

Stellenausschreibung

Behörde: Bezirksamt Mitte von Berlin
Amt/OE: BiKu

Bezeichnung: Tarifbesch. m. abgeschl. wiss. Hochschulbildung (m/w/d) BesGr. Entgeltgruppe E13 TV-L

Aufgabe/Funktion: Strategisches Projektmanagement (m/w/d)
mit 100 % der regelmäßigen Arbeitszeit
 Familienfreundliche Arbeitszeiten und Rahmenbedingungen werden in dienstlich vertretbarem Umfang ermöglicht.

Besetzbar: ab 08.04.2026 unbefristet
 befristet bis Dauer der Elternzeit (vsl. bis min. 30.04.2027)

Einsatzort (Adresse): Rathaus Tiergarten, Mathilde-Jacob-Platz 1, 10551 Berlin

Kennzahl: **08/2026**

Arbeitsgebiet:

- Konzeption und Planung bibliotheksfachlicher und -technologischer Projekte in der Stadtbibliothek Mitte - in enger Zusammenarbeit mit unterschiedlichen Stakeholdern und der Fachbereichsleitung Bibliotheken
- Projektmanagement im Rahmen der Projekte der Stadtbibliothek Mitte zur Entwicklung innovativer Dienst- und Serviceleistungen mit Koordinierung und Controlling verschiedener Projektpartner
- Aufbereitung und Präsentation der Arbeitsergebnisse in den jeweils zuständigen Gremien des Amtes für Weiterbildung und Kultur und in den Gremien des Unterhaltsträgers der Bibliothek
- Erstellung von Bewilligungsanträgen und Umsetzung der Zuwendungsbescheide
- Durchführung der Projekt-/Auftragshaushalte
- Publikations- und Vortragstätigkeit zum Projekt
- Vorbereitung und Durchführung von Vergabeverfahren
- Fachliche Begleitung von Bauvorhaben
- rechtsgeschäftliche Vertretungsmacht für das Kapitel 3640 (alle Titel außer Hauptgruppe 4 mit Ausnahme von Titelgruppe 427) und für Titel im Rahmen der Auftragswirtschaft bis zu einer Höhe von 10.000 Euro je Einzelfall

Hervorzuhebende Sonderaufgaben:

- Mitarbeit in Arbeitsgruppen des Verbundes der Berliner öffentlichen Bibliotheken

Anforderungen:

Bei Tarifbeschäftigte(n) (m/w/d):

Abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium der Fachrichtung Bibliotheks- und Informationswissenschaften, Bibliotheks- und Informationsmanagement oder vergleichbare Qualifikation und/oder abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium und Abschluss des Masterstudiengangs Projektmanagement (Master of Arts, Master of Business Administration (MBA) oder vergleichbare Qualifikation.

Das als Anlage beigefügte bzw. auf „<https://www.berlin.de/ba-mitte/karriere/stellenangebote>“ abrufbare **Anforderungsprofil** ist Bestandteil der Stellenausschreibung. Das Anforderungsprofil gibt detailliert wieder, welche Kompetenzen die Stelle erfordert und ist Grundlage für die Auswahlentscheidung.

Frauen werden bei gleichwertiger Qualifikation (Eignung, Befähigung und fachliche Leistung) bevorzugt berücksichtigt.

Schwerbehinderte Menschen oder diesen gleichgestellte behinderte Menschen werden bei gleichwertiger Qualifikation (Eignung, Befähigung und fachliche Leistung) bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Sofern Sie bereits im öffentlichen Dienst beschäftigt sind, ist für das Auswahlverfahren eine aktuelle dienstliche Beurteilung erforderlich. Bitte veranlassen Sie, dass in Ihrer Personalakte eine entsprechende dienstliche Beurteilung enthalten ist. Zudem werden Sie gebeten, in Ihrer Bewerbung Ihr Einverständnis zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte – auch durch die Beschäftigtenvertretungen – zu erklären.

Falls Sie nicht im öffentlichen Dienst tätig sind, fügen Sie ihrer Bewerbung bitte ein aktuelles qualifiziertes Arbeitszeugnis bei.

Die Übersendung eines Bewerbungsfotos ist nicht erforderlich.

Bei Interesse bewerben Sie sich bitte **innerhalb von drei Wochen nach Veröffentlichung** vorzugsweise online über das Karriereportal, der zentralen Bewerbungsplattform der Berliner Verwaltung, unter der folgenden Internetadresse:

<https://www.karriereportal-stellen.berlin.de/Strategisches-Projektmanagement-mwd-de-j63733.html>

Sollte Ihnen dies ausnahmsweise nicht möglich sein, senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen direkt an das Bezirksamt Mitte von Berlin (Kontaktdaten s. <http://www.berlin.de/ba-mitte>).

Im Auftrag

Sievers



Anforderungsprofil - BiKu 3 Plan 2

Stand: Jan 2023

Ersteller/in: BiKu 3

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stellentitel / Funktion:

Strategisches Projektmanagement

Dienststelle:

Bezirksamt Mitte von Berlin

Geschäftsbereich Bezirksbürgermeister

Amt für Weiterbildung und Kultur

Fachbereich Bibliotheken

1 Beschreibung des Arbeitsgebietes

- Konzeption und Planung bibliotheksfachlicher und -technologischer Projekte in der Stadtbibliothek Mitte - in enger Zusammenarbeit mit unterschiedlichen Stakeholdern und der Fachbereichsleitung Bibliotheken
- Projektmanagement im Rahmen der Projekte der Stadtbibliothek Mitte zur Entwicklung innovativer Dienst- und Serviceleistungen mit Koordinierung und Controlling verschiedener Projektpartner
- Aufbereitung und Präsentation der Arbeitsergebnisse in den jeweils zuständigen Gremien des Amtes für Weiterbildung und Kultur und in den Gremien des Unterhaltsträgers der Bibliothek
- Erstellung von Bewilligungsanträgen und Umsetzung der Zuwendungsbescheide
- Durchführung der Projekt-/Auftragshaushalte
- Publikations- und Vortragstätigkeit zum Projekt
- Vorbereitung und Durchführung von Vergabeverfahren
- Fachliche Begleitung von Bauvorhaben
- rechtsgeschäftliche Vertretungsmacht für das Kapitel 3640 (alle Titel außer Hauptgruppe 4 mit Ausnahme von Titelgruppe 427) und für Titel im Rahmen der Auftragswirtschaft bis zu einer Höhe von 10.000 Euro je Einzelfall

Hervorzuhebende Sonderaufgaben:

- Mitarbeit in Arbeitsgruppen des Verbundes der Berliner öffentlichen Bibliotheken

Bewertung:

Entgeltgruppe E13, einzige Fgr.

Teil I TV-L



2	Formale Anforderungen <u>Bei Tarifbeschäftigte(n) (m/w/d):</u> Abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium der Fachrichtung Bibliotheks- und Informationswissenschaften, Bibliotheks- und Informationsmanagement oder vergleichbare Qualifikation und/oder abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium und Abschluss des Masterstudiengangs Projektmanagement (Master of Arts, Master of Business Administration (MBA) oder vergleichbare Qualifikation
---	--

Gewichtungen
entfallen hier

3.	Leistungsmerkmale Fachkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1.1	Digitale Kompetenzen <ul style="list-style-type: none"> • kennt aktuelle Entwicklungen und Projekte im Bereich der Digitalisierung • hinterfragt Arbeitsprozesse im Hinblick auf Digitalisierungspotenzial • kennt technologische Entwicklungen in Bibliotheken (z.B. RFID, OpenLibrary, OpenAccess) und in Bibliotheksmanagementsystemen und erkennt deren Potenziale und kritischen Erfolgsfaktoren. 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Bibliotheksfachliche Kenntnisse <ul style="list-style-type: none"> • kennt die Struktur und Zielsetzungen Öffentlicher Bibliotheken • kennt aktuelle Entwicklungen des analogen und digitalen Informations- und Medienmarktes sowie bibliothekspolitische Trends • nutzt aktiv Fortbildungsmöglichkeiten in dem Bereich 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Kenntnisse und Erfahrungen bei der Anwendung partizipativer Methoden in Veränderungsprozessen <ul style="list-style-type: none"> • kennt Methoden und Instrumente der Partizipation in Veränderungsprozessen • kennt Methoden zum Einbezug nicht institutionell gebundener Akteure in die Wissenssammlung, -Aufbereitung und Vermittlung (Citizen Science) 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Projektmanagementkompetenzen <ul style="list-style-type: none"> • sichere Anwendung von Methoden und Instrumenten der Dokumentation und Präsentation • Fähigkeit zum lateralen Führen • vertiefte Kenntnisse des Projektmanagements, des Controllings in Projekten, der Erstellung von Projektplänen und der Kommunikation in Projekten 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



3.1.5	Kenntnisse des Haushalts und Vergaberechts <ul style="list-style-type: none">• kennt die für die Bewirtschaftung von Projektmitteln maßgeblichen Regelungen der Landeshaushaltsordnung• kennt die wesentlichen Regelungen des Vergaberechts• ist sicher in der Erstellung von Leistungsverzeichnissen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	Kenntnisse der relevanten Förderkulissen und Förderlandschaft <ul style="list-style-type: none">• kennt die für den Bezirk Mitte relevanten Förderkulissen• kennt mögliche Fördergeber auf europäischer, Bundes- und Landesebene• kennt die wesentlichen Zuwendungsbestimmungen und Förderrichtlinien eingängiger Förderprogramme im Bibliotheksgebiet	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.7	Kenntnisse bibliotheksfachlicher Arbeitsinstrumente <ul style="list-style-type: none">• kennt die Anwendung und Wirkungsweise zeitgemäßer Bibliotheksmangementsysteme• kennt die Bedeutung und Arbeitsweise von Discovery-Systemen• kennt die maßgeblichen Regelwerke, Datenformate und Schnittstellen für die Datenerfassung und -Erschließung in Bibliotheken	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.8	Rechtskenntnisse <ul style="list-style-type: none">• Kenntnisse des Personalvertretungsrechts• Kenntnisse des Urheberrechts, des Datenschutzrechts sowie der für Bibliotheken maßgeblichen Paragraphen des BGB (Leihrecht)• kennt das Berliner eGovernment-Gesetz	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.2	Persönliche Kompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit <i>► Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen engagiert zu arbeiten, den Handlungsräumen auszufüllen und aktiv Wissen und Erfahrungen einzubringen sowie sich auf neue Aufgaben einzustellen und neue Kenntnisse zu erwerben</i> <ul style="list-style-type: none">• bleibt unter Termin- und Leistungsdruck besonnen und sachlich• reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän und passt Handlungsstrategien den veränderten Rahmenbedingungen an• ist aufgeschlossen gegenüber neuen Ideen und Ansätzen und für neue, unkonventionelle Wege und Lösungen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.2	Organisationsfähigkeit <i>► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</i> <ul style="list-style-type: none">• steuert, unterstützt und überprüft den Zielerreichungsprozess vorausschauend• stellt notwendige Informations- und Kommunikationswege sicher• handelt systematisch und strukturiert	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	► <i>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</i>				
	• behandelt komplexe Sachverhalte ganzheitlich				
	• nutzt geeignete Indikatoren und Kennzahlen für die Entscheidungsfindung und zur Steuerung				
3.2.4	• erkennt wirtschaftliche Zusammenhänge und handelt danach				
	Entscheidungsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	► <i>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen</i>				
	• erkennt Schnittstellen und Einflussfaktoren				
	• berücksichtigt bei Entscheidungen auch künftige Entwicklungen				
	• revidiert bzw. modifiziert getroffene Entscheidungen vor dem Hintergrund neuer Erkenntnisse und Informationen				

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	► <i>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen</i>				
	• informiert zielgerichtet und zeitnah				
	• setzt Visualisierungsmittel, -techniken und Medien situations- und personenbezogen ein				
3.3.2	• stellt Gedanken schriftlich und mündlich präzise, flüssig und strukturiert dar				
	Kooperationsfähigkeit	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	► <i>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben</i>				
	• geht auf andere zu und integriert sie in Prozesse bzw. Verfahren				
3.3.3	• berät sich, zieht Expertise hinzu				
	• arbeitet partnerschaftlich fach- bzw. aufgabenübergreifend				
	Dienstleistungsorientierung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	► <i>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen</i>				
3.3.4	• begreift Arbeit als Dienstleistung				
	• richtet Arbeit systematisch nach Wünschen und Interessen der Kundschaft aus				
	• klärt erforderlichenfalls Ausgangs- bzw. Auftragslage				
	Diversity-Kompetenz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
► ► <i>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</i>					



	<ul style="list-style-type: none">• wertet Daten, Fakten und Konzepte (geschlechter-)differenziert aus• versteht und respektiert andere Verhaltensweisen und Denkmuster• prüft Maßnahmen vorausschauend dahingehend, wie sie sich auf die Lebensrealitäten gesellschaftlicher Gruppen auswirken					
3.3.5	<p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p> <p>► <i>Fähigkeit, gemäß § 3 Absatz 4 PartMicG</i></p> <ol style="list-style-type: none">1. <i>bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,</i>2. <i>die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</i>3. <i>insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</i> <ul style="list-style-type: none">• reflektiert kritisch eigene Verhaltensweisen und Einstellungen gegenüber anderen Kulturen und Verhaltensweisen• agiert in kulturellen Begegnungen offen, flexibel und mit Einfühlungsvermögen• eignet sich kulturspezifisches Wissen an und wendet es an	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	