

Beschreibung der Stellenanforderungen - Anforderungsprofil

Stand: 26.03.2026

Ersteller_in: Ord Z L

Dienststelle / Organisationseinheit

Bezirksamt Tempelhof-Schöneberg von Berlin

Abteilung Ordnung, Straßen, Grünflächen, Umwelt und Naturschutz

Ordnungsamt - FB Ordnung

Eingruppierung / Bewertung

E11

Stellennummer

1 Beschreibung des Arbeitsgebietes

Leitung des Fachbereichs Ordnung:

- Dienst- und Fachaufsicht über den Fachbereich
- Vollzugsbeamt_in
- Führung der Mitarbeiter_innen im Rahmen eines modernen Personalmanagements
- Steuerung, Überwachung und Bearbeitung der Personal- und Haushaltsangelegenheiten des Fachbereichs im Rahmen der übertragenen dezentralen Fach- und Ressourcenverantwortung
- Vertretung und Ansprechpartner_in des Fachbereichs nach Außen für Fachämter, Senatsverwaltungen, politische Ebenen und Bürger_innen, soweit nicht der Amts- oder Abteilungsleitung vorbehalten
- Entscheidung über Ausgang der Verfahren im eigenen Zuständigkeitsbereich
- Festlegung der jeweiligen ordnungsrechtlichen Schwerpunkte
- Vorlagen für BA und BVV
- Mitglied im Katastrophenstab

- Gesamtkoordination des Dienstesinsatzes im Schichtbetrieb einschließlich des Sonnabends- und des Feiertageinsatzes sowie Koordination von besonderen Einsätzen auch in bezirklichen und überbezirklichen Schwerpunkten; Abstimmungen von Einsätzen mit der Polizei
- Verantwortliches Koordinieren, Anleiten und Beaufsichtigen der komplexen Sachbearbeitung für die Aufgaben im Außendienst
- Anleitung von Nachwuchskräften in Ausbildung und Praktikum
- Anordnungsbefugnis gem. Nr. 3.1.1 AV § 9 LHO für den FB Ordnung

Besonderheiten: Außendienst, Dienst zu ungünstigen Zeiten (Wochenende, Feiertage, Nachteinsätze).

2 Formale Anforderungen

Mitarbeiter_innen im Beschäftigungsverhältnis:

Bachelorabschluss der Fachrichtungen Öffentliche Verwaltung, Öffentliche Verwaltungswirtschaft, Public Management oder Wirtschaftswissenschaft (BWL, VWL), Abschluss als Dipl.-Verwaltungswirtin bzw. -wirt (FH) bzw. ein gleichwertiger Abschluss und Langjährige Führungserfahrung

oder

Verwaltungslehrgang II (VAk) und Langjährige Führungserfahrung

oder

vergleichbare Fachkenntnisse und berufliche Erfahrungen in Form einer abgeschlossenen anerkannten 3-jährigen Ausbildung in Verbindung mit vertieften (Rechts-)Kenntnissen der im Anforderungsprofil unter 3.1. genannten Fachkenntnissen sowie umfangreiches Erfahrungswissen in Form einer langjährigen beruflichen Erfahrung in einem Aufgabengebiet mit dem Schwerpunkt Personalführung im öffentlichen Dienst und überdurchschnittlichen Leistungen. Langjährige Führungserfahrung wird vorausgesetzt.

Sonstige Anforderungen:

Sondereinsätze: bei Extremwetterlagen, während Pandemien, im Katastrophenfall, in Ausnahmezuständen o.ä.

3 Leistungsmerkmale

3.1 Fachkompetenzen und Gewichtungen

Fachkompetenzen	Gewichtungen
Kenntnisse über Aufbau und Organisation der Bezirksverwaltung und der Berliner Verwaltung und der GGO I	wichtig
Vertiefte Kenntnisse des Ordnungsrechts und angrenzende Rechtsnormen; insbesondere zur Gefahrenabwehr	sehr wichtig
Kenntnisse der Spezialgesetze (StVO, GewO, LadÖffG, JuSchG, HundeG Bln, GrünanlG, BerlStrG, StrReinG, LImSchG, SpielV, GastG, NRSG, KrW-/AbfG, NatSchGBln, ZustKatOrd, FriedhofsG, BaumSchVO, PAngV, SprengG, VerpackungsVO, FSchVO)	sehr wichtig
Vertiefte Kenntnisse des Haushaltsrechtes und der KLR	sehr wichtig
Anwenderkenntnisse für die Standardsoftware MS Office und der Kommunikationssoftware	sehr wichtig
Kenntnisse von IT-Fachverfahren (EWW, Olmera, ProFiskal, AMS und LiKa)	wichtig
Kenntnisse in moderner Personalführung und der Personalmanagementinstrumente gemäß VVG	unabdingbar
Kenntnisse des öffentlichen Dienstrechtes und des AGG	sehr wichtig
Kenntnisse der Beteiligungsrechte der Beschäftigtenvertretungen und des Frauenförderplans	sehr wichtig
Kenntnisse des Informationsfreiheitsgesetzes und des Datenschutzgesetzes	wichtig

3.2 Persönliche Kompetenzen und Gewichtungen

3.2.1 Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit	Gewichtungen
<p>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</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Erbringt die geforderten Leistungen auch in schwierigen Situationen in guter Quantität und Qualität; behält in Stresssituationen den Überblick ▪ Ergreift Initiative und übernimmt Verantwortung ▪ Reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän, passt Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an 	unabdingbar
3.2.2 Organisationsfähigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Unterscheidet Aufgaben nach Prioritäten (Wichtiges von Unwichtigem) und setzt Arbeitsschwerpunkte ▪ Plant Arbeitsprozesse vorausschauend und agiert entsprechend ▪ Denkt ganzheitlich und zeigt Aufgeschlossenheit gegenüber innovativen Lösungen 	sehr wichtig
3.2.3 Ziel- und Ergebnisorientierung	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Entwickelt strategische Konzepte zur Schwerpunktsetzung beim Ressourceneinsatz ▪ Berücksichtigt fach- und ressortübergreifende Belange ▪ Setzt sich selbst u. seinen_ihren Mitarbeiter_innen klare, eindeutige und umsetzbare Ziele 	sehr wichtig

3.2.4 Entscheidungsfähigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu tragen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab und trifft Entscheidungen zeitgerecht ▪ Revidiert/modifiziert Entscheidungen auf Basis neuer Erkenntnisse ▪ Systematisiert alle zur Verfügung stehenden Informationen zur Entscheidungsvorbereitung 	unabdingbar

3.2.5 Selbständigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Erledigt Aufgaben eigenverantwortlich ohne Anleitung und Kontrolle ▪ Stellt Konzepte sachlogisch und argumentationsorientiert vor ▪ Entwickelt eigene Ideen; bildet sich regelmäßig fort 	unabdingbar

3.2.6 Informationsfähigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, den nötigen Informationsfluss in adäquater Form zu moderieren.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Gibt Informationen in verständlicher Form weiter ▪ Bündelt Informationen adressatengerecht und bereitet sie entsprechend auf 	unabdingbar

3.3 Sozialkompetenzen und Gewichtungen

3.3.1 Kommunikationsfähigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Hat Menschen gegenüber eine positive Einstellung ▪ Beherrscht die einschlägigen Kommunikationstechniken (u.a. Blickkontakt, Stimmigkeit von verbaler und nonverbaler Aussage) ▪ Stellt sich gut auf unterschiedliche Kommunikationspartner ein; argumentiert situations- und adressatenbezogen 	sehr wichtig
3.3.2 Kooperationsfähigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Verhält sich Gesprächspartner_innen gegenüber respektvoll, aufgeschlossen, authentisch und hilfsbereit ▪ Setzt Verhandlungsziele und überzeugt mit nachvollziehbaren Argumenten ▪ Arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen; fördert die kooperative Zusammenarbeit 	sehr wichtig
3.3.3 Dienstleistungsorientierung	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kund_innen zu begreifen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Verhält sich Kund_innen gegenüber freundlich, aufgeschlossen und bestimmt ▪ Begreift die Arbeit als Dienstleistung ▪ Geht auf Bedürfnisse der Kund_innen ein; vertritt hierbei souverän und klar die ordnungsbehördlichen Entscheidungen ▪ Äußert sich adressatengerecht 	sehr wichtig

3.3.4 Diversity-Kompetenz	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, die Vielfalt von Menschen (u. a. hinsichtlich Alter, Geschlecht, Behinderung, Migrationshintergrund, Religion, sexueller Identität) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Vermeidet Generalisierungen und Stereotype ▪ Versteht und respektiert andere Verhaltensweisen und Denkmuster ▪ Zeigt Einfühlungsvermögen für die Empfindungen und Bedürfnisse anderer 	sehr wichtig

3.3.5 Interkulturelle Kompetenz gem. § 4 PartIntG	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, Menschen verschiedener Herkunft aufgeschlossen zu begegnen, die eigenen Prägungen zu reflektieren und diese Selbstreflexion auf den Umgang mit Anderen übertragen zu können.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Stellt sich auf fremde Kulturen ein unter Beibehaltung der fachlichen, methodischen und sozialen Kompetenz ▪ Begegnet Menschen verschiedenster Herkunft oder Religion aufgeschlossen ▪ Vermittelt den eigenen Standpunkt transparent und klar und reagiert situationsangemessen auf andere Verhaltensweisen 	sehr wichtig

3.3.6 Konflikt- und Kritikfähigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben bzw. Konfliktsituationen präventiv zu vermeiden oder frühzeitig zielorientiert zu schlichten</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Geht mit Kritik konstruktiv um/lässt Kritik anderer zu und setzt sich damit auseinander ▪ Erkennt Konflikte frühzeitig, spricht diese offen an und führt tragfähige Konfliktlösungen unter Beteiligung der Betroffenen herbei ▪ Vermittelt zwischen unterschiedlichen Auffassungen 	sehr wichtig

3.4 Führungskompetenzen und Gewichtungen

3.4.1 Strategische Kompetenz	Gewichtungen
<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Plant und durchdenkt Sachverhalte ganzheitlich und vorausschauend ▪ Delegiert Aufgaben und Verantwortung situations-, sach- und personengerecht ▪ Liefert logische, schlüssige und realisierbare Lösungsmöglichkeiten sowie konkrete Umsetzungsschritte ▪ Vereinbart klare und realistische Ziele 	unabdingbar

3.4.2 Personalentwicklungskompetenz	Gewichtungen
<p>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.</p> <p>Fähigkeit, die gesetzliche Verpflichtung zur Förderung von Frauen und Gleichstellung aus § 3 Abs.1 LGG im Umgang mit weiblichen Beschäftigten anzuwenden (Frauenförderkompetenz). Plant und durchdenkt Sachverhalte ganzheitlich und vorausschauend</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Erhält und fördert gezielt die Qualifikation der Mitarbeiter_innen ▪ Begreift die Vielfalt von Menschen als Bereicherung für ihr_sein Team und sorgt für Gleichberechtigung und Gleichbehandlung ▪ 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 S.1 Nr.1 und 2 SGB IX 	unabdingbar

3.4.3 Selbstentwicklungskompetenz	Gewichtungen
<p>Bereitschaft und Fähigkeit, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarf ▪ Greift Anregungen, Kritik und neue Ideen auf und bezieht sie in sein_ihr Handeln ein ▪ Zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lernbereit und nimmt an Angeboten zur Qualifizierung teil 	sehr wichtig

3.4.4 Innovationskompetenz	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarf ▪ Initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse ▪ Bezieht Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Veränderungsprozesse ein, fördert und unterstützt sie in der aktiven Mitgestaltung 	sehr wichtig

3.4.5 Repräsentations- und Netzwerkkompetenz	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, die eigene Organisation und das Land Berlin nach außen überzeugend zu vertreten, mit Partnerinnen und 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tritt vor unterschiedlichen Personengruppen sicher und adressatengerecht auf ▪ Stellt sich flexibel auf unterschiedliche Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartner ein ▪ Vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin positiv nach außen 	sehr wichtig

3.4.6 Gleichstellung	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, die gesetzliche Verpflichtung zur Förderung von Frauen und Gleichstellung umzusetzen.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Wirkt aktiv auf die Gleichstellung von Frauen und Männern hin▪ Setzt sich aktiv für die Frauenförderung ein▪ Wirkt aktiv auf die Integration von schwerbehinderten Menschen und Gleichgestellten hin	sehr wichtig