

STELLENAUSSCHREIBUNG

Neukölln ist eine Herausforderung und eine Herzenssache, der Hermannplatz und die Britzer Mühle, Wegweiser und Tradition. Neukölln ist Leben & Veränderung.

Werden Sie Mitgestalter/-in & Umgestalter/-in, Unterstützer/-in & Bewahrer/-in.

Für diese spannenden Aufgaben suchen wir engagierte und motivierte Kolleg/-innen, die sich den Herausforderungen des Bezirkes Neukölln stellen.

Als innovativer und zukunftsorientierter Arbeitgeber bieten wir Ihnen eine individuelle Förderung sowie berufliche und persönliche Entwicklungschancen und Perspektiven. Das Bezirksamt Neukölln in Berlin wurde bereits mehrfach für seine herausragende Arbeitgeberqualität ausgezeichnet. Es erhielt unter anderem den „Ausbildungspreis“, den „Health Award“ und den „Deutschen Unternehmenspreis Gesundheit“, welcher die enge und innovative Verzahnung von Gesundheitsmanagement, Personalentwicklung und Arbeitsschutz würdigt. Zudem wurde das Bezirksamt mit dem Gütesiegel „familienfreundlicher Arbeitgeber Land Berlin“ ausgezeichnet, was das besondere Engagement für die Vereinbarkeit von Familie, Pflege und Beruf hervorhebt. Weitere umfangreiche Informationen dazu finden Sie unter dem folgendem Link:

<https://berlin.de/gfa>.

Werden Sie Teil von Veränderung und Wachstum. Machen Sie mit und bewerben Sie sich jetzt.

Geschäftsbereich:	Bezirksbürgermeister
Bezeichnung:	Planung und Projektleitung im Hochbau LPH 1-5 (m/w/d)
Kennzahl:	26_075_PL
Eingruppierung:	E 11 Fallgr. 1 Teil II TV-L
Stellenumfang:	Vollzeit (eine Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich)
Besetzbar ab:	sofort
Bewerbungsfrist:	10.04.2026

ARBEITSGEBIET:

Der Fachbereich Hochbau ist als Bauherr für Hochbaumaßnahmen zur Sanierung, Instandhaltung und Werterhaltung des Bezirksamtes Neukölln zuständig. Dazu gehören Verwaltungsgebäude, Schulen, Bibliotheken, Jugend- und Seniorenfreizeitstätten, Friedhöfe und Sporteinrichtungen. Darüber hinaus werden u. a. im Zusammenhang mit dem Ansteigen der Bevölkerungszahlen und zur Verbesserung der Lebensqualität im Bezirk Neukölln Neubau- und Erweiterungsbauten realisiert. Hierbei liegt der Schwerpunkt bei Schulbaumaßnahmen.

Zu Ihren Aufgaben zählen u. a.:

- konzeptionelle Planungen für Neubauten, Erweiterungsbauten, Sanierungs- und Umbaumaßnahmen
- Projektleitung und Projektsteuerung für bezirkliche Hochbaumaßnahmen für Planungsbelange innerhalb der Leistungsphasen 1-5
- Bedarfsplanung und Erstellung und Prüfung von Vorplanungsunterlagen und Bauplanungsunterlagen (Leistungsphasen 1 bis 3)
- Prüfung der Genehmigungs- und Ausführungsplanung (Leistungsphasen 4 und 5)

HINWEISE:

Der Dienst- bzw. Arbeitsort befindet sich in der Karl-Marx-Str. 83, 12043 Berlin (Rathaus Neukölln).

Der Einsatz erfolgt an unterschiedlichen Standorten (teilweise nur über Treppen erreichbar) innerhalb des Bezirkes Neukölln.

Das Bezirksamt Neukölln von Berlin bildet in vielen Bereichen Nachwuchskräfte aus, um diese auf ihre zukünftige Arbeit vorzubereiten. Bei Bedarf wird die Bereitschaft zur Anleitung von Nachwuchskräften (Auszubildende, Praktikant/-innen, Dual Studierende usw.) vorausgesetzt.

WIR BIETEN:

- eine interessante, vielfältige und gemeinwohlorientierte Tätigkeit für **die beste Stadt der Welt**, in der Sie wichtige Lebensbereiche und Belange der Einwohner/-innen Berlins **aktiv mitgestalten** können
- einen **sicheren Job** in unsicheren Zeiten mit regeltem Einkommen
- ein prämiertes Personal- und Gesundheitsmanagement mit einem **Weiterentwicklungsangebot**, in welchem Sie Ihre persönlichen Kompetenzen stetig individuell weiterentwickeln, indem Sie unsere vielfältigen Angebote der **Fort- und Weiterbildung** nutzen und sich so **Karrierechancen** eröffnen
- die kostenfreie Nutzung einer **externen Beratung für Mitarbeitende**
- eine **lebensphasenorientierte Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben**, im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten: flexible Arbeitszeitgestaltung (Gleitzeit), Teilzeitbeschäftigung oder alternierende und mobile Telearbeit
- 1 h Dienstbefreiung pro Woche für die Nutzung einer Vielfalt betrieblich geförderter **Sportangebote**
- **30 Tage Urlaub** im Jahr
- betriebliche **Altersvorsorge**
- **ein kollegiales und kreatives Arbeitsumfeld** in einer vielfältigen, toleranten und weltoffenen Verwaltung, in der wir uns für Chancengleichheit einsetzen
- **bezuschusstes Firmenticket** / Hauptstadtzulage

QUALIFIKATIONEN

Formale Voraussetzungen:

Abgeschlossenes Bachelor- oder Diplomstudium (FH) in der folgenden Fachrichtung:

- Architektur

Bewerbende, die einen nächsthöheren Abschluss nachweisen, welcher gleichzeitig inhaltlich gleichwertig zum geforderten Abschluss entsprechend der formalen Voraussetzungen ist, werden für das Verfahren ebenfalls berücksichtigt.

Fachliche Kompetenzen:

Unabdingbar:

- Erfahrungen in der Prüfung der Genehmigungs- und Ausführungsplanung (Leistungsphasen 4 und 5)
- Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (C1 Level) nach dem gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER)

Sehr wichtig:

- Erfahrungen in der Bedarfsplanung und Erstellung und Prüfung von VPU und BPU (Leistungsphasen 1 bis 3)
- Erfahrungen in der Erarbeitung von Sanierungskonzepten „Bauen im Bestand“ und in der Denkmalpflege

Fachliche Kompetenzen, die zum Zeitpunkt der Einstellung noch nicht vorliegen, können, sofern sie nicht unabdingbar sind, im Rahmen der Einarbeitung nachträglich erworben werden. Die grundsätzliche Bereitschaft dafür wird vorausgesetzt.

Außerfachliche Kompetenzen:

Unabdingbar:

- Sie können Abläufe, Abhängigkeiten zeitlich und terminlich im Voraus planen und Prioritäten setzen (Organisationsfähigkeit)
- Sie scheuen sich nicht vor Entscheidungen und übernehmen die Verantwortung dafür (Entscheidungsfähigkeit)
- Sie treten sicher und überzeugend auf und vermitteln Inhalte verständlich, klar und strukturiert (Kommunikationsfähigkeit)
- die Arbeit im Team, fachlicher Austausch und die gemeinschaftliche Lösungsfindung sind für Sie das A und O einer produktiven Zusammenarbeit (Kooperationsfähigkeit)
- Ihr Umgang mit Menschen ist stets freundlich und lösungsorientiert (Dienstleistungsorientierung)

Das Anforderungsprofil ist Bestandteil der Stellenausschreibung und als Anlage beigefügt. Es gibt detailliert wieder, welche fachlichen und außerfachlichen Kompetenzen die zu besetzende Stelle erfordert. Demnach ist es die Grundlage für die Auswahlentscheidung.

ANSPRECHPERSONEN:

Rund um das Aufgabengebiet:

Frau Gorke/ Herr Petrusch
030/90239-2323/3898

Rund um das Bewerbungsverfahren:

Frau Alperstädt
030/90239-2984

BEWERBUNGSANSCHRIFT:

Fühlen Sie sich angesprochen? Bei Interesse bewerben Sie sich bitte innerhalb der angegebenen Bewerbungsfrist unter Angabe der Kennzahl online unter

<https://www.karriereportal-stellen.berlin.de/planung-und-projektleitung-im-hochbau-lph-1-5-mwd-de-j65780.html?agid=59> über das Karriereportal, der zentralen Bewerbungsplattform der Berliner Verwaltung. Bewerbungen per Post oder Mail werden ebenfalls berücksichtigt – weitere Kontaktdaten finden Sie unter <https://www.berlin.de/ba-neukoelln/politik-und-verwaltung/service-und-organisationseinheiten/personal/zentrales-bewerbungsbuero/artikel.957319.php>.

Bei Fragen oder Problemen stehen wir Ihnen im Zentralen Bewerbungsbüro jederzeit gerne zur Seite!

Im Zusammenhang mit der Durchführung des Auswahlverfahrens und ggf. der Einstellung werden die Daten der Bewerbenden elektronisch gespeichert und verarbeitet [gem. § 6 Abs. 1 EU-DSVG]. Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nicht.

DER BEWERBUNG IST BEIZUFÜGEN:

- ein Bewerbungsschreiben
- ein lückenloser tabellarischer Lebenslauf
- ein aktuelles qualifiziertes Arbeitszeugnis/Leistungsbericht und alle für das Aufgabengebiet relevanten Arbeitszeugnisse/Leistungsberichte
- Abschlusszeugnis und Abschlussurkunde Ihres Studiums
- ggf. Nachweis über qualifizierte Fort-/ Weiterbildungen
- ggf. das Diploma Supplement bzw. Ihr Modulhandbuch
- bei Qualifizierungen die nicht in der Bundesrepublik Deutschland erlangt wurden: eine Gleichwertigkeitsbescheinigung und beglaubigte Übersetzung Ihres Abschlusses (s. Informationen über QR Code)

Die **vollständigen Bewerbungsunterlagen** sind **in deutscher Sprache** einzureichen.

Beschäftigte (auch ehemalige) aus dem öffentlichen Dienst fügen zudem bitte das Formular „Einverständniserklärung zur **Einsichtnahme in die Personalakte**“ bei.

Alle Unterlagen sind von Ihnen, unabhängig von der Abforderung einer Personalakte durch die ausschreibende Dienststelle, einzureichen.

Bewerbungen von Männern sind ausdrücklich erwünscht.

Weitere Hinweise und Informationen zum Bewerbungsprozess finden Sie unter folgendem Link: www.berlin.de/typischneukoelln/warum-neukoelln/wir-freuen-uns-auf-ihre-bewerbung-1349172.php



Anforderungsprofil Planung und Projektleitung im Hochbau LPH 1-5	Erstellerin: Fr. Gorke (StellenZ): FM ID L
	Stand: 02/2026

Dienststelle: Bezirksamt Neukölln von Berlin
Geschäftsbereich: Bezirksbürgermeister
SE: Facility Management
Bereich: Hochbau

1. Beschreibung des Arbeitsgebietes:

Planung, Projektleitung und Projektsteuerung für Hochbaumaßnahmen (LPH 1-5)

Der Fachbereich Hochbau ist als Bauherr für Hochbaumaßnahmen zur Sanierung, Instandhaltung und Werterhaltung des Bezirksamtes Neukölln zuständig. Dazu gehören Verwaltungsgebäude, Schulen, Bibliotheken, Jugend- und Seniorenfreizeitstätten, Friedhöfe und Sporteinrichtungen. Darüber hinaus werden u. a. im Zusammenhang mit dem Ansteigen der Bevölkerungszahlen und zur Verbesserung der Lebensqualität im Bezirk Neukölln Neubau- und Erweiterungsbauten realisiert. Hierbei liegt der Schwerpunkt bei Schulbaumaßnahmen.

Ihre Aufgaben:

- konzeptionelle Planungen für Neubauten, Erweiterungsbauten, Sanierungs- und Umbaumaßnahmen in enger Zusammenarbeit mit den weiteren Fachgruppen des FB Hochbau
- Projektleitung und Projektsteuerung für bezirkliche Hochbaumaßnahmen für Planungsbelange innerhalb der Leistungsphasen 1-5 (übergeordnete Projektleitung liegt in der Regel bei FG Bau bzw. Technik)
- eigenständige Erstellung und Prüfung von Genehmigungs- und Ausführungsplanung
- Mitwirkung an der Bedarfsplanung und Erstellung und Prüfung von Vorplanungsunterlagen und Bauplanungsunterlagen (Leistungsphasen 1 bis 3) gemäß AV § 24 LHO
- Prüfung der Genehmigungs- und Ausführungsplanung (Leistungsphasen 4 und 5)
- Beurteilung von Schadensfällen und Ausarbeitung von Sanierungskonzepten
- Kontrolle von Planungsleistungen freier Architekten (Leistungsphase 1 bis 5 der HOAI)
- Teilnahme an Architektenwettbewerben
- Fertigung von Stellungnahmen für die bezirklichen politischen Gremien sowie für das Abgeordnetenhaus von Berlin
- Mitarbeit und fachliche Beratung in öffentlichen Gremien
- Sonderaufgaben nach Weisung

Hinweise:

Der Dienst- bzw. Arbeitsort befindet sich in der Karl-Marx-Str. 83, 12043 Berlin (Rathaus Neukölln).

Der Einsatz erfolgt an unterschiedlichen Standorten (teilweise nur über Treppen erreichbar) innerhalb des Bezirkes Neukölln.

2.	Bewertung des Aufgabengebietes & formale Anforderungen (tarifrechtliche)									
2.1.	Bewertung des Aufgabengebietes									
	EntGr.	E11	Fgr. 1	Teil:	II	Abschn.	22	UA	1	der Anlage A zum TV-L
2.2.	formale Anforderungen (tarifrechtliche)									
	Abgeschlossenes Bachelor- oder Diplomstudium (FH) in der folgenden Fachrichtung: Architektur Bewerbende, die einen nächsthöheren Abschluss nachweisen, welcher gleichzeitig inhaltlich gleichwertig zum geforderten Abschluss entsprechend der formalen Voraussetzungen ist, können für das Verfahren berücksichtigt werden.									

3. Leistungsmerkmale								
3.1. Fachkompetenzen					Gewichtungen*			
					4	3	2	1
3.1.1	Erfahrungen in der Prüfung der Genehmigungs- und Ausführungsplanung (Leistungsphasen 4 und 5)				X			
3.1.2	Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (C1 Level) nach dem gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER)				X			
3.1.3	Erfahrungen in der Bedarfsplanung und Erstellung und Prüfung von VPU und BPU (Leistungsphasen 1 bis 3)					X		
3.1.4	Erfahrungen in der Erarbeitung von Sanierungskonzepten „Bauen im Bestand“ und in der Denkmalpflege					X		
3.1.5	Erfahrungen des Projektmanagements für öffentliche Bauten						X	
3.1.6	Kenntnisse des öffentlichen Baurechts (BauGB, BauO Bln)						X	
3.1.7	Kenntnisse der DIN 276 und DIN 277						X	
3.1.8	Kenntnisse der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI)						X	
3.1.9	Kenntnisse der Allgemeine Anweisung für die Vorbereitung und Durchführung von Bauaufgaben Berlins (ABau)						X	
3.1.10	Kenntnisse des privaten Baurechts (insbesondere BGB, VOB)						X	
3.1.11	Kenntnisse des Vergaberechts (VGV, VOB, UVgO) und der Schwellenwerte						X	
3.1.12	Kenntnisse der aktuellen gesetzlichen Regelungen zur Energieeinsparung und Energieeffizienz von Gebäuden						X	
3.1.13	Kenntnisse des Berliner Haushaltsrechts (LHO, AV LHO)						X	
3.1.14	Kenntnisse der Verordnung über Bauvorlagen, bautechnische Nachweise und das Verfahren im Einzelnen (BauVorIV)						X	
3.1.15	Kenntnisse des Bewertungssystems BNB - Nachhaltiges Bauen						X	
3.1.16	Kenntnisse des Berliner Datenschutzgesetzes (BlnDSG), der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sowie des Informationsfreiheitsgesetzes (IFG))						X	

3.1.17	Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexldGlG etc.)			X	
--------	--	--	--	---	--

3.2	Persönliche Kompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
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		
	• handelt zielorientiert und übernimmt Verantwortung für das Ergebnis				
	• reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän und passt Handlungsstrategie den veränderten Bedingungen an				
	• erkennt Schnittstellen und wesentliche Einflussfaktoren				
	• nimmt große Informationsmengen in kurzer Zeit auf und verarbeitet sie				
	• erkennt eigene Fortbildungsbedarfe und bildet sich anforderungsgerecht fort				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	X			
	• überblickt Gesamtzusammenhänge				
	• verfügt über analytisches und strategisches Denkvermögen				
	• stimmt verschiedene Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht aufeinander ab				
	• setzt sinnvolle Prioritäten				
	• plant Maßnahmen und überwacht den Ablauf				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.		X		
	• denkt und handelt vorausschauend				
	• setzt sich realistische Ziele und Schwerpunkte				
	• hält Vorgaben/ Vereinbarungen ein				
	• nutzt vorhandene Informationen, Kontakte und Expertenwissen				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.	X			
	• trifft auch in schwierigen Situationen klare Entscheidungen				
	• revidiert/ modifiziert Entscheidungen vor Hintergrund neuer Erkenntnisse und Informationen				
	• entscheidet rechtzeitig, termingerecht und übernimmt Verantwortung				
	• erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab				

3.2.5	Innovationsfähigkeit ► Fähigkeit, Entwicklungstendenzen zu erkennen, Ideen zu entwickeln und diese zukunftsorientiert umzusetzen.		X		
	• ist Neuem gegenüber aufgeschlossen				
	• bewertet Alternativen nach ihrer Zukunftsorientierung				
	• arbeitet am Einsatz neuer Arbeitsmethoden mit und äußert auch unkonventionelle Ideen				
	• nutzt neue Informationen, Instrumente und Medien zur Problemlösung				
3.2.6	Ausdrucksweise ► Fähigkeit, sich schriftlich und mündlich differenziert verständlich zu machen.		X		
	• kann sich spontan und fließend ausdrücken, ohne öfter deutlich erkennbar nach Worten suchen zu müssen				
	• kann sich klar, strukturiert und ausführlich zu komplexen Sachverhalten äußern				
	• behält durchgehend ein hohes Maß an grammatischer Korrektheit; Fehler sind selten, fallen kaum auf und werden in der Regel selbst korrigiert				
	• verfügt über ein breites Spektrum von Redemitteln, aus dem er/sie geeignete Formulierungen auswählen kann, um sich klar und angemessen über ein breites Spektrum von Themen zu äußern, ohne sich in dem, was er/sie sagen möchte, einschränken zu müssen				

3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	X			
	• kann ein breites Spektrum anspruchsvoller, längerer Texte verstehen und auch implizite Bedeutungen erfassen				
	• kann sich beinahe mühelos spontan und fließend ausdrücken				
	• kann die Sprache im gesellschaftlichen und beruflichen Leben wirksam und flexibel gebrauchen				
	• tritt sicher und überzeugend auf				
	• Lautstärke und Sprechtempo sind angemessen				
	• kann klar, sehr fließend und gut strukturiert sprechen				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten sowie Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.	X			
	• verhält sich hilfsbereit und kollegial				
	• ist zuverlässig, hält Termine ein				
	• arbeitet konstruktiv und aufgeschlossen mit anderen zusammen, hält sich an Absprachen				
	• begreift das Arbeitsergebnis als gemeinsames Ziel des Teams				
	• äußert Kritik angemessen				
	• akzeptiert Kritik anderer und setzt sich damit auseinander				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den/die externen und internen Kundinnen und Kunden zu begreifen.	X			
	• berät sachlich (zu Alternativen, Nutzen, Risiken, Folgen) und bietet geeignete Dienstleistung an				

	richtet die Arbeit systematisch auf die Interessen von Kundinnen und Kunden aus	
	kann mit Bürger/-innen, politischen Gremien und gesellschaftlichen Institutionen umgehen	
	findet im Umgang mit Kundinnen und Kunden den richtigen Ton	

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
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.		X		
	berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen				
	zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt)				
	wirkt aktiv darauf hin, bestehende (strukturelle) Barrieren abzubauen				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► umfasst die Fähigkeit gemäß §3 Abs. 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 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.			X	
	weiß um und berücksichtigt die besonderen Situationen von Menschen mit Migrationsgeschichte, die z. B. durch prekäre Aufenthaltssituation, Diskriminierungserfahrungen, Mehrsprachigkeit usw. geprägt sein kann				
	ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung				
	berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus				
3.3.6	Berufsmotivation ► Fähigkeit, sich für das Aufgabengebiet zu begeistern.		X		
	ist gut über das Arbeitsgebiet informiert				
	Job-/ Berufsentscheidung ist nachvollziehbar				
	hat eine Vorstellung über eigene Tätigkeit				
	kennt die Anforderungen, bildet sich fort				
	ist offen für Neues				

*) 4 unabdingbar

3 sehr wichtig

2 wichtig

1 erforderlich