

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle:
Senatsverwaltung für Stadtentwicklung,
Bauen und Wohnen
Abteilung VI, Referat VI MH

1. Beschreibung des Arbeitsgebietes:

VI MH 11

BesGr. A 14

Ministerielle Grundsatzangelegenheiten des Hochbaus:
Erarbeitung, Auswertung und Fortschreibung von Verfahrensvorgaben, Prüfprozessen, Standards sowie Planung- und Kostenkennwerten. Vertretung Berlins in übergeordneten Bund/Ländergremien.
Projektvorbereitung, Prüfung und Genehmigung sowie Kostenfestsetzung von Bedarfsprogrammen, Planungsunterlagen und Verwendungsnachweisen öffentlicher und öffentlich geförderter Baumaßnahmen des Hochbaus, gem. AV zu §§ 24 und 44 LHO, sowie weiterer gesetzlicher Vorschriften. Schwerpunktmäßig Baumaßnahmen komplexer Art mit gesamtstädtischer Bedeutung.

2. Formale Anforderungen

Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 - Laufbahnzweig: Bautechnischer Dienst.

Es kommen auch Beamtinnen und Beamte in Frage, die die Befähigung für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 (technischer Dienst) zusammen mit den Voraussetzungen für die Verwendungsbeförderung nach § 13 Abs. 4a LfbG i.V.m. § 23a Abs. 6 LVO-TD erfüllen.

Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum BNB-Koordinator/Koordinatorin

Gewichtungen
entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse des BauGB, der BauOBl, Baunebenrecht, des Vergaberichts (VgV, VOB, HOAI), einschlägiger DIN-Vorschriften, der ABau, der LHO, der AV LHO (insbes. zu den AV §§ 23, 24, 31, 44, 54 und 55 LHO)	X			
3.1.2	Kenntnisse der Rechtsprechung zu den Bauvorschriften			X	
3.1.3	Kenntnisse zur Beurteilung von Planungen und deren Kostenauswirkungen	X			
3.1.4	Kenntnisse zur Systematik des Nachhaltigen Bauens und über die Anwendung entsprechender Zertifizierungssysteme			X	
3.1.5	Managementkenntnisse			X	
3.1.6	IT- Kenntnisse (insbesondere Excel, PowerPoint)			X	
3.1.7	Kenntnisse verwaltungsspezifischer Grundlagen (GGOI,GGOII)			X	

	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen			
		4	3	2	1
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. ● teilt die zur Verfügung stehende Zeit effektiv ein ● behält auch in schwierigen Situationen den Überblick ● zeigt Flexibilität im Arbeitseinsatz ● hat eigene Ideen und ist kreativ bei der Problemlösung ● hält eigenes Wissen auf dem neuesten Stand ● steht neuen Ideen aufgeschlossen gegenüber 		X		
3.2.2	Organisationsfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren. ● setzt Prioritäten, verfügt über ein gut strukturiertes Zeitmanagement ● delegiert Aufgaben an kompetente Personen und setzt dabei zielorientiert Schwerpunkte 		X		
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. 		X		

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

	<ul style="list-style-type: none"> • setzt Prioritäten • reflektiert die eigenen Tätigkeitsprozesse und passt sie veränderten Erfordernissen an 				
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen. • überblickt Gesamtzusammenhänge • kann Folgewirkungen von Entscheidungen abschätzen • systematisiert alle zur Verfügung stehenden Informationen 		X		
3.2.5	Selbstständigkeit <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen. • erkennt Handlungsbedarfe • ergreift Eigeninitiative und gibt Impulse 		X		
3.2.6	Selbstentwicklungskompetenz <ul style="list-style-type: none"> ▶ Bereitschaft und Fähigkeit, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln. 		X		
3.2.7	Innovationskompetenz <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln. 			X	
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen. • ist diskussionsbereit und kann zuhören • kann Sachverhalte verständlich darstellen und argumentieren 	X			
3.3.2	Kooperationsfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben. • stellt das Ziel und nicht die eigene Person in den Vordergrund • ist kompromissfähig • zeigt Grenzen auf und entwickelt Problemlösungsstrategien • übt selbst konstruktive Kritik 		X		
3.3.3	Dienstleistungsorientierung <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen. • besitzt Problembewusstsein • verhält sich Anderen gegenüber freundlich und aufgeschlossen 			X	

	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3.4	Diversity-Kompetenz ▶ 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.				X
	<ul style="list-style-type: none"> • vermeidet Generalisierungen und Stereotype 				
	<ul style="list-style-type: none"> • begegnet Menschen verschiedenster Herkunft aufgeschlossen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • geht mit Konflikten und Missverständnissen, die in unterschiedlichen Geschlechterrollen begründet sind, konstruktiv um 				
3.3.5	Interkulturelle Kompetenz gemäß § 4 PartIntG ▶ Fähigkeit, Menschen verschiedener Herkunft aufgeschlossen zu begegnen, die eigenen Prägungen zu reflektieren und diese Selbstreflexion auf den Umgang mit Anderen übertragen zu können				X
	<ul style="list-style-type: none"> • Berücksichtigt den kulturellen Hintergrund einer Person in der Kommunikation und Zusammenarbeit 				
	<ul style="list-style-type: none"> • bedarfs- und zielgruppengerechte Aufgabenwahrnehmung 				
	<ul style="list-style-type: none"> • berücksichtigt die Vielschichtigkeit der Einwanderungsgesellschaft 				
3.4	Methodische Kompetenzen				
3.4.1	Präsentationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, ein Thema adressatengerecht aufzubereiten und darzustellen.			X	
	<ul style="list-style-type: none"> • wendet Präsentationstechniken an • präsentiert überzeugend, hält Blickkontakt und ist dem Publikum zugewandt 				
3.4.2	Ausdrucksfähigkeit ▶ Fähigkeit, Sachverhalte verständlich zu formulieren.				
	<ul style="list-style-type: none"> • kann schwierige Sachverhalte klar und überzeugend vermitteln • formuliert gut strukturiert und differenziert 				
3.4.3	Gesprächsführung ▶ Fähigkeit, unterschiedliche Interessenlagen herauszuarbeiten				
	<ul style="list-style-type: none"> • strukturiert das Gespräch, fasst zusammen, sichert Ergebnisse • sucht Lösungen/Alternativen, die beiden Seiten dienen 				
3.4.4	Gruppenarbeit ▶ Fähigkeit, aus verschiedene Sachverhalten oder Meinungen Lösungen zu erarbeiten				
	<ul style="list-style-type: none"> • ist aufgeschlossen gegenüber neuen Arbeitsmitteln und -techniken • hat sicheres Auftreten auch in fremder Umgebung 				

	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.4.5	Schulungs- und Fortbildungsfähigkeit			X	
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit Schulungen zu organisieren und Wissen weiterzugeben • entwickelt Schulungsprogramme, führt Schulungen durch (intern) • erstellt Schulungsunterlagen • gibt Wissen strukturiert weiter 				
3.4.6	Repräsentations- und Netzwerkkompetenz		X		
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 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. • tritt vor Personengruppen sicher und adressatengerecht auf • vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin positiv nach außen 				