

ANFORDERUNGSPROFIL



Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stand: 20.03.2026 erstellt von: Susanne Walter Stellenzeichen: Stadt AL

Stellentitel: Integrative Planung (Stadtplanung, Freiraumplanung) im Fachbereich Stadtplanung und Denkmalschutz
Funktion: Sachbearbeitung
Dienststelle: Bezirksamt Reinickendorf von Berlin Abteilung Stadtentwicklung Stadtentwicklungsamt Stadtplanung und Denkmalschutz

1	Beschreibung des Arbeitsgebietes <ul style="list-style-type: none">➤ Bearbeitung von Berichten im Rahmen der Bebauungsplanung;➤ Stellungnahmen zu Rahmenplänen allgemeiner Art, Stellungnahmen und Fachbeiträgen zum Flächennutzungsplan, zu Bebauungsplänen, zur Raumplanung, zu Planfeststellungsverfahren und zu landschaftspflegerischen Begleitplanungen;➤ Erarbeitung von Strukturkonzepten, von sektoralen Freiraumkonzepten, Zielkonzeptionen und Bedarfsplanungen;➤ Koordinierung und Beratung von beauftragten Dienstleisterinnen und Dienstleistern;➤ Beratung von Architektinnen /Architekten, Bauherrinnen und Bauherren sowie Antragstellerinnen/Antragstellern aus planerischer Sicht;➤ Beurteilung von Voranfragen und Bauanträgen speziell aus planerischer Sicht
----------	--

Hervorzuhebende Sonderaufgaben: entfällt

Bewertung	
Entgeltgruppe: E 12	Besoldungsgruppe:
Gutachten vom: 05.03.2021	

2	Formale Anforderungen	Gewichtungen entfallen hier
---	------------------------------	-----------------------------

Für Tarifbeschäftigte (m/w/d):

Hochschulabschluss (mindestens Bachelor oder gleichwertig) der Fachrichtung Stadt- und Regionalplanung, Landschaftsplanung

oder

ein vergleichbares abgeschlossenes Studium jeweils verbunden mit einer zweijährigen Berufserfahrung.

3.	Leistungsmerkmale	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.1	Fachkompetenzen				
3.1.1	Vertiefte Kenntnisse in folgenden Rechtsgebieten: NatSchG, BauGB, BauNVO, AGBauGB, BauO Bln, LwaldG, PlanZV	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Gute Kenntnisse des Verwaltungsverfahrensgesetzes (VwVfG), GGO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Sehr gute Kenntnisse in der Informationstechnik -Word, Excel, ProFiskal	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	► Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.2	Persönliche Kompetenzen				
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	► 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.				
	● behält in Stresssituationen und unter Zeitdruck den Überblick				
	● bewältigt Belastungsspitzen				
	● bleibt konsequent und konzentriert bei der Sache				
3.2.2	Organisationsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren				
	● fördert die fachliche Zusammenarbeit				
	● stellt notwendige Informations- und Kommunikationswege sicher				
	● richtet die Arbeitsorganisation auf die zu erreichenden Ziele aus				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen				
	● wendet betriebswirtschaftliche Instrumentarien an				
	● erkennt wirtschaftliche Zusammenhänge und handelt danach				
	● berücksichtigt fach- und ressortübergreifende Belange				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen				
	● erkennt Schnittstellen und Einflussfaktoren				
	● setzt und begründet Schwerpunkte bzw. Prioritäten				

	<ul style="list-style-type: none"> nennt konkrete umsetzbare Ziele und formuliert eigenen Standpunkt dazu 	
3.2.5	Veränderungsbereitschaft/Flexibilität ► Fähigkeit, sich auf neue Sachverhalte einzustellen und offen mit veränderten Situationen umzugehen	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> Stellt sich schnell auf neue/veränderte Aufgaben, Situationen und Probleme ein 	
	<ul style="list-style-type: none"> Möchte sich fachlich und persönlich weiterentwickeln Schafft mehrere Optionen/Alternativen und hält sie offen 	
	<ul style="list-style-type: none"> Stellt sich leicht auf neue Situationen und andere Gesprächspartner ein 	

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> äußert Inhalte kurz und präzise informiert zielgerichtet und zeitnah bereitet Informationen zielorientiert und verständlich auf 				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> akzeptiert Ideen anderer geht auf Argumente ein bindet Beteiligte ein 				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> begreift Arbeit als Dienstleistung beachtet das Zeitfenster der Auftraggebenden informiert periodisch bzw. vereinbarungsgemäß über Sachstände und Ergebnisse 				
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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> erkennt Benachteiligungen als Folge eigenen Handelns und wirkt dem entgegen prüft Maßnahmen vorausschauend dahingehend, wie sie sich auf die Lebensrealitäten gesellschaftlicher Gruppen auswirken vermeidet Generalisierungen und Stereotype 				

3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz				
	<p>▶ umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</p> <p>1. bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,</p> <p>2. die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</p> <p>3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• begegnet Menschen verschiedener Herkunft aufgeschlossen				
	• ist offen für andere Kulturen und zeigt Interesse an diesen				
• erkennt, akzeptiert und achtet Werte und Normen anderer Kulturkreise					
3.3.6	Teamfähigkeit				
	▶ Fähigkeit, mit anderen an gemeinsamen Zielsetzungen zu arbeiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Fördert die fachliche und persönliche Zusammenarbeit in Teams				
	• Sucht und nutzt den Einsatz der Stärken anderer für die Erreichung vereinbarter Ziele				
• Gibt eigene Erfahrungen gern an andere weiter					