



Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stand: 08/2026 erstellt von (Stellenzeichen): Um FBL Um

Dienststelle:

Bezirksamt Charlottenburg-Wilmersdorf von Berlin
Abteilung Ordnung, Umwelt, Straßen und Grünflächen
Umwelt- und Naturschutzamt
Fachbereich Umweltschutz

1. Beschreibung des Arbeitsgebietes

(Weiter-) Entwicklung und Umsetzung bezirklicher und landesweiter Strategien zur Kreislauf- und Abfallwirtschaft
Projektplanung und -implementierung im Bereich Kreislaufwirtschaft und Abfallvermeidung, inkl. der Akquise von Projektgeldern
Zusammenarbeit mit anderen relevanten Stellen und Ämtern im Bezirk
Öffentlichkeits- und Kampagnenarbeit
Projekt- und Kampagnenarbeit im Bereich Kunststoff- und Abfallreduzierung sowie Bauen mit Nachhaltigen Baustoffen und Baustoffwiederverwendung in Charlottenburg-Wilmersdorf
Ordnungsrechtliche Tätigkeiten und Kontrollen im Zuge der Gewerbeabfallverordnung
Sonderaufgaben auf Weisung von Vorgesetzten
Grundsätzliche Verpflichtung zur Ausbildung/Unterweisung von Nachwuchskräften und neuen Beschäftigten.

Hervorzuhebende Sonderaufgaben: Die Stelle erfordert viele Termine an unterschiedlichen Orten im Bezirk und vereinzelt auch berlinweit. Seltene Dienstreisen möglich.

Bewertung

Entgeltgruppe: 11 TV-L

☒ Bewertungsvermutung

Besoldungsgruppe: entfällt

☐ Bewertungsvermutung

2.	Formale Anforderungen: ☒ <u>(Tarif)beschäftigte:</u> ☒ Ein erfolgreich abgeschlossenes (Fach-) Hochschulstudium (Bachelor oder vergleichbar) der Fachrichtung Umweltwissenschaften, Nachhaltigkeitswissenschaften, Umwelt- und Ressourcenmanagement; oder vergleichbare Studiengänge ☒ Sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben und die Tätigkeit als sonstige/r Beschäftigte/r nachweisen können. Für alle Abschlüsse wird eine mind. einjährige Berufserfahrung im Bereich Kreislaufwirtschaft o. Ä.; wünschenswert auf kommunaler Ebene gefordert! Bereitschaft zur Teilnahme an seltenen Abend- oder Wochenendterminen oder Dienstreisen. Kenntnisse und Anwendung der deutschen Sprache in Wort und Schrift, Sprachniveau C1 (gem. Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER))
-----------	--

Gewichtungen
entfallen hier

3. Leistungsmerkmale

Die nachfolgenden Leistungsmerkmale (grau unterlegte verpflichtende Leistungsmerkmale und soweit ausgewählt weiß unterlegte optionale Leistungsmerkmale) sind stets im Feld neben der verbalen Kompetenzbeschreibung zu gewichten.

Legende Gewichtung:

1 = erforderlich

2 = wichtig

3 = sehr wichtig

4 = unabdingbar

3.1.	Fachkompetenzen	
3.1.1.	Grundlegende Kenntnisse des Verwaltungshandels (Aufbau der Verwaltung, Gemeinsame Geschäftsordnung für die Berliner Verwaltung - Allgemeiner Teil, Ablauforganisation der Verwaltung, insbesondere des Bezirksamtes Charlottenburg-Wilmersdorf usw.)	2
3.1.2.	Vertiefte Kenntnisse im Projektmanagement und -controlling, sowie der Konzepterstellung und Planung von Projekten	4
3.1.3.	Vertiefte Kenntnisse und Erfahrungen in der Anwendung gängiger Office Programme (Word, Excel, Outlook, PowerPoint) sowie im Umgang mit dem Intra- und Internet und Datenbankverwaltungssystemen	3
3.1.4.	Vertiefte Kenntnisse der Planung und Durchführung von Veranstaltungen und anderen Formaten der Öffentlichkeits- und Beteiligungsarbeit (digital und analog)	3
3.1.5.	Grundlegende Kenntnisse der einschlägigen gesetzlichen Grundlagen (z. B. Kreislaufwirtschaftsgesetz (KrWG) und die untergesetzlichen Regelwerke, wie z. B. Abfallverzeichnisverordnung (AVV), Gewerbeabfallverordnung (GewAbfV))-Kenntnisse das Verpackungsgesetz (VerpackG).	4
3.1.6.	Grundlegende Kenntnisse im Bauen mit Nachhaltigen Baustoffen und Baustoffwiederverwendung und Vermeidung von Emissionen im Bausektor	3
3.1.7.	Grundlegende Kenntnisse der Netzwerkarbeit: Aufbau und Pflege eines Netzwerks mit lokalem Gewerbe, Industrie, Gastronomie und zivilgesellschaftlichen Akteuren zur Mehrwegnutzung, Mullvermeidung, Upcycling etc.	2
3.1.8.	Grundlegende Kenntnisse der Materialkunde	2
3.1.9.	Vertiefte Kenntnisse von Kreislaufwirtschaftskonzepten und nationalen und internationalen Leitfäden wie der nationalen Kreislaufwirtschaftsstrategie (NKWS)	4

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.	3
	• reagiert auf kurzfristige Änderungen souverän und passt die Arbeitsweisen/Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an • geht aktiv, selbstständig und engagiert an Aufgaben heran • ist aufgeschlossen gegenüber neuen Ideen und Ansätzen und für neue, unkonventionelle Wege und Lösungen • arbeitet auch unter Belastung präzise und effizient, setzt ergebnisorientierte Prioritäten	
3.2.2.	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	4
	• plant realistisch und koordiniert die Arbeitsabläufe entsprechend • konzentriert sich auf das Wichtige und Wesentliche • stellt notwendige Informations- und Kommunikationswege sicher • arbeitet vorausschauend	
3.2.3.	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.	3
	• setzt und verfolgt realistische Ziele und Schwerpunkte • berücksichtigt ggf. unterschiedliche Interessen und richtet das eigene Handeln auf die definierten Ziele aus • erkennt wirtschaftliche Zusammenhänge und kalkuliert Risiken und Folgen des eigenen Handelns • überprüft und korrigiert Ziele anhand neuer Erkenntnisse	
3.2.4.	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.	3
	• vermittelt auch unpopuläre Entscheidungen nachvollziehbar • bezieht alle Beteiligte und zur Verfügung stehenden Informationen in die Entscheidungsvorbereitung ein • trifft auch in schwierigen Situationen zeitnahe und klare Entscheidungen • beteiligt rechtzeitig Führungskräfte, soweit Entscheidungen von diesen notwendig sind	

3.2.5.	Medien- und Digitalkompetenz ► Fähigkeit, verschiedene Arten von Medien für die eigene Kommunikation und das eigene Handeln einzusetzen sowie digitale Geräte und vernetzte Technologien sicher und angemessen zu verwenden, dort auf Informationen zugreifen zu können, diese zu verwalten, zu verstehen, zu integrieren, zu kommunizieren, zu bewerten und erstellen zu können.	1
	• recherchiert benötigte Informationen, analysiert, interpretiert und bereitet diese anlassbezogen auf • aktualisiert Informationsangebote regelmäßig und anlassbezogen • nutzt multimediale Kommunikations- und Austauschformate und setzt diese situationsangemessen, effektiv sowie verantwortungsbewusst ein • Wählen Sie ein Element aus.	

3.2.6.	Selbstständigkeit ► Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen.	2
	• achtet eigenständig auf die Erledigung anstehender Aufgaben und setzt Schwerpunkte • informiert sich und beschafft sich alle notwendigen und verfügbaren Informationen für Entscheidungen • geht auftretende Fragen eigeninitiativ an • Wählen Sie ein Element aus.	

3.2.7.	Innovationsfähigkeit und Kreativität ► Fähigkeit, Entwicklungstendenzen zu erkennen, Ideen zu entwickeln und diese zukunftsorientiert umzusetzen.	3
	• entwickelt eigene Ideen, Vorschläge und ggf. Konzepte und bringt diese ein • äußert auch unkonventionelle Ideen • nutzt neue Informationen, Instrumente und Medien zur Problemlösung • bewertet Alternativen nach ihrer Zukunftsorientierung	

3.3.	Sozialkompetenzen	
3.3.1.	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	4
	• äußert sich schriftlich und mündlich strukturiert und nachvollziehbar sowie adressaten- und anlassgerecht • spricht klar, deutlich, betont und macht Redepausen • vermittelt unerfreuliche Entscheidungen nachvollziehbar • lässt andere ausreden, fragt nach und würdigt andere Meinungen	

3.3.2.	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.	3
	• arbeitet aufgeschlossen, konstruktiv, respektvoll und kompromissbereit mit anderen zusammen • verhält sich kollegial und hilfsbereit und unterstützt andere mit Informationen bzw. der Weitergabe von Wissen • trägt zu einer von gegenseitiger Wertschätzung und Offenheit geprägten Arbeitsatmosphäre bei • akzeptiert und vertritt Vorgaben sowie Team-/Gruppenentscheidungen loyal nach außen	

3.3.3.	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen.	2
	• argumentiert mündlich/schriftlich verständlich und adressatengerecht • berät und informiert die Kundinnen und Kunden umfassend und erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar • verhält sich Kundinnen und Kunden gegenüber freundlich, höflich und aufgeschlossen • Wählen Sie ein Element aus.	

3.3.4.	Diversity-Kompetenz ► Fähigkeit, Gemeinsamkeiten und Unterschiede von Menschen (u. a. hinsichtlich Lebensalter, Geschlecht, Behinderung, Migrationsgeschichte, Religion, sexueller und geschlechtlicher Identität, chronischer Krankheiten, sozialem Status, Sprache) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen, bestehende Barrieren abzubauen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen.	3
	• begegnet verschiedenen Verhaltensweisen, Denkmustern, Werten und Normen respektvoll und agiert mit Einfühlungsvermögen • erkennt vorhandene und potenzielle Diskriminierungsstrukturen sowie Macht- und Ausgrenzungsmechanismen, reflektiert diese und leitet diskriminierungsfreie Handlungen ab • identifiziert Unterschiede und Ungleichbehandlungen und wirkt aktiv auf Chancengleichheit hin • prüft Maßnahmen vorausschauend dahingehend, wie sie sich auf die Lebensrealitäten gesellschaftlicher Gruppen auswirken	

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 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.	3
	• begegnet Menschen aus anderen Kulturen offen und wertschätzend und stellt sich auf sie ein • stellt sich auf andere Kulturen ein und setzt dieses Wissen in problemlösende Handlungsstrategien um • berücksichtigt Herkunft, Migrationsgeschichte, religiöse Unterschiede und Lebenssituationen von Menschen • Wählen Sie ein Element aus.	

3.3.6.	Teamfähigkeit ▶ Fähigkeit, zur Arbeit in in-/externen Arbeitsgruppen, zur gemeinsamen Lösungsfindung und der gegenseitigen Unterstützung.	3
	• trägt zu einer von gegenseitigem Vertrauen, Wertschätzung und Offenheit geprägten Arbeitsatmosphäre bei • identifiziert sich mit Gruppenergebnissen und setzt sich für deren Akzeptanz durch alle Beteiligten ein • gibt eigene Erfahrungen gerne an andere weiter • greift Ideen und Vorschläge anderer auf und führt sie weiter	

3.3.7.	Durchsetzungsfähigkeit ▶ Fähigkeit, Vorstellungen und Entscheidungen zu verwirklichen, auch gegen Widerstände.	3
	• behält das (Verhandlungs-)Ziel im Auge • überzeugt auch in schwierigen Situationen durch Argumentation und erzielt Akzeptanz für Veränderungen • besitzt Problembewusstsein und Selbstvertrauen • vermittelt Entscheidungen nachvollziehbar und setzt sie um	

3.3.8.	Verhandlungs- und Argumentationsgeschick ▶ Fähigkeit, Fakten und Ziele mit überzeugenden Argumenten unter Berücksichtigung verschiedener Interessen sachlich und selbstbewusst zu vertreten.	3
	• nimmt neue Informationen und Ideen auf und verwendet sie angemessen in der Verhandlung • entwickelt alternative Vorschläge, z. B. aus der Diskussion heraus • bezieht Ziele und Interessen der Verhandlungspartnerinnen und -partner mit ein • vertritt Fakten und eigene Vorstellungen mit überzeugenden Argumenten	