

Anforderungsprofil	Stand: 25.03.2026 Ersteller/in: VI R 1 (Stellenzeichen)
---------------------------	---

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle:
 Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen
 Abt. VI - Ministerielle Angelegenheiten des Bauens, Grundsatz
 und Recht
 Referat VI R - Rechtsreferat/Justitiariat, Gesetzgebung,
 Eingriffsrecht, Staatsaufsichten

1.	Beschreibung des Arbeitsgebietes: (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)
	Juristische/r Referent/in im Referat VI R - Rechtsreferat und Justitiariat - der Abteilung VI der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen
	A 14 / E14

2.	Formale Anforderungen
	1.+ 2. Juristisches Staatsexamen Zusätzlich für Beamte: Erfüllung der beamten- und laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Laufbahnfachrichtung allgemeiner Verwaltungsdienst, Laufbahnzweig nichttechnischer Verwaltungsdienst

Gewichtungen
entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1.	Fachkompetenzen	4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse im Europa- und Verfassungsrecht		X		
3.1.2	Kenntnisse im öffentlichen und zivilen Baurecht und Wohnungsrecht, Architektenrecht	X			
3.1.3	Kenntnisse im Wettbewerbsrecht, Vergabe- und Beihilferecht			X	
3.1.4	Kenntnisse im Verkehrsrecht, Straßenrecht			X	
3.1.5	Kenntnisse im Umwelt- Energie- und Naturschutzrecht			X	

3.1.6	Kenntnisse im Allgemeinen Verwaltungs- und Verwaltungsprozessrecht		X		
3.1.7	Kenntnisse im Allgemeinen Zivil- und Zivilprozessrecht		X		
3.1.8	Kenntnisse im Gebühren- und Kostenrecht		X		
3.1.9	Kenntnisse im Informationsfreiheitsrecht	X			
3.1.10	Kenntnisse im Immobilien- Insolvenz- und Gesellschaftsrecht			X	
3.1.11	Kenntnisse im Datenschutzrecht, Urheberrecht und Presserecht	X			
3.1.12	Kenntnisse im Geoinformations- und Vermessungsrecht		X		
3.1.13	Kenntnisse im Haushaltsrecht und im öffentlichen Wirtschaftsrecht			X	
3.1.14	Kenntnisse im Ordnungsrecht		X		
3.1.15	Kenntnisse über Aufbau, Ablauf und Organisation der Berliner Verwaltung		X		
3.1.16	Kenntnisse über und Erfahrungen mit Gesetzgebungsverfahren		X		
3.1.17	Kenntnisse über und Erfahrungen mit der Bezirksaufsicht und dem Eingriffsrecht gegenüber den Bezirken		X		
3.1.18	Kenntnisse über und Erfahrungen mit dem Umgang mit Anstalten des öffentlichen Rechts			X	
3.1.19	Kenntnisse über und Erfahrungen mit Verfahrensabläufen von Senat, Abgeordnetenhaus und Rat der Bürgermeister		X		
3.1.20	Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexldGlG etc.)			X	
3.1.21	IT-Kenntnisse und Fertigkeiten für die Nutzung von Rechtsdatenbanken		X		
3.1.22	Überblick über die Zielvorstellungen der Regierungspolitik und die diesbezüglichen Konfliktfelder		X		
3.1.23	Erfahrungen in Rechtsberatung, Vertragsgestaltung und -verhandlung		X		
3.1.24	Erfahrungen in der Prozessführung und Terminsvertretung vor Gerichten			X	

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

	► 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			
	• bewältigt über einen längeren Zeitraum auch größere Arbeitsmengen				
	• erfasst große Informationsmengen in kurzer Zeit und verarbeitet sie				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.		X		
	• entscheidet rechtzeitig, termingerecht und klar				
	• unterscheidet Aufgaben nach Prioritäten: setzt Prioritäten bei konkurrierenden Aufgaben- oder Terminstellungen				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.		X		
	• informiert zeitnah und aufgabenorientiert				
	• plant frühzeitig und realistisch				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.		X		
	• erkennt und wägt Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab				
	• macht Entscheidungen adressatenorientiert transparent und übernimmt Verantwortung				
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	X			
	• hört aktiv zu, fragt nach, reflektiert und lässt aussprechen				
	• spricht und schreibt adressatenorientiert nachvollziehbar				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.		X		
	• verhält sich offen, transparent und aufmerksam				
	• nimmt Konflikte frühzeitig wahr, spricht sie an und strebt tragfähige Lösungen, Kompromisse, Konsens an				

		Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen.		X		
	• verhält sich im Kundenkontakt freundlich und aufgeschlossen				
	• argumentiert verständlich bezogen auf den jeweiligen Adressaten bzw. Gesprächspartner				
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	
	• ist fähig zum Perspektivwechsel				
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	
	• besitzt eine offene Haltung und Lernbereitschaft im interkulturellen Kontakt				
3.3.6	Durchsetzungsvermögen/Verhandlungsgeschick ► Fähigkeit Entscheidungen zu verwirklichen und Fakten und Ziele mit überzeugenden Argumenten unter Berücksichtigung verschiedener Interessen sachlich und selbstbewusst zu vertreten		X		
	• kann sich in Verhandlungen durchsetzen				
	• überzeugt Andere durch Kompetenz und Argumente				