

<p style="text-align: center;"><b>Anforderungsprofil</b>  <b>Referendariat in der Laufbahnfachrichtung technische Dienste Laufbahnzweig „Architektur“</b></p>	<p>Stand: Januar 2026  Ersteller/in: Frau Dr. Adam  (V S 1)</p>
---	---

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils

<p><b>Dienststelle:</b>  Senatsverwaltung für Stadtentwicklung,  Bauen und Wohnen</p> <p><b>Organisationseinheit:</b>  <b>Abt. V - Hochbau</b></p>
--

<b>1.</b>	<p><b>Beschreibung des Arbeitsgebietes:</b>  Das Referendariat im Laufbahnzweig Architektur wird im Rahmen eines Vorbereitungsdienstes für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des technischen Dienstes durchgeführt. Es dauert einschließlich der Prüfungszeit mindestens zwei Jahre. Die Referendarinnen und Referendare werden zu Beamten auf Widerruf ernannt. Neben der Ausbildung in fachbezogenen Schwerpunktbereichen der Laufbahn sowie der damit zusammenhängenden Verwaltungs- und Arbeitsabläufe gehört zur Ausbildung auch der Besuch von praxisbezogenen Lehrveranstaltungen. Darüber hinaus sollen in der Ausbildung die Fähigkeiten für die Übernahme von Leitungsfunktionen erworben werden. Der Vorbereitungsdienst endet mit dem Staatsexamen.</p>
-----------	--

<b>2.</b>	<p><b>Formale Anforderungen</b>  In den Vorbereitungsdienst für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der technischen Dienste im Laufbahnzweig Architektur sind Bewerber/innen geeignet, die jeweils als konsekutiven Studienabschluss,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ein mit einem Mastergrad oder einem gleichwertigen Abschluss abgeschlossenes Studium an einer Universität in der Fachrichtung Architektur haben  oder</li> <li>• ein mit einem Mastergrad abgeschlossenes Hochschulstudium an einer Fachhochschule, das für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 akkreditiert wurde, in der Fachrichtung Architektur haben.</li> </ul> <p>Voraussetzung ist ferner die Erfüllung der gesetzlichen Voraussetzungen für die Berufung in das Beamtenverhältnis</p>	Gewichtungen entfallen hier
-----------	---	--------------------------------

<b>3. Leistungsmerkmale</b>		<b>Gewichtungen *</b>			
<b>3.1. Fachkompetenzen</b>		4	3	2	1
3.1.1	Fachkenntnisse für die Leitung und Steuerung besonders schwieriger und verantwortungsvoller Baumaßnahmen			x	
3.1.2	Kenntnisse des öffentlichen und privaten Baurechts			x	
3.1.3	Interesse für die Entwicklung der baulichen Infrastruktur des Landes	x			
3.1.4	Architektur- und Kulturverständnis, Technikverständnis		x		
3.1.5	Bereitschaft sich in die Rechtsmaterien des Haushalts-, Vergabe-, Vertrags- und Honorarrechts einzuarbeiten.		x		
3.1.6	Kenntnisse der Kosten- und Leistungsrechnung und für betriebswirtschaftliche Vorgänge sowie im Controlling				x
3.1.7	Kenntnisse der Verfahren und Standards des Facility Managements				x
3.1.8	Verständnis und Interesse für politische Belange		x		
3.1.9	Bereitschaft, sich Kenntnisse im Verwaltungs- und öffentlichen Dienstrecht anzueignen		x		
3.1.10	Anwenderkenntnisse für die DV-gestützte sowie für die Arbeit mit Standardsoftware				x
3.1.11	Bereitschaft, der Korruption durch Transparenz und Offenheit bewusst zu begegnen	x			
<u>Methodische Kompetenzen</u>					
3.1.12	Sehr gute Kenntnisse und einschlägige Erfahrungen im Projektmanagement			x	
3.1.13	Moderations- und Präsentationstechniken			x	
3.1.14	konkrete Vorstellung von Teamarbeit		x		
3.1.15	Innovationsbereitschaft und Engagement für die Verbesserung der Arbeitsprozesse und für IT-Verfahren				x

	► Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	<b>Gewichtungen</b>			
		4	3	2	1
<b>3.2</b>	<b>Persönliche Kompetenzen</b>				
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. ● bleibt auch bei öffentlichem und zeitlichem Druck handlungs- und entscheidungsfähig ● kennt eigene Strategien Blockaden abzubauen, ist authentisch ● reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän und passt Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an ● kann sich auf neue Aufgaben einstellen ● arbeitet engagiert, akzeptiert Ideen / Herangehensweisen Anderer ● arbeitet proaktiv ● überprüft die Wirtschaftlichkeit der Maßnahmen ● Strebt nach und übernimmt Verantwortung ● Arbeitet mit wenig Anleitungserfordernis	x			
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren. ● überblickt komplexe Zusammenhänge und schaut über den Tellerrand ● strukturiert komplexe Sachverhalte/ Fragestellungen klar und übersichtlich ● verbindet Zielvorgaben und fachliche Möglichkeiten ausgewogen und nachvollziehbar ● erkennt frühzeitig Entwicklungen und schätzt Risiken realistisch ein ● richtet die Arbeitsorganisation auf die zu erreichenden Ziele aus	x			
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen. ● Entscheidet gewissenhaft; steuert und unterstützt den Zielerreichungsprozess ● optimiert das Kosten-Nutzen-Verhältnis ● setzt die richtigen Prioritäten	x			

3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.			x	
	• Erkennt Entscheidungsbedarfe und greift sie rechtzeitig auf				
	• Wägt unterschiedliche Entscheidungsalternativen ab				
	• Nutzt geeignete Indikatoren/Kennzahlen für die Entscheidungsfindung und zur Steuerung				
	• Bezieht Fachleute und Betroffene ein				
3.2.5	Flexibilität ► Fähigkeit, sich schnell auf veränderte Umfeldbedingungen, neue Anforderungen und andere Menschen einzustellen.		x		
	• Kann improvisieren				
	• Erkennt und schafft Optionen / Alternativen				
	• Akzeptiert Ideen / Herangehensweisen Anderer				
	• Akzeptiert kurzfristige Veränderungen				
3.2.6	Verantwortungsbereitschaft ► ist bereit, für ihr/sein Handeln einzustehen und erkennt ihren/seinen Verantwortungsbereich		x		
	• trifft Entscheidungen und übernimmt dafür die Verantwortung				
	• steht zu ihren/ seinen Handlungen				
	• übernimmt freiwillig Aufgaben, die zu dem Verantwortungsbereich gehören				

3.3	<b>Sozialkompetenzen</b>				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.		x		
	• eröffnet Handlungsspielräume				
	• verhält sich kollegial; schafft und schenkt Vertrauen				
	• formuliert adressatengerecht				
	• berät sich und zieht ggf. Expertenwissen hinzu				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.		x		
	• erkennt Konflikte frühzeitig, thematisiert sie, spricht sie offen und sachlich an				
	• ist fähig, Widerstände und Kritik auszuhalten und aufzulösen				
	• reflektiert eigenes Denken und Handeln				
	• arbeitet transparent und offen, ist vertrauenswürdig				
	• hält sich an Absprachen				
	• verhält sich neutral				
	• ist bereit, Wissen und Ergebnisse zu teilen und zu dokumentieren				

	<ul style="list-style-type: none"> <li>nimmt Ideen, Ansichten und Vorgehensweisen anderer auf und bezieht sie in Entscheidungen ein</li> </ul>				
3.3.3	<b>Dienstleistungsorientierung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.</li> </ul>			X	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• agiert adressatengerecht</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kann zwischen eigenen und externen Interessen unterscheiden</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tritt sicher, natürlich und respektvoll auf</li> </ul>				
3.3.4	<b>Kritikfähigkeit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>► Fähigkeit, sich sachlich und konstruktiv mit Kritik und Fehlern bei sich selbst und anderen auseinanderzusetzen</li> </ul>		X		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lässt Kritik an der eigenen Person oder dem eigenen Verhalten zu</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ist selbstkritisch</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• übt sachliche Kritik und nimmt sie offen entgegen</li> </ul>				
3.3.5	<b>Diversity-Kompetenz</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>► 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.</li> </ul>		X		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• identifiziert Unterschiede und Gemeinsames sowie Ungleichbehandlungen und wirkt aktiv auf Chancengleichheit hin</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• versteht und respektiert andere Verhaltensweisen und Denkmuster</li> </ul>				
	<b>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,</li> <li>2. die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabemhemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</li> <li>3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</li> </ol>			X	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stellt sich auf andere Kulturen ein</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennt die Lebensbedingungen zugewanderter Bevölkerungsgruppen</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kann dieses Wissen in problemlösende Handlungsstrategien umsetzen</li> </ul>				

3.3.7	<p>Gender Kompetenz</p> <p>► Fähigkeit, Unterschiede und Ungleichbehandlungen beider Geschlechter zu identifizieren und aktiv auf Chancengleichheit hinzuwirken</p>			x	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kann mit Konflikten und Missverständnissen umgehen, die in unterschiedlichen Geschlechterrollen begründet sind</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennt Geschlechterrollen, Stereotypen und ihre Wirkungen und kann diese Erkenntnisse in Sacharbeit transferieren</li> <li>• Reflektiert die eigene Geschlechterrolle im beruflichen Alltag</li> </ul>				
3.3.8	<p>Präsentationsfähigkeit (siehe auch 3.1.13)</p> <p>► Fähigkeit, Inhalte situations- und adressatengerecht aufzubereiten und mit Hilfe von Medien, Arbeitsmitteln/ -techniken strukturiert zu vermitteln</p>			x	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verwendet visuelle Hilfsmittel</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berücksichtigt zeitliche Vorgaben</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ist aufgeschlossen gegenüber neuen Arbeitsmitteln und -techniken</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tritt sicher, natürlich und respektvoll auf</li> </ul>				
3.3.9	<p>Verhandlungsgeschick, Durchsetzungsvermögen</p> <p>► Fähigkeit, Vorstellungen und Entscheidungen zu verwirklichen, auch gegen Widerstände</p>		x		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vertritt den eigenen Standpunkt sachlich und konsequent</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• hat ein Verhandlungsziel, verhandelt strukturiert und lässt Nachfragen zu, nimmt dabei neue Informationen auf</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sucht Lösungen/ Alternativen, die allen Beteiligten dienen und zeigt Kompromissbereitschaft</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vermittelt schlechte/ unerfreuliche Nachrichten/ Entscheidungen für den Empfänger nachvollziehbar</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ist verlässlich</li> </ul>				
3.3.10	<p>Kenntnis der englischen Sprache</p> <p>► Fähigkeit, die Sprache zu verstehen und einfache Kommunikation in Wort und Schrift zu führen</p>		x		

				Gewichtungen			
				4	3	2	1
<b>3.4</b>	<b>Führungskompetenzen</b> (wenn sie im Aufgabengebiet erforderlich sind)						
3.4.1	<p>Strategische Kompetenz</p> <p>► Fähigkeit, das eigene Denken und Handeln auf langfristige Ziele auszurichten, Entwicklungen und Probleme frühzeitig zu erkennen, folgerichtig zu beurteilen und denkbare Lösungen unter Berücksichtigung von Gesamtinteressen zu finden.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• überblickt Gesamtzusammenhänge und nimmt gedanklich Entwicklungen vorweg</li> <li>• liefert logisch schlüssige und realisierbare Lösungsmöglichkeiten sowie konkrete Umsetzungsschritte</li> </ul>		x				
3.4.2	<p>Personalentwicklungskompetenz</p> <p>► Fähigkeit, die Potenziale und Motive der Beschäftigten zu erkennen, zu erhalten und so zu fördern, dass ein optimales Verhältnis zwischen den Bedarfen und Zielen der Organisation und den Bedarfen und Zielen der Beschäftigten entsteht.</p> <p>► Fähigkeit, die gesetzliche Verpflichtung zur Förderung von Frauen und Gleichstellung aus § 3 Abs. 1 LGG im Umgang mit weiblichen Beschäftigten anzuwenden (Frauenförderkompetenz).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• erhält und fördert gezielt die Qualifikation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter</li> <li>• begreift die Vielfalt von Menschen als Bereicherung für ihr/sein Team und sorgt für Gleichberechtigung und Gleichbehandlung</li> <li>• spricht Anerkennung und Kritik konstruktiv aus, gibt individuelles Feedback</li> <li>• integriert Menschen mit Behinderung in den Alltag des Teams, setzt sich für die Schaffung der erforderlichen Rahmenbedingungen ein und berücksichtigt die Belange Schwerbehinderter gem. § 164 Abs. 2 und 4 Satz 1 Nr. 1 und 2 SGB IX</li> <li>• Vereinbart realistische Ziele</li> <li>• führt zielorientiert und kooperativ, kontrolliert und strukturiert maßvoll</li> <li>• bezieht Projektbeteiligte bei Entscheidungsprozessen situationsgerecht ein</li> <li>• informiert sich regelmäßig über den Stand der Arbeit und fragt nach Zwischenergebnissen</li> <li>• erkennt Leistungspotentiale und Bedürfnisse, fördert und unterstützt Motivation und Qualifikation</li> <li>• pflegt kollegiale Umgangsformen</li> </ul>			x			

3.4.3	Selbstentwicklungskompetenz ► Bereitschaft und Fähigkeit, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln.	x			
	● reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarfe				
	● zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lernbereit und nimmt an Angeboten zur Qualifizierung teil				
3.4.4	Innovationskompetenz ► Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln.		x		
	● initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse				
	● verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarfe				
3.4.5	Repräsentations- und Netzwerkkompetenz ► 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.		x		
	● tritt vor Personengruppen sicher und adressatengerecht auf				
	● vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin positiv nach außen				
3.4.6	Delegations- und Teamfähigkeit ► Fähigkeit, Aufgaben und Verantwortung situations-, sach- und anforderungsgerecht zuzuordnen und Arbeit in Gruppen, zur gemeinsamen Lösungsfindung zu unterstützen		x		
	● delegiert (Teil-)Aufgaben und -verantwortung und überträgt diese situations-, sach- und personenrecht				
	● vereinbart/setzt klare und realistische Ziel- und Zeitvorgaben, überprüft diese und reagiert auf sich ändernde Rahmenbedingungen				
	● erkennt Belastbarkeits- und Leistungsgrenzen der Mitarbeiter/innen				
	● hat konkrete Vorstellungen von Teamarbeit bzw. Teambildungsvorgaben und fördert diese				
3.4.7	Motivationsfähigkeit ► Fähigkeit im Umgang mit Lob, Anerkennung und Kritik sowie der Beschreibung und Einschätzung von Leistung und Verhalten von Mitarbeitenden			x	
	● drückt sowohl Positives als auch Unangenehmes klar aus; spricht Themen und schwierige Themen an, auf der Basis von Zielen und Verabredungen				
	● spricht nur auf der Basis von Tatsachen Lob, Anerkennung und Kritik aus				
	● gibt zeitnahe Feedback				
	● pflegt kollegiale Umgangsformen				