| Dienststelle:<br>Senatsverwaltung für Mobilität, Verkehr, Klimaschutz und Umwelt<br>Abteilung Klimaschutz, Naturschutz, Stadtgrün | |
|---|---|
| **Anforderungsprofil** | Stand: 22.01.2026<br>Ersteller/innen: Toni Karge und Verena Schönhart |

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

# Anforderungsprofil

*(Beschreibung der Stellenanforderungen)*

**für**

**Projektmanger/in**
**(EU-Projekt ecoFABULAnds - Innovating for future-proof agroecological, biodiverse, and sustainably productive landscapes of Europe)**

Bezeichnung der Aufgabe/Funktion

| | |
|---|---|
| **Stellennummer/Stellenzeichen:** | **III C 1-14** |
| **Beteiligt bei der Erstellung:** | III C |
| **Bewertung der Stelle** | E 13 |
| **Vorgesetzte Führungskraft** | Verena Schönhart (III C 1) |

| | |
|---|---|
| **1.** | **Beschreibung des Arbeitsgebietes:**<br>Fachliche Durchführung und Projektmanagement des *Berlin Brandenburg Living Labs* (Reallabor) im EU-Projekt „ecoFABULAnds - Innovating for future-proof agroecological, biodiverse, and sustainably productive landscapes of Europe“<br><br>Weitere Informationen zum Projekt:<br>https://www.agroecologypartnership.eu/en/projects/ecofabulands<br><br><u>Fachaufgaben</u><br>• Netzwerkarbeit und Durchführung von Partizipationsprozessen mit den Gemeinschaftsgärten und den Projekten der Solidarischen Landwirtschaft in Berlin und Brandenburg<br>• Erstellen von Analysen im Projektthemenfeld, Erstellen von Policy-Berichten und Handlungsempfehlungen auf Basis der Projektergebnisse |

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

| | |
|---|---|
| | <u>Tätigkeiten</u><br>• Koordination und Umsetzung des regionalen Living Labs (Reallabors) Berlin-Brandenburg inkl. Auswahl und fachliche Begleitung geeigneter Kooperationspartner im Projekt<br>• Organisation, Durchführung und Moderation partizipativer Formate und Prozesse (z. B. Workshops, Vernetzungsveranstaltungen, Beteiligungswerkstätten) mit zivilgesellschaftlichen Akteuren und Forschungspartnern zur Entwicklung und Umsetzung nachhaltiger und agrarökologischer Visionen<br>• Fachliche Begleitung und Mitwirkung an der sozial-ökologischen Wirkungsanalyse des Living Labs (z. B. Durchführung und Auswertung von Interviews, Netzwerkanalysen)<br>• Erarbeitung verwaltungsbezogener und planerischer Expertise zur Integration nachhaltiger und agrarökologischer Ansätze in bestehende politische Instrumente auf Landesebene<br>• Mitwirkung an der Kommunikation und Dissemination auf regionaler Ebene des Living Labs, z. B. durch Öffentlichkeitsarbeit und Zusammenarbeit Beantwortung politischer Anfragen, Bürgeranfragen etc. |

| | | |
|---|---|---|
| **2.** | **Formale Anforderungen**<br>Abgeschlossenes Hochschulstudium (Master/Diplom) der Fachrichtungen Landschaftsarchitektur, Freiraumplanung, Stadt- und Regionalplanung, Umweltwissenschaften, Geographie oder Agrarwissenschaften bzw. vergleichbare Fachrichtungen<br><br>sowie erste Berufserfahrung (mind. 1 Jahr); wünschenswert im Themenfeld Urban Gardening / Gemeinschaftsgärten | Gewichtungen entfallen hier |

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

| **3. LEISTUNGSMERKMALE** | | **Gewichtungen *** | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **3.1 FACHKOMPETENZEN** | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 3.1.1 | Einschlägige Fachkenntnisse der zivilgesellschaftlichen Stadt-, Raum- und Freiraumentwicklung; insb. im Bereich Urban Gardening, Gemeinschaftsgärten, Urbane Landwirtschaft | X | | | |
| 3.1.2 | Fachkenntnisse im Bereich Agrarökologie, insb. im Kontext kleinerer landwirtschaftlicher Betriebe wie Solidarische Landwirtschaft, Marktgärtnereien | | X | | |
| 3.1.3 | Erfahrungen im konzeptionellen Arbeiten | | X | | |
| 3.1.4 | Erfahrungen im Projektmanagement von komplexen Vorhaben und/oder Reallaboren | X | | | |
| 3.1.5 | Sehr gute Englisch-Kenntnisse in Wort und Schrift (Fachsprachliche Kenntnisse erwünscht) | X | | | |
| 3.1.6 | Fachkenntnisse der Methoden der Sozialwissenschaften, insb. Interviews, Netzwerk- und Policyanalysen | | X | | |
| 3.1.7 | Fachkenntnisse des Bau-, Planungs-, Umwelt- und Naturschutzrechts und ökologische Grundkenntnisse | | | | X |
| 3.1.8 | Erfahrungen im Umgang mit verschiedenen Stakeholdern und ihren (teilweise widersprüchlichen) Interessen, Mediation und Prozessmoderation, Ansprache unterschiedlicher Partner/innen | | X | | |
| 3.1.9 | Erfahrungen im Bereich der Öffentlichkeitsarbeit, Wissenstransfer sowie Durchführung und Moderation von Veranstaltungen | | X | | |
| 3.1.10 | Erfahrung in der Formulierung von Forschungs-Projektberichten und in der Fördermittel-Verwaltung | | X | | |
| 3.1.11 | EDV-Kenntnisse üblicher Bürokommunikation (bspw. MS Office, Outlook), zu graphischen Darstellungen und mediengerechter Aufarbeitung von komplexen Sachverhalten sowie Geoinformationssystemen | | | X | |

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

| | ►Erläuterung der Begriffe<br>● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen | Gewichtungen | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| **3.2 PERSÖNLICHE KOMPETENZEN** | | | | | |
| 3.2.1 | **LEISTUNGS-, LERN- UND VERÄNDERUNGSFÄHIGKEIT**<br>► 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 | | |
| | • zeigt Eigeninitiative in der Bewältigung der (auch komplexer) Aufgaben<br>• bewältigt hohe Arbeitsmengen in gleichbleibender Qualität<br>• stellt sich auf neue Anforderungen / Aufgabenschwerpunkte /organisatorische Veränderungen ein<br>• stellt sich schnell auf neue Situationen ein<br>• behält auch unter Zeitdruck / bei wechselnden Inhalten den Überblick<br>• erkennt den eigenen Fortbildungs- und / oder Informationsbedarf<br>• nutzt aufgabenbezogene Fortbildungsangebote<br>• strebt nach Möglichkeiten der eigenen Qualifizierung / Weiterbildung<br>• verknüpft gewonnene Erkenntnisse mit vorhandenem Wissen und Erfahrungen<br>• initiiert innovative Entwicklungen und / bzw. zeigt sich innovativen Entwicklungen gegenüber aufgeschossen<br>• hinterfragt und optimiert eigene Arbeitsabläufe aufgabenkritisch | | | | |
| 3.2.2 | **ORGANISATIONSFÄHIGKEIT**<br>► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren. | X | | | |
| | • erledigt die übertragenen Aufgaben eigenständig und kontinuierlich<br>• stellt sich auf neue/veränderte Aufgaben, Situationen und Probleme ein<br>• ist zur Übernahme neuer Aufgaben bereit<br>• akzeptiert kurzfristige Veränderungen<br>• wendet neue Arbeitsmittel und Technik an | | | | |
| 3.2.3 | **ZIEL- UND ERGEBNISORIENTIERUNG**<br>► 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

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | • richtet das eigene Arbeitsverhalten an Zielstellungen aus<br>• arbeitet mit wenig Anleitungsaufwand<br>• weiß, wann Vorgesetzte einzuschalten sind<br>• erkennt wirtschaftliche Zusammenhänge<br>• setzt sich realistische Ziele / entwickelt Schwerpunkte<br>• formuliert und plant Zwischenziele / Meilensteine<br>• organisiert und bearbeitet die Aufgaben nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten<br>• zeigt Verantwortung für den ökonomischen Ressourceneinsatz<br>• entwickelt Strukturen und Strategien zur Zielerreichung<br>• erkennt und berücksichtigt ressortübergreifende<br>• Zusammenhänge / Belange Dritter<br>• setzt Ressourcen (Zeit, Arbeitskraft, Kosten, Arbeitsmittel)<br>• ökonomisch ein<br>• plant frühzeitig und kalkuliert Risiken und deren Folgen mit ein<br>• richtet Entscheidungen und die eigene Arbeitsorganisation auf die Verwaltungsinteressen/-ziele hin aus<br>• erkennt Entwicklungstendenzen und handelt zukunftsorientiert / innovativ<br>• bearbeitet Aufgaben nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten bzw. führt Soll-Ist-Analyse vorausschauend durch und wägt Vor- und Nachteile von Entscheidungen und Alternativen ab | | | | |
| 3.2.4 | **ENTSCHEIDUNGSFÄHIGKEIT**<br>► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen. | | | X | |
| | • trifft eindeutige und nachvollziehbare Entscheidungen<br>• entscheidet angemessen zeitnah<br>• bezieht alle zur Verfügung stehenden Informationen in Entscheidungsprozesse mit ein, wägt Alternativen ab<br>• formuliert Entscheidungsvorschläge, berücksichtigt dabei Auswirkungen und zeigt ggf. Alternativen auf<br>• revidiert oder modifiziert Entscheidungen auf der Basis von neuen Erkenntnissen und/oder Informationen<br>• steht zu getroffenen Entscheidungen<br>• übernimmt Verantwortung für eigene Entscheidungen | | | | |
| 3.2.5 | **VERHANDLUNGSGESCHICK**<br>► Fähigkeit, Verhandlungsziele durch eine straffe, faire und überzeugende Verhandlungsführung zu erreichen. | | | X | |
| | • legt Verhandlungsziel fest<br>• nimmt Argumente und Ideen auf und formuliert eigene Standpunkte<br>• nimmt neue Informationen auf und bezieht diese in die Verhandlung mit ein<br>• überzeugt durch Argumente | | | | |

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | • entwickelt alternative Vorschläge - z.B. aus der Diskussion heraus | | | | |
| 3.2.6 | **BERATUNGSFÄHIGKEIT**<br>► Fähigkeit, bei den zu Beratenden Interessenlagen herauszufinden und adressatengerecht Lösungsmöglichkeiten / Angebote aufzuzeigen. | X | | | |
| | • verhält sich offen und zugewandt<br>• nimmt sich angemessen Zeit für das Gespräch<br>• hört zu, ohne zu unterbrechen<br>• berät personen-, situationsbezogen und ggf. lösungsorientiert<br>• erarbeitet mit Beratenen deren Interessenlage und Beratungsziele<br>• entwickelt Alternativen und kann diese vermitteln<br>• zeigt im Rahmen des eigenen Beratungsauftrags<br>• Angebote / Maßnahmen auf<br>• fasst Gespräche zusammen und sichert Ergebnisse<br>• beachtet konsequent die Regeln von Vertraulichkeit | | | | |
| 3.2.7 | **SELBSTSTÄNDIGKEIT**<br>► Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsraum aktiv auszufüllen. | X | | | |
| | • erkennt Handlungsbedarfe, setzt sich realistische Ziele und die erforderlichen Schwerpunkte<br>• ergreift Eigeninitiative und gibt Impulse / Ideen | | | | |

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

| | | Gewichtungen | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| **3.3 SOZIALKOMPETENZEN** | | | | | |
| 3.3.1 | **KOMMUNIKATIONSFÄHIGKEIT**<br>► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen. | X | | | |
| | • geht auf andere zu, tauscht sich regelmäßig aus<br>• kommuniziert klar und verständlich<br>• kommuniziert adressaten- und anlassgerecht<br>• hört zu, ohne zu unterbrechen<br>• argumentiert sach- und situationsbezogen<br>• gibt Informationen in verständlicher Form weiter<br>• erläutert Zusammenhänge und gibt Wissen weiter<br>• strukturiert das Gespräch, fasst zusammen, sichert Ergebnisse | | | | |
| 3.3.2 | **KOOPERATIONSFÄHIGKEIT**<br>► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben. | X | | | |
| | • agiert respektvoll und hilfsbereit in der Zusammenarbeit mit anderen<br>• hält Zeiten und getroffene Absprachen/ Vereinbarungen ein interessiert sich für und respektiert die Ideen und Meinungen anderer<br>• argumentiert sachbezogen<br>• verhält sich berechenbar und fair<br>• zeigt bei überzeugenden Argumenten anderer Kompromissbereitschaft<br>• gibt eigenes Wissen weiter und hält keine wichtigen Informationen zurück<br>• lässt konstruktive Kritik anderer zu<br>• trägt nicht nach | | | | |
| 3.3.3 | **DIENSTLEISTUNGSORIENTIERUNG**<br>► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für externe und interne Kundinnen und Kunden zu begreifen. | | | X | |
| | • verhält sich Kundinnen und Kunden gegenüber freundlich/höflich und aufgeschlossen<br>• versteht die eigene Aufgabenerledigung als Service / Dienstleistung<br>• findet bei Auskünften und Informationen stets den richtigen Ton<br>• argumentiert verständlich und adressatengerecht<br>• geht auf die Anliegen und Anfragen angemessen ein<br>• entscheidet sachgerecht und nachvollziehbar<br>• nimmt Beschwerden ernst / geht Beschwerden nach<br>• bearbeitet Anliegen von Kundinnen und Kunden zügig<br>• berät und informiert Kundinnen und Kunden umfassend | | | | |

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 3.3.4 | **DIVERSITY-KOMPETENZ**<br>► 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 | |
| | <u>Wissen:</u><br>• berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen<br>• kennt und berücksichtigt Maßnahmen und Strategien, um bestehende Barrieren abzubauen<br>• wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGlG etc.)<br><br><u>Haltung:</u><br>• zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt)<br>• ist fähig zum Perspektivwechsel<br>• ist bereit, gewohntes Denken und eigene Verhaltensweisen zu hinterfragen und zu verändern<br>• positioniert sich gegen Diskriminierung<br><br><u>Können:</u><br>• berücksichtigt die unterschiedlichen Lebens- und Bedarfslagen von Menschen in der Aufgabenwahrnehmung<br>• wirkt aktiv darauf hin, bestehende (strukturelle) Barrieren abzubauen | | | | |
| 3.3.5 | **MIGRATIONSGESELLSCHAFTLICHE KOMPETENZ**<br>► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG<br>1. bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,<br>2. die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie<br>3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln. | | | X | |
| | <u>Wissen:</u><br>• weiß um und berücksichtigt die besonderen Situationen von Menschen mit Migrationsgeschichte, die z.B. durch prekäre Aufenthaltssituation, Diskriminierungserfahrungen, Mehrsprachigkeit usw. geprägt sein kann | | | | |

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | • weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an<br>• weiß um und berücksichtigt die Vielfältigkeit der Lebenssituationen, Lebensstile und Erfahrungen von Menschen mit Migrationsgeschichte<br><br><u>Haltung:</u><br>• lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden<br>• ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung<br>• reflektiert die eigenen Denkmuster und Prägungen<br><br><u>Können:</u><br>• pflegt einen offenen, respektvollen und achtsamen Umgang gegenüber Menschen mit Migrationsgeschichte<br>• erkennt Ausgrenzung und kann Instrumente der Förderung von Menschen mit Migrationsgeschichte anwenden<br>• berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus | | | | |
| 3.3.6 | **TEAM-/ BZW. GRUPPENFÄHIGKEIT**<br>► Fähigkeit, mit anderen an gemeinsamen Zielsetzungen zu arbeiten bzw. konstruktiv in Gruppen mit anderen zusammen zu arbeiten. | | X | | |
| | • bringt sich in die fachliche und kollegiale Zusammenarbeit des Teams /der Gruppe ein<br>• verhält sich in der Zusammenarbeit offen / fair / partnerschaftlich<br>• greift Ideen und Vorschläge auf und führt sie weiter<br>• teilt eigenes Wissen mit anderen<br>• gibt eigene Erfahrungen an andere weiter<br>• stellt Ziele des Teams in den Vordergrund<br>• teilt Erfolge mit anderen<br>• respektiert unterschiedliche Meinungen und wirkt bei Konflikten an Kompromissbildungen mit | | | | |
| 3.3.7 | **INFORMATIONSVERHALTEN**<br>► Fähigkeit, mit Informationen angemessen umzugehen bzw. Informationen adäquat zu verarbeiten. | X | | | |
| | • ordnet unterschiedliche Arten von Informationen zutreffend ein<br>• leitet Informationen in verständlicher Form weiter<br>• bereitet Informationen ansprechend und verständlich auf<br>• organisiert Informationswege | | | | |

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

| | | |
|---|---|---|
| | • hält keine wichtigen Informationen zurück<br>• vereinbart Informations- und Berichtswege<br>• hält sich an die Regeln von Vertraulichkeit | |

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich