

Anforderungsprofil I C Jur 5 EG 14, Fgr. 1. Teil I TV-L	Stand: 19.12.2023 Ersteller/in: Frau Ziegler (Stellenzeichen) I C 1
--	---

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle:
 Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen
 Abt. I - Stadtplanung
 Referat I C - Ministerielle Grundsatzangelegenheiten des
 allg. Städtebaurechts

1.	Beschreibung des Arbeitsgebietes: Juristische Grundsatzangelegenheiten der verbindlichen Bauleitplanung und des Bauplanungsrechts	EG 14 TV-L
-----------	---	-------------------

2.	Formale Anforderungen Abgeschlossenes Hochschulstudium (Universität) der Fachrichtung Rechtswissenschaften (1. und 2. Staatsexamen).	Gewichtungen entfallen hier
-----------	--	-----------------------------

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1.	Fachkompetenzen	4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse des öffentlichen Baurechts	x			
3.1.2	Kenntnisse tangierender Rechtsbereiche, insbesondere des Umwelt-, Naturschutz und Bauordnungsrechts		x		
3.1.3	Kenntnisse der Gesetze der Berliner Verwaltung, des Verwaltungsverfahrensgesetzes und der Verwaltungsgerichtsordnung		x		
3.1.4	Kenntnisse des Aufbaus und Zuständigkeit der Berliner Verwaltung			x	
3.1.5	Kenntnisse des Datenschutzes und der Datensicherheit			x	
3.1.6	Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGIG etc.)			x	
3.1.7	Sicherer Umgang mit MS Office (Word, Excel, Power Point, Outlook), Internet und Intranet			x	

	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.2	Persönliche Kompetenzen				
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			
	● behält in Stresssituationen und unter Zeitdruck den Überblick und bleibt bei der Sache				
	● sieht Ergebnis im Gesamtkontext und bewertet es				
	● überträgt Wissen aus anderen Kontexten auf das eigene Arbeitsgebiet				
	● arbeitet, entscheidet und informiert sich selbständig				
	● reagiert überlegt				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.		x		
	● plant und ordnet Aufgaben, Arbeitsschritte sowie Termine vorausschauend und realistisch, sach-, zeit- und personengerecht				
	● entscheidet rechtzeitig, termingerecht und klar				
	● unterscheidet Aufgaben nach Prioritäten: setzt Prioritäten bei konkurrierenden Aufgaben- oder Terminstellungen				
	● beachtet Rahmenbedingungen und stellt notwendige Informations- und Kommunikationswege sicher				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.	x			
	● setzt persönliche Ressourcen ergebnisorientiert ein				
	● entwickelt selbst neue Ideen zur Geschäftsprozess-optimierung und hält auch andere dazu an				
	● plant frühzeitig und realistisch				
	● informiert zeitnah und aufgabenorientiert				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.		x		
	● bezieht alle/erforderliche zur Verfügung stehende Informationen in die Entscheidung mit ein				
	● macht Entscheidungen adressatenorientiert transparent und übernimmt Verantwortung				
	● erkennt rechtzeitig Entscheidungsbedarfe und greift sie auf				
	● klärt offene Fragen				
	● bezieht auch gegenüber Vorgesetzten klare Standpunkte				

3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	x			
	• hört aktiv zu, fragt nach, reflektiert und lässt ausreden				
	• vermittelt unerfreuliche Entscheidungen nachvollziehbar.				
	• spricht und schreibt adressatenorientiert nachvollziehbar				
	• äußert Inhalte kurz und präzise				
	• äußert sich in Wort und Schrift strukturiert, flüssig und verständlich				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.	x			
	• arbeitet konstruktiv, vertrauensvoll und respektvoll mit anderen zusammen				
	• initiiert Zusammenarbeit				
	• stellt der Gruppe sein/ihr Wissen zur Verfügung				
	• schafft und schenkt Vertrauen				
	• respektiert Kolleginnen/Kollegen, unabhängig von der Hierarchieebene				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen.		x		
	• argumentiert verständlich bezogen auf den jeweiligen Adressaten bzw. Gesprächspartner				
	• vermittelt unerfreuliche Entscheidungen nachvollziehbar				
	• prüft, hinterfragt Anliegen der Kunden (Fragen, Hinweise, Beschwerden)				
	• geht offen auf andere zu				
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		
	• wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexldGlG etc.)				
	• ist fähig zum Perspektivwechsel				
	• zeigt Offenheit für Denk- und Verhaltensweisen, die den eigenen fremd sind				
	• reagiert auf Irritationen mit Ambiguitätstoleranz				

3.3.5	<p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p> <p>► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</p> <ol style="list-style-type: none"> 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	
	<ul style="list-style-type: none"> ● weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus 				

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich