

Anforderungsprofil Referendariat in der Laufbahnfachrichtung technische Dienste Laufbahnzweig „Landespflge“	Stand: Januar 2026 Erstellung: Ausbildungsbe- hörde SenMVKU
--	---

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Dienststelle: Senatsverwaltung für Mobilität, Verkehr, Klimaschutz und Umwelt Abt. III – Naturschutz und Stadtgrün
--

1.	Beschreibung des Arbeitsgebietes: Das Referendariat im Laufbahnzweig Landespflge wird im Rahmen eines Vorbereitungsdienstes für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des technischen Dienstes durchgeführt und dauert regelmäßig zwei Jahre einschließlich der Prüfungszeit. Die Referendarinnen und Referendare werden zu Beamtinnen und Beamten auf Widerruf ernannt. Ziel des Referendariats ist es, Nachwuchskräfte für den höheren technischen Verwaltungsdienst auszubilden und auf eine spätere verantwortungsvolle Tätigkeit im öffentlichen Dienst vorzubereiten. Die Ausbildung beinhaltet zum einen, das auf der Hochschule erworbene Wissen in der Praxis anzuwenden und zu ergänzen. Zum anderen werden umfassende Kenntnisse vor allem auf den Gebieten Verwaltung, Recht, Planung und Führungsaufgaben sowie Wirtschaftlichkeit vermittelt. Neben dem Kennenlernen fachbezogener Schwerpunktbereiche sowie der damit zusammenhängenden Verwaltungs- und Arbeitsabläufe gehört zur Ausbildung auch der Besuch von praxisbezogenen Lehrveranstaltungen. Der Vorbereitungsdienst endet mit dem Staatsexamen.
-----------	---

2.	<p>Formale Anforderungen</p> <p>In den Vorbereitungsdienst für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der technischen Dienste im Laufbahnzweig Landespflege können Bewerbende eingestellt werden,</p> <ul style="list-style-type: none"> • die einen konsekutiven Studiengang der Fachrichtung Landespflege/ Landschaftsplanung oder einen vergleichbaren Studiengang in den unten angegebenen Fachrichtungen mit einem Mastergrad oder einem gleichwertigen Abschluss abgeschlossen haben, sofern dabei das in den Sondervorschriften der Fachrichtungen* festgelegte Wissensspektrum nachgewiesen wird. Ein Masterabschluss an einer (Fach-)Hochschule wird anerkannt, soweit er für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 akkreditiert wurde, und • die die gesetzlichen Voraussetzungen für die Berufung in das Beamtenverhältnis erfüllen. <p>Geeignete Studienfachrichtungen sind u.a.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Landespflege und Naturschutz • Landschaftsplanung • Landschafts- und Freiraumentwicklung • Landschaftsarchitektur • Umweltplanung oder vergleichbare Studiengänge. <p><i>*siehe dazu: Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für den Zugang zum zweiten Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der technischen Dienste des Landes Berlin (APO-TD-Referendariat-VO) in der jeweils geltenden Fassung</i></p>
----	---

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
	3.1. Fachkompetenzen	4	3	2	1
3.1.1	Grundlegende Fach- und Rechtskenntnisse in folgenden Teilbereichen der Landespflege: Naturschutz und Landschaftspflege, Landschaftsplanung, Grünordnung, Landschaftsökologie (einschl. Botanik/ Vegetationskunde, Geologie/ Bodenkunde)	X			
3.1.2	Planerische Fähigkeiten auf dem Gebiet der Landschaftsarchitektur sowie der Landschafts-, Grünordnungs- und Objektplanung		X		
3.1.3	Grundlegendes Fachwissen des Landschafts- und Grünflächenbaus und dessen methodische Anwendung			X	
3.1.4	Fachbezogenes Ergänzungswissen in folgenden Fachgebieten: Raumordnung, Landes- und Regionalplanung, Stadtplanung, Bauplanungsrecht, Bauordnungsrecht sowie Wasserwirtschaft, Ingenieurbiologie, Land- und Forstwirtschaft, Umweltschutz, Immissionschutz und Abfallwirtschaft			X	

	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen			
		4	3	2	1
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.	X			
	• behält den Überblick und reagiert überlegt				
	• setzt Prioritäten und arbeitet ergebnisorientiert				
	• arbeitet konstant, auch unter Stress				
	• Umgang mit kurzfristigen wechselnden Aufgabenstellungen				
	• integriertes Denken und vernetztes ergebnisorientiertes Arbeiten				
	• kann komplexe Sachverhalte zügig erschließen und ist bereit sich zügig in neue Sachverhalte einzuarbeiten				
	• antizipiert Problemlagen und zeigt Lösungswege auf				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	X			
	• strukturiert Aufgaben selbständig und ergebnisorientiert, setzt Prioritäten				
	• setzt Prioritäten, ist zuverlässig, hält Termine ein				
	• hält flexibel				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.		X		
	• achtet auf vorhandene finanzielle, zeitliche und personelle Ressourcen				
	• organisiert Arbeitsabläufe vorausschauend nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten				
	• bedenkt Vor- und Nachteile und bezieht künftige Entwicklungen ein				

3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.		X		
	• überblickt Gesamtzusammenhänge und berücksichtigt Folgewirkungen				
	• systematisiert alle zur Verfügung stehenden Informationen zur Entscheidungsvorbereitung				
	• trifft klare und eindeutige Entscheidungen				
	• bezieht auch gegenüber Vorgesetzten klare Standpunkte				
	• übernimmt Verantwortung für das eigene Handeln				
	• setzt realistische Ziele und die erforderlichen Schwerpunkte				
	• besitzt hohe Motivation				
3.2.5	Strategisches und komplexes Denken ► 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.		X		
	• durchdenkt und entwickelt Strategien zur Problemlösung				
	• erkennt und nutzt Zusammenhänge				
	• bezieht künftige Entwicklungen ein				
3.2.6	Innovationsfähigkeit und Kreativität ► Fähigkeit, Entwicklungstendenzen zu erkennen und diese zukunftsorientiert umzusetzen		X		
	• Ist Innovationen gegenüber aufgeschlossen				
	• Initiiert Veränderungsprozesse				
	• Entwickelt eigene Ideen und regt neue Lösungen an				
3.2.7	Verhandlungsgeschick ► Fähigkeit in Verhandlungen zu überzeugen und eigene fachliche Belange überzeugend durchzusetzen		X		
	• besitzt in ausgeprägtem Maß Kompetenz, Problembewusstsein und Selbstvertrauen				
	• ist verlässlich in Verhandlungen				
	• verhandelt strukturiert an Argumenten und lässt Nachfragen zu, nimmt dabei neue Informationen auf				
	• kann andere dazu bringen, die eigenen Überzeugungen zu übernehmen				

		Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	X			
	• erläutert die Zusammenhänge und gibt Informationen in angemessenem Umfang weiter				
	• bindet die Gruppe in Netzwerke ein				
	• verhält sich offen und freundlich zu Mitarbeitern/innen und Kunden/innen				
	• stellt das Ziel und nicht die eigene Person in den Vordergrund				
	• Teamfähigkeit				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.		X		
	• spricht unangenehme Situationen an				
	• entwickelt Ideen zur Lösung				
	• überzeugt Andere durch Kompetenz und Argumente				
	• argumentiert bezogen auf den/die Gesprächspartner/in				
	• setzt sich im Interesse der Sache durch				
	• stellt win-win-Situationen her				
	• lässt Kritik zu und übt konstruktive Kritik				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.	X			
	• stellt die Arbeit der Verwaltung nach außen durch Präsenz, Entscheidung, Auftreten und Sprache angemessen dar				
	• macht Arbeit und Ergebnisse durch Informationen transparent				
	• informiert adressatengerecht durch didaktische Fähigkeit				
	• verhält sich Kunden gegenüber freundlich und aufgeschlossen				
	• versteht sich als Dienstleister				

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	
	• Beachtet diversityspezifische Fragestellungen innerhalb der eigenen Fachthematik				
	• Erkennt und schafft die erforderlichen Rahmenbedingungen zur Berücksichtigung der Chancengleichheit				
	• verhandelt strukturiert an Argumenten und lässt Nachfragen zu, nimmt dabei neue Informationen auf				
	• kann andere dazu bringen, die eigenen Überzeugungen zu übernehmen				
3.2.5	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 teilhabebehemmenden 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	
	• ist in der Lage, sich in fremden Situationen zu bewähren unter Beibehaltung der fachlichen, methodischen und sozialen Kompetenz				
	• ist informiert über internationale rechtliche, kulturelle und wirtschaftliche Beziehungen und Strukturen				