschlecht, Behinderung, Migrationshintergrund, Religion, sexueller Identität) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen.</p>			X	
	<ul style="list-style-type: none"> • Erkennt behinderten bedingte Einschränkungen und wirkt aktiv auf Ausgleich und Chancengleichheit hin (Vorgabe SBV) • begegnet verschiedenen Verhaltensweisen, Denkmustern, Werten und Normen offen und respektvoll • setzt sich für Gleichberechtigung und Gleichbehandlung ein 				

	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3.5	<p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p> <p>► umfasst die Fähigkeit gem. § 3 Abs. 4 PartMigG</p> <ul style="list-style-type: none"> • lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden • berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus 			X	
	3.3.6	<p>Team-/ bzw. Gruppenfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, mit anderen an gemeinsamen Zielsetzungen zu arbeiten bzw. konstruktiv in Gruppen mit anderen zusammen zu arbeiten</p> <ul style="list-style-type: none"> • bringt sich in die fachliche und kollegiale Zusammenarbeit des Teams /der Gruppe ein • greift Ideen und Vorschläge auf und führt sie weiter • teilt Erfolge mit anderen • respektiert unterschiedliche Meinungen und wirkt bei Konflikten an Kompromissbildungen mit 		X	
3.3.7	<p>Informationsverhalten</p> <p>► Fähigkeit, mit Informationen angemessen umzugehen bzw. Informationen adäquat zu verarbeiten.</p> <ul style="list-style-type: none"> • leitet Informationen in verständlicher Form weiter • bereitet Informationen ansprechend und verständlich auf • vereinbart Informations- und Berichtswege 		X		

4 = unabdingbar

3 = sehr wichtig

2 = wichtig

1 = erforderlich