

| | |
|--|--|
| Anforderungsprofil <i>Tarifb. (abgeschl. wiss. Hochschulbildg)</i> | Stand: 01/2024 Ersteller/in: Um L/ FBL Um |
|--|--|

Dienststelle:
Abteilung Ordnung, Umwelt, Straßen und
Grünflächen
Umwelt- und Naturschutzamt
Fachbereich Umweltschutz

1. Beschreibung des Arbeitsgebietes:

Leitung des Fachbereiches Umweltschutz mit einer Leitungsspanne von derzeit 21 Beschäftigten

- Richtlinienkompetenz und Koordination für Fachaufgaben, z. B. Leitlinien für die Arbeit des Fachbereichs, Beschwerdeinstanz, Arbeitsorganisation, Projekt- und Prozesssteuerung, Einheitlichkeit und Zweckmäßigkeit des Verwaltungshandelns
- Wissenschaftliche Beratungs-, Begutachtungs- und Informationstätigkeit zu Umweltthemen verwaltungsintern und -extern
- Bearbeitung von Grundsatzangelegenheiten, Leitung von Sonderaufgaben und Projekten, Gremienarbeit auf Bezirks- und Landesebene, Öffentlichkeitsarbeit und Umweltinformation für den Fachbereich
- Wissenschaftliche Stellungnahmen zu komplexen und übergeordneten Vorhaben mit Einfluss auf die Umwelt, mit sehr hoher rechtlicher und finanzieller Relevanz sowie hoher Betroffenheit von Umwelt/Bevölkerung
- Stellungnahmen zu Entwürfen und Änderungen von gesetzlichen, wissenschaftlichen, technischen und verwaltungsbezogenen Normen und Regelwerken
- Erarbeitung von Antwortentwürfen und Vorlagen zu Angelegenheiten aus dem politischen Raum, der Presse bzw. der Öffentlichkeit
- Personalführung: u. a. Beurteilungswesen, Festlegung von Funktionszeiten, Personalentwicklung für den Fachbereich, Arbeitsschutz
- Rechtsgeschäftliche Vertretungsmacht für das Land Berlin, sofern nicht Bezirksstadtrat/-rätin oder Amtsleitung vorbehalten, Anordnungsbefugnis für das Kapitel 4300 für Einnahmen und Ausgaben sowie für Mittel der Auftragswesenbewirtschaftung
- Im Bedarfsfall Vorortereinsatz bei Akuffällen und Großschadensereignissen
- Mitglied im Katastrophenschutzstab

Bewertung: EG 14 TV-L

2. Formale Anforderungen

Ein mit einem Mastergrad oder gleichwertigem Abschluss abgeschlossenes Studium an einer wissenschaftlichen Hochschule in einem Studiengang der Fachrichtung Umweltingenieurwesen oder in einer anderen, thematisch vergleichbaren Fachrichtung mit entsprechenden umweltbezogenen Inhalten.

Eine abgeschlossene wissenschaftliche Hochschulbildung liegt auch vor, wenn der Master an einer Fachhochschule erlangt wurde und den Zugang zur entsprechenden Qualifikationsebene eröffnet (dies ist der Fall, wenn der Masterstudiengang das Akkreditierungsverfahren erfolgreich durchlaufen hat) .

Bei Studiengängen, die nur teilweise vergleichbar sind, sind mehrjährige (mind. zweijährige) einschlägige aus einer dem Studienabschluss adäquaten Tätigkeit mit Schwerpunkten in den ausgeschriebenen Aufgabenfeldern erforderlich.

Bewerben können sich auch sonstige Beschäftigte, die über gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen verfügen.

Voraussetzung für alle sind mindestens mehrjährige (mind. zweijährige) einschlägige Berufserfahrungen mit dem Schwerpunkt Umweltschutz.

Erforderlich sind Erfahrungen aus einer Leitungstätigkeit. Wünschenswert sind Erfahrungen in der Personalverantwortung.

Von Vorteil sind Kenntnisse und Erfahrungen im Umgang mit Behörden.

Bereitschaft zur flexiblen Aufgabenwahrnehmung auch außerhalb der regulären Dienstzeiten (u. U. nachts und am Wochenende) sowie im Außendienst

Fachkundige Anwendung und Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift, Sprachniveau C1 gem. Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER)

Gewichtungen
entfallen hier

| 3. Leistungsmerkmale | | Gewichtungen * | | | |
|----------------------|---|----------------|---|---|---|
| | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 3.1. Fachkompetenzen | | | | | |
| 3.1.1 | Umfassende Kenntnisse über die Umwelt- und Gesundheitsgefahren von Stoffen und Stoffgemischen sowie nichtstofflichen Immissionen. Spezielle Kenntnisse zu den Auswirkungen von einzelnen Schadstoffen bzw. von Schadstoffgemischen auf die Umweltmedien Wasser, Boden, Luft | X | | | |
| 3.1.2 | Vielseitige Kenntnisse in der Anwendung der Standardsoftware MS Office, vertiefte Kenntnisse der einschlägigen Fachsoftware z.B. UNIS, Bodenbelastungskataster oder vergleichbarer Verfahren, Kenntnisse geografischer Informationssysteme | | X | | |
| 3.1.3 | Umfassende Kenntnisse über chemische und physikalischen Eigenschaften und das Umweltverhalten von einzelnen Schadstoffen sowie deren Zusammenwirken | | X | | |
| 3.1.4 | Vertiefte Kenntnisse im Immissionsschutzrecht, u.a. BImSchG, LImSchG, im Bodenschutz- und Wasserrecht, u.a. BBodSchG, BBodSchV, WHG, BWG, WRRL und RVO bzw. deren Ausführungsvorschriften | | X | | |
| 3.1.5 | Gründliche Kenntnisse des Abfallrechts | | | X | |
| 3.1.6 | Kenntnisse zu Risikoanalyse und Gefahrenbeurteilung bei Umweltfragen | | | X | |
| 3.1.7 | Kenntnisse über die Gesetze der Berliner Verwaltung und die dazu gehörigen Verwaltungs-, Ausführungs- und Durchführungsvorschriften (VvB, AZG, ZustKat Ord/AZG, ASOG, VwVfG, GGO, BezVerwG), | | | X | |
| 3.1.8 | Kenntnisse über die Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung, insbesondere des Bezirksamtes Charlottenburg-Wilmersdorf | | | X | |
| 3.1.9 | Kenntnisse im Personalrecht/-management (Inhalte, Methoden und Instrumente des Personalmanagements (Personalentwicklung, -planung, -führung, Wissensmanagement, personalvertretungsrechtliche Kenntnisse (PersVG) sowie sonstiger einschlägige Dienstvereinbarungen, z.B. DV Flex, DV Gesundheit, Frauenförderplan) | | | X | |
| 3.1.10 | Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (AGG, LADG, VV Inklusion | | | X | |

*) 4 unabdingbar

3 sehr wichtig

2 wichtig

1 erforderlich

| | | | | | |
|--------|---|--|--|---|---|
| | behinderter Menschen, SGB IX Teil 3, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexldGIG etc.) | | | | |
| 3.1.11 | Kenntnisse zum Datenschutz, Informationsrechten (insbes. BlnDschG, IFG) | | | X | |
| 3.1.12 | Kenntnisse zum E-Government und angrenzender Themengebiete, Kenntnisse der Informationstechnik, zur IT-Sicherheit, digitaler Medien und Werkzeuge | | | | X |
| 3.1.13 | Kenntnisse der einschlägigen technischen Regeln und Vorschriften, u.a. DIN, ATVs | | | | X |
| 3.1.14 | Kenntnisse des Planungs- und Baurechts, u.a. BauGB, BauNVO, BauOBl | | | | X |
| 3.1.15 | Kenntnisse des Berliner Haushaltsrechts, insbesondere der Landeshaushaltsordnung (LHO) und deren Ausführungsvorschriften, der Kosten- und Leistungsrechnung | | | | X |
| 3.1.16 | Erworbene Europakompetenzen (bspw. Sprachkenntnisse, Hospitationen, Entsendungen,) | | | X | |

*) 4 unabdingbar

3 sehr wichtig

2 wichtig

1 erforderlich

| | | | | | |
|------------|--|---|---|--|--|
| 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 | | |
| | • erledigt und löst Aufgaben und Fragestellungen in Eigeninitiative, denkt und handelt prozessorientiert und kreativ | | | | |
| | • akzeptiert kurzfristige Veränderungen, bewältigt bei gleichbleibend guter Qualität große Arbeitsmengen, auch unter Druck (hohe Stresstoleranz) | | | | |
| 3.2.1 | Organisationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren. | X | | | |
| | • erfasst und durchdenkt Sachverhalte schnell und folgerichtig, priorisiert sie | | | | |
| | • kann Aufgaben in Arbeitsschritte unter Beachtung der Zeitvorgaben einteilen, behält das Wesentliche im Blick | | | | |
| | • begründet Sachverhalte fach- und ressortübergreifend, erkennt Zusammenhänge und Vernetzungen | | | | |
| 3.2.2 | Ziel- und Ergebnisorientierung ▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen. | | X | | |
| | • organisiert und bearbeitet vorausschauend Aufgaben nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten/Soll-Ist-Analyse | | | | |
| | • wägt Vor- und Nachteile von Entscheidungen und Alternativen ab, setzt Prioritäten | | | | |
| | • handelt wirtschaftlich und effizient bezogen auf die Zeit- und Arbeitsabläufe | | | | |
| | • steuert, unterstützt und überprüft den Zielerreichungsprozess, wertet dabei Zwischenergebnisse aus | | | | |

*) 4 unabdingbar

3 sehr wichtig

2 wichtig

1 erforderlich

| | | Gewichtungen | | | |
|------------|---|--------------|---|---|---|
| | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 3.2.3 | Entscheidungsfähigkeit ▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen. | | X | | |
| | • Bezieht klare Standpunkte | | | | |
| | • entscheidet zeitnah und nachvollziehbar | | | | |
| | • übernimmt Verantwortung für eigene Entscheidungen/Ergebnisse und vertritt sie vor Dritten | | | | |
| | • trifft Entscheidungen unter Berücksichtigung der Rahmenbedingungen | | | | |
| | • erkennt und wägt Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab | | | | |
| | • entscheidet sicher auch in komplexen Situationen | | | | |
| 3.2.4 | Zeitmanagement ▶ Fähigkeit, Arbeitsergebnisse termingerecht zu erbringen | | | X | |
| | • legt Arbeitsergebnisse zu den vorgegebenen/vereinbarten Terminen bzw. zu einem für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt vor ... | | | | |
| | • bedient sich zur Verfügung stehender Organisationsinstrumente zur Zeiteinteilung und Überwachung | | | | |
| | • plant frühzeitig, realistisch und erkennt und meldet rechtzeitig Terminkonflikte | | | | |
| 3.2.5 | Verhandlungsgeschick, Durchsetzungsvermögen ▶ Fähigkeit, den eigenen Standpunkt sachlich und konsequent zu vertreten und andere davon zu überzeugen | | X | | |
| | • überzeugt durch Argumente und so, dass andere die eigenen Ideen, Ziele, Vorschläge übernehmen | | | | |
| | • strukturiert das Gespräch, setzt sich ein Verhandlungsziel und sichert Ergebnisse | | | | |
| | • vertritt sachlich, konsequent und ausdauernd den eigenen Standpunkt, bleibt am Ziel, auch in konfliktbehafteten Situationen | | | | |
| | • drückt Positives und Negatives klar aus | | | | |
| 3.2.6 | Fähigkeit wissenschaftliche Erkenntnisse im Kontext anzuwenden ▶ Fähigkeit zur Anwendung wissenschaftlicher Erkenntnisse und Methoden | | X | | |
| | • überträgt wissenschaftliche Erkenntnisse auf den Einzelfall | | | | |
| | • denkt abstrakt und analytisch, über den Einzelfall hinaus gehend und denkt vernetzt | | | | |
| | • Entwickelt Lösungsansätze für die Praxis auf Grundlage wissenschaftlicher Erkenntnisse | | | | |
| | • kann Informationen und Entwicklungen vor dem Hintergrund neuer wissenschaftlicher Erkenntnisse kritisch betrachten und entsprechende Schlüsse für die eigene Arbeit ziehen. | | | | |
| 3.3 | Sozialkompetenzen | | | | |
| 3.3.1 | Kommunikationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen. | | X | | |

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

| | | | | | |
|-------|---|---------------------|---|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • hält Blickkontakt, ist körperlich zugewandt • bleibt ruhig, gelassen, beherrscht und tritt sicher auf • setzt sich auch mit unbequemen Themen auseinander • spricht deutlich und fließend, äußert sich adressatengerecht • argumentiert verständlich, gliedert klar, bleibt beim Thema | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • nutzt den Einsatz von Visualisierungstechniken | | | | |
| | | Gewichtungen | | | |
| | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 3.3.2 | <p>Kooperationsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten auch über das eigene Amt hinaus; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.</p> | X | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • macht Entscheidungen transparent, erklärt und begründet sie • hält Vereinbarungen ein und begründet ggf. abweichende Entscheidungen • öffnet Handlungsspielräume und grenzt sie ab • trägt Kritik sachlich vor (zeitnah, verhaltensnah, konkret) • erkennt, wodurch Konflikte entstehen und strebt Lösungen an, sucht nach Kompromissen/Konsens | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • kann interdisziplinär zusammenarbeiten | | | | |
| 3.3.3 | <p>Dienstleistungsorientierung</p> <p>► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.</p> | | | X | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • verhält sich Kundinnen und Kunden gegenüber freundlich und aufgeschlossen • begreift die Arbeit als Dienstleistung/Service, geht auf die Bedürfnisse und Wünsche der Kundinnen und Kunden ein, nimmt deren Probleme ernst • informiert transparent und erläutert Entscheidungsgründe verständlich | | | | |
| 3.3.4 | <p>Diversity-Kompetenz</p> <p>► 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.</p> | | | X | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, SGB IX Teil 3, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGIG etc.), • ist fähig zum Perspektivwechsel, • berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen. | | | | |
| 3.3.5 | <p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p> | | | | X |

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

| | | | | | |
|------------|--|---------------------|---|---|---|
| | <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. | | | | |
| | <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. | | | | |
| 3.3.6 | <p>Teamfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, mit anderen zielorientiert und ggf. unterstützend zusammen zu arbeiten; Teamentscheidungen herbei zu führen und zu akzeptieren.</p> | X | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • fördert die sachliche und persönliche Zusammenarbeit im Team | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • verhält sich kollegial und hilft anderen | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • verhält sich offen und agiert transparent | | | | |
| 3.4 | Führungskompetenzen | | | | |
| | | Gewichtungen | | | |
| | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 3.4.1 | <p>Strategische Kompetenz</p> <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> | | | X | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • nimmt Veränderungen als komplexen, vernetzten Prozess wahr | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • erkennt und nutzt Zusammenhänge, mittelbare Konsequenzen und Wechselwirkungen | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • gibt Informationen zielgerichtet, zeitnah, umfassend und aufgabenorientiert in verständlicher Form weiter | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • organisiert Informationswege und nutzt Informationen | | | | |
| 3.4.2 | <p>Personalentwicklungskompetenz</p> <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> | X | | | |

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

| | | | | | |
|-------|---|---|--|---|--|
| | <p>► Fähigkeit, die gesetzliche Verpflichtung zur Förderung von Frauen und Gleichstellung aus § 3 Abs. 1 LGG im Umgang mit weiblichen Beschäftigten anzuwenden (Frauenförderkompetenz).</p> <ul style="list-style-type: none"> • spricht Anerkennung und Kritik konstruktiv aus • führt und kontrolliert personen- und ergebnisorientiert • fördert und unterstützt Qualifikation und Motivation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gezielt • kennt Leistungspotentiale und berufliche Interessen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter | | | | |
| 3.4.3 | <p>Selbstentwicklungskompetenz</p> <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 Entwicklungsbedarfe • zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lern- bzw. fortbildungsbereit • gibt Impulse • stellt sich schnell auf neue Situationen ein und um • arbeitet sich schnell methodisch und systematisch in Neues, Unbekanntes ein, auch fachübergreifende Qualifikationen • delegiert an kompetente Personen • Zeigt Problembewusstsein, Eigeninitiative und Engagement • greift Anregungen, Kritik und neue Ideen auf und bezieht sie in sein/ihr Handeln ein • übernimmt Verantwortung für das eigene Handeln • Ist in der Lage, ihre bzw. seine eigene Arbeitssituation unter Gesundheitsaspekten selbst zu reflektieren | X | | | |
| 3.4.4 | <p>Innovationskompetenz</p> <p>► Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln.</p> <ul style="list-style-type: none"> • erkennt Entwicklungstendenzen, regt Verbesserungen an steuert auch kreative eigene Ideen für Problemlösungen und deren Umsetzung bei • Fördert innovative Ansätze von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern • Initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse • nutzt auch ungewohnte Wege, stellt gewohnte Arbeitsmethoden und -inhalte in Frage • erkennt zukünftige, wissenschaftliche und gesellschaftliche Fragestellungen und bearbeitet sie innovativ | | | X | |
| 3.4.5 | <p>Repräsentations- und Netzwerkkompetenz</p> <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"> • präsentiert überzeugend Ansichten/Thesen/Ergebnisse • verbale Aussagen stimmen mit nonverbalem Verhalten überein (Gestik, Mimik) | | | X | |

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

| | | | | | |
|-------|---|--|---|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> erreicht Ziele durch straffe, geschickte und überzeugende Gesprächsführung | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> baut Kontaktnetze auf, pflegt und nutzt sie | | | | |
| 3.4.6 | Konfliktkompetenz ► Fähigkeit, destruktive Konflikte zu erkennen und diesen professionell zu begegnen | | X | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> erkennt und interveniert bei Angriffen auf die Persönlichkeitsrechte anderer | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> bedient sich bekannter Konfliktbewältigungs- und Konfliktregulierungsmethoden | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> beteiligt sich aktiv an einer konstruktiven Konfliktlösung | | | | |

*) 4 unabdingbar

3 sehr wichtig

2 wichtig

1 erforderlich