

ANFORDERUNGSPROFIL

BERLIN



Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stand: 08/2025

erstellt von: Herrn Braun

Stellenzeichen: SGA L

Stellentitel: 3800/42201

Funktion: Fachbereichsleitung Verwaltung des SGA

Dienststelle:

Bezirksamt Reinickendorf von Berlin

Abteilung Ordnung, Umwelt und Verkehr

Straßen- und Grünflächenamt

Verwaltung

1 Beschreibung des Arbeitsgebietes

(ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)

- Grundstücks- und Kleingartenangelegenheiten, Erschließungsbeiträge, Sondernutzungsangelegenheiten des Bereiches Straßenbau und Ausnahmegenehmigungen in Grünanlagen, Fachaufsicht über die Straßenverkehrsbehörde
- Unterstützung der Amtsleitung in Personalangelegenheiten des SGA; insbesondere Vorbereitung und Durchführung von Stellenausschreibungen/Stellenbesetzungsverfahren, Vorbereitung von Stellenbewertungen, u.a. Federführung bei der Erstellung von Beschreibung von Aufgabenkreisen (BAK); Angelegenheiten des Geschäftsverteilungsplanes
- Koordination Haushalt und Kosten- und Leistungsrechnung (KLR) im SGA; inhaltliche und methodische Unterstützung der Amtsleitung hinsichtlich der Umsetzung der KLR
- Koordinierung und Überwachung der Antragstellung von Projekten durch Träger beim Jobcenter
- Haushaltsangelegenheiten des SGA
- Bearbeitung von Bürgeranfragen- und Beschwerden
- Vorbereitung und Ausarbeitung für fachliche Entscheidungen der Amts- und Abteilungsleitung sowie Beratung Bezirksstadtrat/-rätin
- Initiierung, Koordination und Kontrolle sowie Überarbeitung von Stellungnahmen aus fachlicher Sicht zu Anfragen der BVV, der Fachausschüsse und anderer politischer Gremien

Hervorzuhebende Sonderaufgaben:

Bewertung

Entgeltgruppe: E12

Besoldungsgruppe: A 13S

Gutachten vom: (Bewertungsvermutung)

08.04.2022

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

Für Beamtinnen/Beamte (m/w/d):

Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 (ehemals gehobener Dienst) des allgemeinen Verwaltungsdienstes

Für Tarifbeschäftigte (m/w/d):

- Studienabschluss als „Diplom-Verwaltungswirt/in (FH) bzw. Bachelor im Studiengang “Öffentliche Verwaltung“ (ehemals Öffentliche Verwaltungswirtschaft) oder einen Studienabschluss (Bachelor/Diplom) in einem für die Aufgabenwahrnehmung geeigneten Studiengang (z.B. Public Management, Public und Nonprofit Management)

oder

- Abschluss des Verwaltungslehrgang II,

jeweils verbunden mit langjähriger Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung (mind. 5 Jahre), vorzugsweise in Aufgabenfeldern mit Bezug zu Personal, Haushalt, Straßenverkehrsbehörde, Sondernutzungen des öffentlichen Straßenlandes oder der geschützten Grünanlagen

3. 3.1	Leistungsmerkmale Fachkompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexldGlG etc.)	☐	☒	☐	☐
3.1.2	Kenntnisse zum Personalmanagement, insbesondere über die Ziele und Inhalte der Rahmen-Dienstvereinbarung Personalmanagement, zum Gesundheitsmanagement einschl. BEM sowie zum Wissensmanagement	☐	☒	☐	☐
3.1.3	Kenntnisse zum Personalvertretungsrecht • kennt die personalvertretungsrechtlichen Vorschriften sowie die Regelungen zur Gleichstellung von Frauen und Männern und zur Integration schwerbehinderter und gleichgestellter Menschen (insbesondere PersVG, LGG, SGB IX)	☐	☒	☐	☐
3.1.4	Kenntnisse der Methoden und Instrumente der Personalentwicklung	☐	☐	☒	☐
3.1.5	Sehr gute Kenntnisse im Haushaltsrecht, KLR und Controlling	☐	☒	☐	☐
3.1.6	Gute Kenntnisse der Vorschriften um Arbeitsschutz mit den einschlägigen Rechtsvorschriften	☐	☐	☒	☐
3.1.7	Kenntnisse des Verwaltungsrecht, ASOG, VwVfG, VwZG, VwVG, BGB, StVO	☐	☒	☐	☐
3.1.8	Allgemeine Kenntnisse des Aufbaus und Ablauf der Berliner Verwaltung und der Bezirksstruktur	☐	☐	☒	☐
3.1.9	Kenntnisse im Vergaberecht	☐	☐	☐	☒
3.1.10	Gartenbautechnische Grundkenntnisse	☐	☐	☐	☒

3.1.11	Allgemeine PC-Kenntnisse (Word, Excel, Outlook, Profiskal, IPV)	☐	☒	☐	☐
--------	---	--------------------------	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------

	► Erläuterung der Begriffe Gewichtungen • 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	☐	☒	☐	☐
	• reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän und passt Handlungsstrategien den veränderten Rahmenbedingungen an				
	• bewältigt große Arbeitsmengen bei gleichbleibend guter Qualität				
3.2.2	• überträgt Wissen aus anderen Zusammenhängen auf das eigene Arbeitsgebiet				
	Organisationsfähigkeit				
	► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren	☒	☐	☐	☐
	• ordnet Informationen schnell und sinnvoll				
3.2.3	• stellt notwendige Informations- und Kommunikationswege sicher				
	• fördert die fachliche Zusammenarbeit				
	Ziel- und Ergebnisorientierung				
	► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen	☐	☒	☐	☐
3.2.4	• richtet Entscheidungen auf definierte Ziele aus				
	• organisiert und bearbeitet Aufgaben vorausschauend nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten				
	• nutzt Informationen der Kosten- und Leistungsrechnung				
	Entscheidungsfähigkeit				
3.2.5	► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen	☐	☒	☐	☐
	• entscheidet zeitnah und nachvollziehbar und übernimmt für die eigenen Entscheidungen Verantwortung				
	• prüft verschiedene Optionen und wägt Vor- und Nachteile von Entscheidungen bzw. Alternativen ab				
	• zeigt Entscheidungsbereitschaft				
3.2.6	Belastbarkeit				
	► Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren	☒	☐	☐	☐
	• Bleibt auch bei wechselnden Arbeitsinhalten belastbar				
	• Ist gleichbleibend aktiv, zeigt keine Leistungsschwankungen				
3.2.6	Selbstständigkeit				
	► Fähigkeit, den zu Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen	☐	☒	☐	☐
	• Arbeitet selbstständig mit wenig Anleitungsaufwand				

	• Weiß sich auch in schwierigen Situationen zu helfen	
	• löst auch schwierige Probleme ohne Rückdelegation und nochmalige Absicherung	

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit	☐	☒	☐	☐
	► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen				
	• nimmt sich Zeit für Gespräche, bietet sich für Gespräche an				
	•				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit	☐	☒	☐	☐
	► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben				
	• sucht Kompromisslösungen bzw. Konsens, macht konkrete Vorschläge				
	• sucht konstruktive Lösungen				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung	☐	☒	☐	☐
	► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen				
	• prüft und hinterfragt Anliegen der Kundschaft (Fragen, Hinweise, Beschwerden)				
	• findet im Umgang mit der Kundschaft den richtigen Ton				
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.				
	• wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGlG etc.),				
	• 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 teilhabebehemmenden 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 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	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.4.1	Strategische Kompetenz				
	► 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	☐	☒	☐	☐
	überblickt Gesamtzusammenhänge und nimmt gedanklich Entwicklungen vorweg				
	liefert logisch schlüssige und realisierbare Lösungsmöglichkeiten sowie konkrete Umsetzungsschritte				
	setzt Prioritäten				
3.4.2	Personalentwicklungskompetenz				
	► 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)	☐	☒	☐	☐
	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				
	unterstützt Mitarbeitende in ihrer Personalentwicklung				

3.4.3	Selbstentwicklungskompetenz ► Bereitschaft und Fähigkeit, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln	☐	☒	☐	☐
	• reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarfe				
	• zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lernbereit und nimmt an Angeboten zur Qualifizierung teil				
	• zeigt Problembewusstsein, Eigeninitiative und Engagement				
		Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.4.4	Innovationskompetenz ► Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln	☐	☒	☐	☐
	• initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse				
	• verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarfe				
	• fördert innovative Ansätze von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern				
3.4.5	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	☐	☐	☒	☐
	• tritt vor Personengruppen sicher und adressatengerecht auf				
	• vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin positiv nach außen				
	• stellt sich schnell auf das Gegenüber in unterschiedlichen Interaktionen ein				