



Anforderungsprofil

Stand: 2. März 2026

Ersteller/in: Herr Cetinkaya

(BearbeiterZ): Wifö L

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Dienststelle

Bezirksamt Lichtenberg von BerlinAbt. Personal, Finanzen, Wirtschaft und Kultur
Wirtschaftsförderung

Mitarbeiterin / Mitarbeiter - Projektmanager*in

1.**Beschreibung des Arbeitsgebietes
(ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL):**

- Beratung und Betreuung von Unternehmer*innen, Gewerbetreibenden und Existenzgründer*innen insb. im Bereich Einzelhandel,
- Projektleitung Geschäftsstraßenentwicklung, lokale Ökonomie,
- Projektleitung nachhaltige Entwicklung der Einkaufszentren,
- Projektmanagement und Projektsteuerung,
- Erstellung von Standortanalysen, Standortstrategien und Machbarkeitsstudien,
- Entwicklung integrierter Nutzungskonzepte,
- Pflege und Aufbau von Netzwerkstrukturen - Netzwerkarbeit,
- Evaluation von Konzepten, Maßnahmen und Arbeitsvorgängen der OE,
- Mitarbeit an der Entwicklung und Fortschreibung des bezirklichen Zentren- und Einzelhandelskonzepts,
- Kenntnisse im Zuwendungsrecht, Vertragsrecht und Haushaltswesen,
- Akquise von Fördermitteln,
- Erstellung von Leistungsbeschreibungen und Durchführung von Vergabevorgängen,
- Vorbereitung, Organisation und Durchführung von Veranstaltungen - Veranstaltungsmanagement,
- Stellungnahmen zur wirtschaftlichen Tragfähigkeit von Unternehmungen, Erarbeitung von parlamentarischen Anfragen, Fertigung von Vorlagen zur Beschlussfassung für das Bezirksamt bzw. für die Bezirksverordnetenversammlung,
- Mitwirkung bei der Öffentlichkeitsarbeit und Beteiligungsformaten wie Veranstaltungen, Workshops und Kampagnen,
- sonstige Aufgaben nach gesonderter Übertragung.

Führungsebene (lt. Rdschr. SenFin IV Nr. 27/20019): Wählen Sie ein Element aus.

Unterstellte Mitarbeitende: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Stellenzeichen: Wifö 5

Bewertung des Aufgabengebietes: EG 11

Einzige Fgr. Teil I Anlage A zum TV-L

Text GVPL:



Projektleitung Geschäftsstraßenentwicklung, lokale Ökonomie, - Projektleitung nachhaltige Entwicklung der Einkaufszentren, Beratung und Betreuung von Unternehmer*innen, Gewerbetreibenden und Existenzgründer*innen insb. im Bereich Einzelhandel, Projektmanagement und Projektsteuerung, Erstellung von Standortanalysen, Standortstrategien und Machbarkeitsstudien, Entwicklung integrierter Nutzungskonzepte, Pflege und Aufbau von Netzwerkstrukturen - Netzwerkarbeit, Mitarbeit an der Entwicklung und Fortschreibung des bezirklichen Zentren- und Einzelhandelskonzepts, Kenntnisse im Zuwendungsrecht, Vertragsrecht und Haushaltswesen, Evaluation von Konzepten, Maßnahmen und Arbeitsvorgängen der OE.

2.	Formale Anforderungen
	☐ Beamtinnen/Beamte: ☐ Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das der in der Laufbahnfachrichtung ,‘
	☒ Tarifbeschäftigte : ☒ abgeschlossene (Fach-)Hochschulbildung (z.B. Bachelor, Fachhochschul-Diplom) der Fachrichtung BWL, Geographie, Politikwissenschaften, Raumplanung oder vergleichbare Studiengänge. ☐ ☐
Für beide Beschäftigtengruppen gilt: ☐ ☐	



3.	Leistungsmerkmale				
3.1	Fachkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1.1	Umfassende Kenntnisse und Erfahrungen in Wirtschaftsförderung und Projektmanagement (Geschäftsstraßenentwicklung, lokale Ökonomie, nachhaltige Entwicklung der Einkaufszentren, Beratung und Betreuung von Unternehmer*innen, Gewerbetreibenden und Existenzgründer*innen insb. im Bereich Einzelhandel, Erstellung von Standortanalysen, Standortstrategien und Machbarkeitsstudien)	☐	☒	☐	☐
	• kennt sich in verschiedenen Prozessen zur Förderung der lokalen Wirtschaft aus • gute Kenntnisse in Projektmanagement und Projektsteuerung • kennt sich mit Standortanalysen und Standortstrategien aus • setzt Kenntnisse und Erfahrungen zielgerichtet im Arbeitsprozess ein				
3.1.2	Allgemeine Kenntnisse im allg. Verwaltungsrecht, Aufbau und Organisation der Berliner Verwaltung, AZG, BezVG, VvB, GGO I und Kenntnisse des Berliner Haushaltrechts (LHO und AV LHO – insbesondere Zuwendungsrecht) und Kenntnisse des Vergaberechts (VgV, VOL/A, UVgO, BerIAVG etc.)	☐	☐	☒	☐
	• kennt die zutreffenden Grundlagen und Regelungen • wendet die Kenntnisse fall-/vorgangsbezogen an • kennt die Regelungen zum Geschäftsgang (GGO) und wendet sie an • kennt die Kenntnisse des Zuwendungs- und Vergaberechts und wendet sie an • kennt sich in verschiedenen Rechts- und Fachgebieten sicher aus • setzt Kenntnisse und Erfahrungen zielgerichtet im Arbeitsprozess ein • kennt und prüft Zuständigkeiten und Fristen sowie Rechtsbehelfsbehörden und deren Folgen				

3.2	Persönliche Kompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
	- Erläuterung der Begriffe - Raum für stellenbezogene Operationalisierungen				
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.	☒	☐	☐	☐
	- bewältigt den Arbeitsanfall in schwierigen Situationen und behält den Überblick - richtet seine Arbeitsorganisation auf die zu erreichenden Ziele aus - weist Entwicklungsbereitschaft und hohe Selbstmotivation auf				



3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	☐	☒	☐	☐
	- geht bei der Analyse von Problemen /Ursachen systematisch und strukturiert vor und entwickelt neue Lösungsalternativen - ist in der Lage, vorausschauend und realistisch zu planen, zu denken und die entsprechenden Maßnahmen zu treffen - arbeitet zügig, hält Termine und Absprachen / Vorgaben ein				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.	☒	☐	☐	☐
	- koordiniert und strukturiert Arbeitsprozesse ergebnis- und zielorientiert - steuert, unterstützt und überprüft den Zielerreichungsprozess - vertritt gesetzte Vorgaben und eigene Vorstellungen überzeugend und nachvollziehbar				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.	☐	☒	☐	☐
	- überblickt Gesamtzusammenhänge und berücksichtigt Folgewirkungen - trifft klare und rechtzeitige Entscheidungen mit sachlicher Begründung und übernimmt Verantwortung dafür - erkennt Entscheidungsbedarfe und greift sie auf				
3.3	Sozialkompetenzen ► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen	☒	☐	☐	☐
	- ist in der Lage, situations- und personenbezogen zu argumentieren - beherrscht Verfahren bzw. Techniken, Beratungen und Verhandlungen zu führen - bereitet Informationen transparent, ziel- und adressatenorientiert auf und stellt notwendige Kommunikationswege sicher				



3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragbare Lösungen anzustreben • trägt zu einer von gegenseitigem Vertrauen, Wertschätzung und Offenheit geprägten positiven Arbeitsatmosphäre bei • initiiert und fördert Zusammenarbeit mit anderen Organisationseinheiten (Netzwerkarbeit) • agiert respektvoll und hilfsbereit in der Zusammenarbeit mit anderen •	☒	☐	☐	☐
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen. • geht auf Anfragen, Anliegen und Beschwerden angemessen ein, nimmt diese ernst, überprüft und handelt • versteht sich als Dienstleister:in für den internen und externen Kunden • ist in der Lage, Sachverhalte verständlich (kundenfreundlich) und nachvollziehbar zu erläutern •	☐	☒	☐	☐
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. • 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) • begegnet verschiedenen Verhaltensweisen, Denkmustern, Werten und Normen offen und respektvoll •	☐	☒	☐	☐



3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► umfasst gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG die Fähigkeit, bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können, die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln. • pflegt einen offenen, respektvollen und achtsamen Umgang gegenüber Menschen mit Migrationsgeschichte • kann mit Menschen unterschiedlicher Herkunft und Kulturen und den daraus ggf. resultierenden Spannungen umgehen • ist in der Lage, Probleme und Konflikte zu erkennen und zu lösen, die sich aus kulturellen Unterschieden und Herkunftsn ergeben •	☐	☒	☐	☐
-------	--	--------------------------	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------