

ANFORDERUNGSPROFIL



Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

AV BAVD

Anlage 2

Stand: 02/2025

erstellt von: Gözde Karaköse

Stellenzeichen: UmFL

Stelleninhaber/-in: NN

Stellentitel/Funktion: Leitung der Arbeitsgruppe Bodenschutz/Altlasten (m/w/d)
Dienststelle: Bezirksamt Spandau von Berlin Abteilung Bauen, Planen, Umwelt- und Naturschutz Umwelt- und Naturschutzamt Fachbereich Umwelt

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

Leitung der Arbeitsgruppe Bodenschutz/Altlasten

- Führung der Mitarbeiter/-innen im Rahmen eines modernen Personalmanagements unter Anwendung der Personalmanagement- und Personalentwicklungsinstrumente mit unmittelbarer Auswirkung des Arbeitsverhaltens auf die Mitarbeiter/-innen in der Gruppe
- Wissenschaftliche Bearbeitung von Grundsatzangelegenheiten im Bereich Bodenschutz/Altlasten
- Koordination der Aufgaben im Bereich Bodenschutz und Altlasten im Bezirk und Kontrolle der anfallenden Aufgaben, inkl. der Stellungnahmen zu wasserrechtlichen Erlaubnissen, Bebauungsplänen oder Baugenehmigungen, sowie die Überprüfung der geforderten Maßnahmen zum Boden- und Grundwasserschutz
- Initiierung und Gestaltung des internen Aufbaues und der Organisation der Geschäftsprozesse
- Fachliche Anleitung der Gruppe Bodenschutz/ Altlasten
- Wissenschaftliche Aufgaben im Bereich Bodenschutz/Altlasten gemäß BBodSchG, BBodSchV, Bln-BodSchG sowie nach WHG und BWG (gemäß Bearbeitungsliste):
 - Erstellung und Bewertung von Untersuchungskonzepten für den Boden und das Grundwasser, Planung und Durchführung von Boden- und Grundwasseruntersuchungen unter Berücksichtigung unterschiedlicher Zielsetzungen und Erfordernisse je nach Ausgangslage und Sanierungsverfahren, Gefährdungsabschätzung aus Sicht des Gesundheits- und Grundwasserschutzes
 - Festlegung von der jeweiligen Sachlage angepassten und verhältnismäßigen Maßnahmenanforderungen (z.B. weitere Untersuchungen, Sicherung, Sanierung, Monitoring) zu gegebenen Risiko- bzw. Gefahrensituationen als Grundlage für behördliches Handeln
 - Begleitung von Sanierungen auf Altlastenflächen, Bewertung von Sanierungsuntersuchungen und Sanierungsplänen mit Festlegung des Handlungserfordernisses
 - Erstellung und Überprüfung von Grundwassermodellierungen vor und nach den Wasserhaltungsmaßnahmen,
 - Beratung von Gutachtern und Sanierungspflichtigen in schwierigen Fällen sowie Teilnahme an Erörterungsterminen mit mündlichem Vortrag der Bedenken und Anregungen

- Überwachung von Boden- und Grundwasserschadensfällen aus Sicht des Grundwasserschutzes
- Bearbeitung von Großprojekten sowie wissenschaftliche Begleitung von Pilotprojekten zum Grundwasserschutz
- Bodenschutzrechtliche Neubewertung von Flächen und Mitwirkung bei der Fortführung des Bodenbelastungskatasters
- Festlegen und Begleiten von Maßnahmen zum vorsorgenden Bodenschutz
- Fertigung von wissenschaftlichen Fachstellungen im Rahmen von Verwaltungsverfahren nach BBodSchG und BodSchG Bln zu gegebenen Risiko- und Gefahrensituationen als Grundlage für behördliches Handeln (Gefährdungsabschätzung)
- Bodenschutzrechtliche Neubewertung von Flächen
 - Auswerten und Beurteilen von vorgelegten wissenschaftlichen Gutachten und Planunterlagen, einschließlich der Berücksichtigung der technischen Erfordernisse anderer Baugewerke (Hoch-, Tief-, Bahn-, Brücken, Wasserbau etc.)
- Fachliche Stellungnahme zu Anträgen nach IFG auf BBK-Flächen
- Stellungnahmen im Rahmen von Planverfahren sowie bei wasserrechtlichen Verfahren in schwierigen Fällen und für die von der Stelle zu bearbeitenden Flächen, inkl. Definition von Nebenbestimmungen und Anforderungen
- Überwachung und Kontrolle von Auflagen in Genehmigungsverfahren, teilweise jahrzehntelange Verfolgung von Sanierungsanordnungen- und Verträgen zu komplexen Boden- und Grundwasserunreinigungen gesamtstädtischer Bedeutung
- Umweltberatung im Rahmen der übertragenen Aufgaben
- Mitarbeit in Projekten auf Bezirks- und/oder Landesebene, wie z.B. zur allgemeinen Umweltentlastung (Entsiegelungspotenziale, Bodendauerbeobachtungsflächen) aber auch für andere fachgebundene Aufgabenstellungen (z.B. Fachinformationssystem Bodenbelastungskataster, e-Government)
- Bearbeitung von Anfragen, Berichten, Vorlagen im Rahmen der bezirklichen Selbstverwaltung sowie Erarbeiten von wissenschaftlichen Arbeitsunterlagen und Präsentation sowie Vermittlung und Diskussion des fachlichen Wissensstandes
- Vertretung der bezirklichen Interessen gegenüber anderen Ämtern und Planfeststellungsbehörden (z.B. Eisenbahnbundeamt, Wasser- und Schifffahrtsamt, Wasserstraßenneubauamt, Senatsverwaltungen) mit Entscheidungsbeeinflussung, Einfluss auf finanzielle Auswirkungen und inhaltliche Gestaltung und Vertretung der fachlichen Belange in den Gremien, wie Fachausschüsse, politische Ausschüsse, Fachverbände, Fachorganisationen und im Rahmen der bezirklichen Zusammenarbeit (ÖSK, Arbeitsgruppe der bezirkliche Dienstkräfte Bodenschutz/Altlasten)
- Vollzugsbeamter/Vollzugsbeamtin i.S. von § 3 Nr. 6 UZwG Bln
- Erarbeitung von Sanierungskonzepten bzw. Anordnung von Sanierungsmaßnahmen und Kontrolle deren Umsetzung auf hochbelasteten Böden auf ehemaligen Industriestandorten und in den Einzugsgebieten der für Spandau relevanten Wasserwerke (Tiefwerder, Staaken, Kladow, Spandau, Tegel, Jungfernheide) Entwicklung von Konzepten, deren Beauftragung und wissenschaftliche Begleitung von langfristigen Monitoringvorhaben zum Grundwasserschutz sowie zur Herstellung gesunder Lebensverhältnisse
- Betreuung von Großbauvorhaben im Rahmen der Städtebauentwicklung, sowie Bearbeitung von Bebauungsplänen und städtebaulichen Verträgen mit hoher Bedeutung

- Vororteseinsatz bei Akutfällen von Schadensereignissen im Boden/Grundwasser zur fachlichen Begutachtung der Schadenssituation vor Ort zur Bewertung der gegebenen Risiko- und Gefahrensituation (Gefährdungsabschätzung) und zur Entscheidung über die Notwendigkeit und Festlegung der Art von (Sofort-)Maßnahmen zur Risikominderung und Gefahrenabwehr unter Berücksichtigung der Zielsetzung und Erfordernisse
- Fachliche Begleitung der Ausschreibung, Vergabe und Durchführung von Untersuchungen
- Auswertung und Einarbeitung neuer Rechts- und Verwaltungsvorschriften im Bereich des Boden- und Wasserrechts im Zuständigkeitsbereich (z.B. neue BBodSchV)
- Anordnungsbefugte/-r für Einnahmen und Ausgaben sowie die rechtsgeschäftliche Vertretungsmacht im Rahmen der nach Nr. 3.1.1 AV zu § 9 LHO übertragenen Befugnisse und Zugriffsberechtigungen für ProFiskal
- Ansprech- und Kontaktperson des Amtes für die wissenschaftlichen Gutachter/innen im Bereich Bodenschutz/Altlasten
- Vertretung der Fachbereichsleitung Umweltschutz

Bewertung

Entgeltgruppe: E 14

Besoldungsgruppe:

Gutachten vom:

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

Für Tarifbeschäftigte (m/w/d):

Abgeschlossenes Hochschulstudium der Fachrichtung Geologie/ Hydrogeologie oder verwandte Fachgebiete

sowie

nachgewiesene umfangreiche wissenschaftliche Kenntnisse und Erfahrungen der in der Praxis erprobten Verfahren, Methoden und Technologien zur Behandlung von belastetem Boden und Grundwasser und mehrjährige einschlägige Berufserfahrung in der Umsetzung von Altlastenuntersuchungen und Sanierungen bei Boden- und Grundwasserbelastungen sowie mehrjährige Erfahrung als Führungskraft mit Personalverantwortung.

Verhandlungssichere Kenntnisse der deutschen Sprache entsprechend der Stufe C1 des gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen.

3.	Leistungsmerkmale	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.1	Fachkompetenzen				
3.1.1	Managementgrundlagen der Führung ▶ Organisations- und Personalmanagement (z. B. Gesundheits-, Veränderungs-, Qualitäts- und Projektmanagement)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Managementgrundlagen der Führung ▶ relevante Rechtsgrundlagen wie Tarif- und Dienstrecht sowie Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, SGB IX, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGIG, PersVG)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	• Kenntnisse der bodenkundlichen, hydrologischen und hydrogeologischen Grundlagen in der Altlastenbearbeitung	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	• Kenntnisse der gängigen Untersuchungsmethoden von Boden, Bodenluft und Grundwasser sowie deren Einsatzmöglichkeiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	• wissenschaftliche Kenntnisse und Erfahrungen der in der Praxis erprobten Verfahren, Methoden und Technologien zur Behandlung von belastetem Boden und Grundwasser: Einsatzmöglichkeiten, Umweltverträglichkeit, Effizienz, Systemvergleich, Kosten- und Aufwandsbetrachtungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	• Kenntnis der Eigenschaften und des Umweltverhaltens von Schadstoffgemischen im Boden bzw. Grundwasser (Persistenz, Abbaubarkeit, Toxizität, Reaktionsvermögen, Ausbreitung) • Spezielle Kenntnisse der Auswirkungen von Eingriffen in den Grundwasserhaushalt bei Grundwasserbelastungen („Schadensfahne“)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.7	• Kenntnisse des wissenschaftlichen und fachtechnischen Normen- und Regelwerks (Beschlüsse, Positionspapiere der LABO, des LAWA, der LAGA, DIN-Normen, Berliner Liste, TRGS, Arbeitshilfen der Länderministerien, wie z.B. Branchenkataloge, Leitfäden zu Sanierungsverfahren etc., Fachzeitschriften)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.8	• Kenntnisse des Bodenschutz- und angrenzender Bereiche des Wasserrechts (BBodSchG, BBodSchV, Bln BodSchG, WHG mit §§ 8, 9, 12, 13, 46, 48, 100 und 101, WRRL, WasserschutzgebietsVO, GrundwasserVO, RL über die Grundwasserförderung bei Baumaßnahmen und Eigenwasserversorgungsanlagen im Land Berlin, TrinkwasserVO)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

		Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.1.9	<ul style="list-style-type: none"> • Kenntnisse des Verwaltungs- und Verwaltungsverfahrenrechts, des Allgemeinen Ordnungsrechts und des Rechtes auf Informationszugang in Behörden (VwVfG, GGO, ASOG, IFG, UIG) 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.10	<ul style="list-style-type: none"> • Gute IT-Kenntnisse (Office, Bodenbelastungskataster, Geoinformatik und entsprechende Fachverfahren wie Geoportal u.vgl.) 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2	Persönliche Kompetenzen				
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> ▶ 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. ▶ Fähigkeit, engagiert zu arbeiten und aktiv Wissen und Erfahrungen einzubringen sowie sich auf neue Aufgaben einzustellen. 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • Behält jederzeit den Überblick 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Reagiert in schwierigen Situationen flexibel und angemessen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Verfügt über eine hohe Leistungsfähigkeit in jeder Situation 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Stellt sich veränderten Anforderungen/ Entwicklungen im Verantwortungsbereich und ist bestrebt, eigenes Wissen auf dem neuesten Stand zu halten 				
3.2.2	Organisationsfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • Plant frühzeitig und realistisch. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Delegiert verantwortungsbewusst. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Kann Aufgaben in Arbeitsschritte einteilen und auf die zur Verfügung stehende Zeit verteilen. 				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • Koordiniert Arbeitsabläufe zielorientiert und nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Konzentriert sich auf das Wesentliche und Vorrangige. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Hält Fristen und Zeitvorgaben ein. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Vereinbart konkrete Absprachen. 				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • Überblickt Gesamtzusammenhänge und berücksichtigt Folgewirkungen. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Entscheidet zeitnah. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Entscheidet nachvollziehbar. 				
3.2.5	Selbstständigkeit <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen. 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • Entwickelt Handlungsalternativen und Bewertungsmaßstäbe 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Setzt die erforderlichen Schwerpunkte und handelt zielorientiert 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Übernimmt Verantwortung für das Ergebnis 				

		Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.2.6	Wirtschaftliches Handeln			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, mit Arbeitskraft und -mitteln sowie Kosten und Zeit ökonomisch umzugehen • Berücksichtigt Belange Anderer bei der Zielsetzung • Organisiert die Arbeitsabläufe vorausschauend nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten und setzt Prioritäten 				
3.3 Sozialkompetenzen					
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen • Hört aktiv zu und fragt nach. • Führt regelmäßig Dienstbesprechungen durch und nimmt aktiv teil. • Schätzt und hinterfragt andere Meinungen. • Äußert sich verständlich, übersichtlich, adressatengerecht, beim Thema bleibend und fließend. 				
	Kooperationsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben • Arbeitet konstruktiv und respektvoll mit Anderen zusammen. • Verhält sich offen und freundlich, schafft und schenkt Vertrauen, verhält sich kollegial und hilfsbereit • Lässt sich beraten, nimmt Ideen Anderer auf 				
3.3.2	Konfliktfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben. • Erkennt Konflikte, wo und wodurch sie entstehen und löst sie konstruktiv • Kann mit Kritik anderer konstruktiv umgehen • 				
	Dienstleistungsorientierung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3.3	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen • Verhält sich freundlich und aufgeschlossen. • Argumentiert verständlich bezogen auf d. Gesprächspartner/in. • Erläutert die Entscheidungsgründe. 				
	Diversity-Kompetenz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 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. • Wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGIG etc.). • Berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen. 				

3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz				
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 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. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an.				
	• Lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden.				
	• Berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus.				
3.4	Führungskompetenzen (wenn sie im Aufgabengebiet erforderlich sind)	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.4.1	Strategische Kompetenz				
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, das eigene Denken und Handeln auf langfristige Ziele auszurichten, Entwicklungen und Probleme frühzeitig zu erkennen, folgerichtig zu beurteilen und denkbare Lösungen unter Berücksichtigung von Gesamtinteressen zu finden 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Überblickt Gesamtzusammenhänge und nimmt gedanklich Entwicklungen vorweg				
	• Liefert logisch schlüssige und realisierbare Lösungsmöglichkeiten sowie konkrete Umsetzungsschritte.				
	• Richtet Handeln auf langfristige Ziele aus und wägt dabei Grenzen und Möglichkeiten ab.				
	• Vereinbart klare und realistische Ziele.				
3.4.2	Personalentwicklungskompetenz				
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, die Potenziale und Motive der Beschäftigten zu erkennen, zu erhalten und so zu fördern, dass ein optimales Verhältnis zwischen den Bedarfen und Zielen der Organisation und den Bedarfen und Zielen der Beschäftigten entsteht ▶ Fähigkeit, die gesetzliche Verpflichtung zur Förderung von Frauen und Gleichstellung aus § 3 Abs. 1 LGG im Umgang mit weiblichen Beschäftigten anzuwenden (Frauenförderkompetenz) 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Erhält und fördert gezielt die Qualifikation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.				
	• Begreift die Vielfalt von Menschen als Bereicherung für ihr/sein Team und sorgt für Gleichberechtigung und Gleichbehandlung.				
	• Spricht Anerkennung und Kritik konstruktiv aus, gibt individuelles Feedback.				
	• Integriert Menschen mit Behinderung in den Alltag des Teams, setzt sich für die Schaffung der erforderlichen Rahmenbedingungen ein und berücksichtigt die Belange Schwerbehinderter gem. § 164 Abs. 2 und 4 Satz 1 Nr. 1 und 2 SGB IX.				
	• Kennt und nutzt PE-Methoden sowie Führungsinstrumente und -maßnahmen; berücksichtigt Aspekte des betrieblichen Gesundheitsmanagements.				
	• Vereinbart Personalentwicklungsziele und nimmt auf deren Umsetzung aktiv Einfluss (bietet regelmäßig Jahresgespräche an).				
	• Zeigt Wertschätzung und Verständnis und baut eine vertrauensvolle Arbeitsbeziehung auf.				
	• Kommt regelmäßig seiner/ihrer Beurteilungsverpflichtung nach.				
	• Orientiert sich an den Zielen des Frauenförderplans und berücksichtigt grundsätzlich gleichberechtigter Teilhabe Aller.				

		Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.4.3	Repräsentations- und Netzwerkkompetenz ► Fähigkeit, die eigene Organisation und das Land Berlin nach außen überzeugend zu vertreten, innerhalb und außerhalb offen und zielbezogen partnerschaftlich neue Kontakte zu knüpfen und so zu pflegen, dass nachhaltige Vorteile für alle Beteiligten entstehen.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Tritt vor unterschiedlichen (großen) Personengruppen sicher und adressatengerecht auf.				
	• Vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin (bzw. den Bezirk) positiv nach außen.				
	• Organisiert und pflegt auch informelle, bereichsübergreifende Zusammenarbeit.				
	• Stellt sich flexibel auf unterschiedliche Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartner ein.				
3.4.4	Innovationskompetenz ► Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse (z.B. im Zuge der Digitalisierung) und bezieht Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ein, fördert und unterstützt sie in der aktiven Mitgestaltung.				
	• Verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarf.				
	• Stellt gewohnte Verfahren, Denkmuster und Entscheidungen bei Bedarf in Frage.				
	• Fördert innovative Ansätze von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, ist fehlertolerant.				
3.4.5	Selbstentwicklungskompetenz ► Fähigkeit und Bereitschaft, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarfe; nimmt regelmäßig an Fortbildungen zum Thema "Führung und Zusammenarbeit" teil.				
	• Zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lern- bzw. fortbildungsbereit.				
	• Ist in der Lage, ihre/seine eigene Arbeitssituation unter Gesundheitsaspekten selbst zu reflektieren.				
	• Stellt sich einem regelmäßigen Führungskräfte-Feedback.				

Anforderungsprofil erstellt:
 eröffnet:

 Vorgesetzte/r / Datum

 Stelleninhaber/in / Datum