

ANFORDERUNGSPROFIL



Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

AV BAVD

Anlage 2

Stand: 21.01.26

erstellt von: Frau Weber

Stellenzeichen: Klima L

Stelleninhaber/in: NN

Stellenzeichen: Klima W

Stellentitel/Funktion: Klimaschutzreferent/in (m/w/d) für die KlimaWerkstatt Spandau
Dienststelle: Bezirksamt Spandau von Berlin Büro des Bezirksbürgermeisters Stabsstelle Nachhaltigkeit & Klimaschutz

1	Beschreibung des Arbeitsgebietes (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)
----------	---

Klimaschutzreferent/in (m/w/d) für die KlimaWerkstatt Spandau

- Organisation und Durchführung regelmäßiger Veranstaltungen und Angebote, Workshops und innovativer Formaten (digital und analog) zur Vermittlung von praktischen Möglichkeiten des Klimaschutzes und nachhaltigen Lebens- und Arbeitsweisen für die Spandauerinnen und Spandauer
- Einbindung von Ehrenamtlichen und möglichen Kooperationspartnern in Klimaschutzangebote sowie die Koordinierung freiwillig Engagierter und deren gezielte Vermittlung in Klimaprojekte und Organisationen
- Pflege und Ausbau unseres Spandauer Klimaschutz-Netzwerks
- Koordinierung und Umsetzung laufender sowie neuer wissenschaftlicher Klimaschutzprojekte und -maßnahmen in enger Zusammenarbeit und Abstimmung mit der Stabsstelle für Nachhaltigkeit & Klimaschutz des Bezirksamts und des Maßnahmenplans Spandauer Klimaschutzkonzept
- Koordinierung von Dienstleistern und Trägern
- Öffentlichkeitsarbeit auf analogen und digitalen Kanälen: Erstellung von Flyern und Broschüren sowie unseres monatlichen Newsletters, Aktualisierung und Betreuung der Inhalte der KlimaWerkstatt-Website (CMS Imperia) und Social Media-Kommunikation (Facebook, Instagram, Podcasts etc.) mit dem Ziel, die KlimaWerkstatt Spandau zum Wegweiser für Klimaschutz in Spandau auszubauen
- Organisation des Betriebs der KlimaWerkstatt (Monatsplanung, Email- und Telefonkommunikation etc.) mit wöchentlichen Öffnungszeiten zur Beratung von Spandauerinnen, Beantwortung von Anfragen sowie Recherche und Umsetzung des saisonalen Themenschaufensters zur Reduktion des CO₂-Fußabdrucks
- Fördermittelakquise und Fördermittelmanagement

Bewertung
Entgeltgruppe: 11 TV-L
Gutachten vom:

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

Für Tarifbeschäftigte (m/w/d):

abgeschlossenes Hochschulstudium (Diplom/Bachelor) in Klimawissenschaft (Earth- and Climate System) oder Klimaschutz (Climate Change Management)

sowie mindestens eine einjährige hauptberufliche Erfahrung in der Vermittlung und Koordination von freiwillig Engagierten in Klimaprojekte mit professioneller lokaler Netzwerkarbeit im Klimaschutz

oder

bei einem sozialwissenschaftlichen Studium mit Abschluss Bachelor/Diplom: akademische Weiterbildungen (mindestens ein Semester) zu den Ursachen und Folgen des Klimawandels sowie berufsqualifizierende einschlägige Fortbildungen zu den Möglichkeiten des Klimaschutzes- und der Klimaanpassung sowie zu Klimaschutz- und/oder Klimaanpassungsmaßnahmen im lokalen urbanen Kontext (Leistungsnachweise erforderlich)

sowie mindestens eine einjährige hauptberufliche Erfahrung in der Vermittlung und Koordination von freiwillig Engagierten in Klimaprojekte mit professioneller lokaler Netzwerkarbeit im Klimaschutz

sowie nachgewiesene hauptberufliche Erfahrung und Kenntnisse in der zielgruppenorientierten Öffentlichkeitsarbeit mit Schwerpunkt digitale Medien sowie der Veranstaltungsorganisation möglichst im Klimaschutz

Unabdingbar sind verhandlungssichere Kenntnisse der deutschen Sprache entsprechend der Stufe C 1 des gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen.

Wünschenswert:

- ☒ hauptberufliche Erfahrung in der Klimabildung
- ☒ Erfahrungen im Projekt- und Fördermittelmanagement
- ☒ sicherer Umgang mit MS-Office-Software und Contentmanagement Systemen

3. 3.1	Leistungsmerkmale Fachkompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.1.1	Umfassende und vertiefte Kenntnisse im Klimaschutz und in der Planung und Umsetzung von Klimaschutzprojekten	☒	☐	☐	☐

3.1.2	Umfassende Kenntnisse der einschlägigen Informationsquellen, Recherche-techniken, strukturiertes Arbeiten	☐	☒	☐	☐
3.1.3	Kenntnisse über Möglichkeiten der CO ₂ -Reduktion, erneuerbare Energien, Energieeffizienz, fossilfreie Mobilität, Ressourcenschutz nachhaltige Lebens-stile	☒	☐	☐	☐
3.1.4	Kenntnisse der Agenda 2030 und der globalen Auswirkungen lokalen Han-delns	☐	☒	☐	☐
3.1.5	Kenntnisse der internationalen und nationalen Klimaschutzgesetze sowie des EWG Bln und BEK 2030	☐	☐	☒	☐
3.1.6	Kenntnisse von Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit und redaktioneller Arbeit mit Schwerpunkt Online Medien und Sozial Media, in der Erstellung von Publikationen sowie Beherrschung aller relevanten Kommunikationska-näle (digital und analog)	☒	☐	☐	☐
3.1.7	Kenntnisse der Veranstaltungsorganisation und -durchführung sowie von Präsentations-, Moderations- und Argumentationstechniken	☒	☐	☐	☐
3.1.8	Kenntnisse im Projektmanagement sowie der Office-Programme, Power Point, Photoshop und Contentmanagementsysteme (Wordpress)	☐	☒	☐	☐
3.1.9	Kenntnisse über Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung und Bezirkspolitik	☐	☐	☐	☒
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.				
	• erkennt eigenen Fortbildungsbedarf, hält eigenes Wissen auf dem neuesten Stand und erweitert Wissen kontinuierlich				
	• denkt und handelt prozess- und lösungsorientiert, flexibel und kreativ				
	• erledigt und löst Aufgaben und Fragestellungen in Eigeninitiative, erkennt frühzei-tig notwendigen Absprachebedarf				
	• akzeptiert kurzfristige Veränderungen (hohe Stresstoleranz)				
3.2.2	Organisationsfähigkeit	☒	☐	☐	☐
	► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren				
	• erfasst und durchdenkt Sachverhalte schnell und folgerichtig, priorisiert sie rich-tig, behält langfristige Aufgaben und Ziele stets im Fokus				
	• gutes Zeitmanagement, strukturiert Aufgaben in effiziente Arbeitsschritte unter Beachtung der Zeitvorgaben, behält das Wesentliche im Blick auch angesichts der Aufgabenfülle				
	• erkennt Zusammenhänge und Vernetzungen, denkt ressort- und fachübergreifend sowie pragmatisch lösungsorientiert				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung	☒	☐	☐	☐
	► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen				
	• organisiert und bearbeitet vorausschauend alle Aufgaben nach Aufwand-Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten und Soll-Ist-Analysen				
	• steuert, unterstützt und überprüft den Zielerreichungsprozess, wertet dabei Zwi-schenergebnisse aus und evaluiert erreichte Ziele				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit	☐	☒	☐	☐
	► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen				

	- entscheidet zeitnah und nachvollziehbar, kann Entscheidungen sachlich begründen - trifft Entscheidungen unter Berücksichtigung der Rahmenbedingungen und sämtlicher Konsequenzen (kurz- und langfristig) - ist in der Lage, Entscheidungen, die sich als nicht zielführend oder falsch erweisen, begründbar zu korrigieren und zu verbessern				
3.2.5	Selbständigkeit - Fähigkeit, den eigenen Standpunkt sachlich und konsequent zu vertreten und andere durch bessere Argumente zu überzeugen bzw. bei Zielkonflikten konstruktiv zu moderieren und zu vermitteln - arbeitet mit wenig Anleitungserfordernis - schafft die notwendigen Arbeitsvoraussetzungen (Information, Entscheidungen, Material, Organisation, Hilfe) - arbeitet aus eigenem Antrieb und übernimmt Verantwortung	☒	☐	☐	☐

		Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.2.6	Verhandlungsgeschick und Durchsetzungsvermögen - Fähigkeit, den eigenen Standpunkt sachlich und konsequent zu vertreten und andere durch bessere Argumente zu überzeugen bzw. bei Zielkonflikten konstruktiv zu moderieren und zu vermitteln - überzeugt durch bessere sachliche Argumente, Fachwissen und Erfahrung, so dass andere von den eigenen Ideen, Ziele und Vorschlägen überzeugt werden können - vertritt sachlich, konsequent den eigenen Standpunkt, bleibt am Ziel, auch gegenüber Kritiker*innen - kann bei Zielkonflikten vermittelnd moderieren und konstruktive Lösungen entwickeln, die ein bestmögliches Ergebnis erzielen - motiviert Kooperationspartner zur regelmäßigen zielgerichteten Mitarbeit	☐	☐	☒	☐
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit - Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen - hält Blickkontakt, ist allen Gesprächspartner/-innen gegenüber aufgeschlossen, freundlich und zugewandt - bleibt ruhig, gelassen und beherrscht selbst in Konfliktsituationen und unter hoher Arbeitsbelastung - setzt sich auch mit unbequemen Gesprächspartnern aufgeschlossen und wertschätzend auseinander - argumentiert verständlich, gliedert klar, spricht eloquent und bleibt beim Thema	☒	☐	☐	☐
3.3.2	Kooperationsfähigkeit - Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben - hält Vereinbarungen ein und begründet ggf. abweichende Entscheidungen - kann unterschiedliche Perspektiven einnehmen und wertschätzen	☒	☐	☐	☐

	• erkennt und öffnet Handlungsspielräume für alle				
	• ist fähig, auch mit Kolleg/-innen unterschiedlichster Standpunkte konstruktiv zusammenzuarbeiten				
	• erkennt mögliche Konflikte für die Zielerreichung frühzeitig, thematisiert sie und findet konstruktive und tragfähige Lösungen für ein bestmögliches Ergebnis				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen	☒	☐	☐	☐
	• begreift die Arbeit als Dienstleistung/Service, geht auf die Bedürfnisse und Wünsche von internen wie externen Gesprächspartnern ein, nimmt deren Probleme ernst				
	• informiert transparent und erläutert Entscheidungsgründe verständlich				

		Gewichtungen*			
		4	3	2	1
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.	☐	☒	☐	☐
	• berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen				
	• ist bereit, gewohntes Denken und eigene Verhaltensweisen zu hinterfragen und zu verändern				
	• 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.				
	• weiß um und berücksichtigt die besonderen Situationen von Menschen mit Migrationsgeschichte, die z.B. durch prekäre Aufenthaltssituation, Diskriminierungserfahrungen, Mehrsprachigkeit usw. geprägt sind				
	• 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				
3.3.6	Selbstentwicklungskompetenz	☐	☒	☐	☐

	► Fähigkeit und Bereitschaft, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln				
	• analysiert und Kommuniziert eigene Fehler und begreift diese als Grundlage für Weiterentwicklung				
	• lernt durch Konflikte und entwickelt das Verhalten entsprechend weiter				
3.3.7	Innovationskompetenzen ► Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln	☒	☐	☐	☐
	• kann veränderte Anforderungen aktiv annehmen, Veränderungen zielgerichtet einleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln				
	• erkennt Entwicklungstendenzen, regt Verbesserungen an steuert eigene Ideen für Problemlösungen und deren Umsetzung bei				
	• sucht und bewertet Alternativen, beherrscht out-of-the-box-thinking				
	• handelt zukunftsorientiert und initiiert Veränderungsprozesse				
	• sucht aktiv nach ungewohnten Wegen und innovativen kreativen Arbeitsweisen, stellt gewohnte Arbeitsmethoden in Frage				

		Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.8	Repräsentations- und Netzwerkkompetenz ► Fähigkeit, die eigene Organisation und das Land Berlin nach außen überzeugend zu vertreten, mit Partnerinnen/Partnern innerhalb und außerhalb der eigenen Organisation offen und zielbezogen neue Kontakte zu knüpfen und so zu pflegen, dass nachhaltige Vorteile für alle Beteiligten entstehen	☒	☐	☐	☐
	• kann komplexe Sachverhalte zielgruppenspezifisch und verständlich vor Gruppen darstellen				
	• beherrscht schnellen Aufbau und die Pflege von Kontakten, Netzwerken und Kooperationen				
	• überzeugt durch geschickte und überzeugende Gesprächsführung				
	• gewinnt Mitstreiter/-innen durch professionelles freundliches Auftreten und Fähigkeit zur Motivation anderer				

Anforderungsprofil ☐ erstellt:
☐ eröffnet:

Vorgesetzte/r / Datum

Stelleninhaber/in / Datum