

Anforderungsprofil Referendariat in der Laufbahnfachrichtung technische Dienste, Laufbahnzweig „Städtebau“	Stand: Januar 2026 Ersteller/in: Frau Voß (Ausbildungsleitung) II A 34
---	--

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle:
Senatsverwaltung für Stadtentwicklung,
Bauen und
Wohnen
Abt. II – Städtebau und Projekte

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

Das Referendariat im Laufbahnzweig Städtebau 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 Beamtinnen und 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 auch die Fähigkeiten für die Übernahme von Leitungsfunktionen erworben werden. Der Vorbereitungsdienst endet mit dem Staatsexamen.

2. Formale Anforderungen

Voraussetzung für den Zugang zum Vorbereitungsdienst für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des technischen Dienstes im Laufbahnzweig Städtebau ist

- ein mit einem Mastergrad oder einem gleichwertigen Abschluss abgeschlossenes Studium an einer Universität in den unten angegebenen Fachrichtungen, oder
- ein mit einem Mastergrad abgeschlossenes Hochschulstudium an einer Fachhochschule, das für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 akkreditiert wurde.
- und
- Erfüllung der gesetzlichen Voraussetzungen für die Berufung in das Beamtenverhältnis.

Geeignete Studienfachrichtungen sind u.a.

- Stadt- und Regionalplanung,
- Raumplanung,
- Urban Design / Urbanistik,

	• bzw. vergleichbare Studienfachrichtungen mit der <i>Studienvertiefung Städtebau / Stadtplanung</i>. Bachelor und Masterabschluss müssen inhaltlich aufeinander aufbauen (konsekutiv). 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.
--	---

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1.	Fachkompetenzen	4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse zu gesellschaftlichen, wirtschaftlichen und sozialen Entwicklungstrends	x			
3.1.2	Konzeptionelle Fähigkeiten in der Stadtentwicklungsplanung und der Stadtplanung	x			
3.1.3	Fähigkeiten in der Konzeption und Durchführung von Datenanalysen			x	
3.1.4	Theoretische und praktische Kenntnisse in der Projektarbeit sowie Steuerungsfähigkeiten für Projektarbeit			x	
3.1.5	Kenntnisse des Planungs-, Bau- und Umweltrechts	x			
3.1.6	Moderations- und Präsentationskenntnisse Kenntnis über individuelle Arbeitstechniken (Zeitmanagement, Zielformulierung und Aufgabenanalyse) und einschlägige Gruppen- und Kreativitätstechniken sowie die Fähigkeit zur zielgerichteten Anwendung		x		
3.1.7	EDV- und GIS-Kenntnisse			x	
3.1.8	Sehr gute englische Sprachkenntnisse in Wort und Schrift		x		

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

	► 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. • 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 • behält den Überblick und reagiert überlegt • setzt Prioritäten und arbeitet ergebnisorientiert • arbeitet konstant, auch unter Stress • Umgang mit kurzfristigen wechselnden Aufgabenstellungen	x			
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren. • strukturiert Aufgaben selbständig und ergebnisorientiert • setzt Prioritäten, ist zuverlässig, hält Termine ein • ist flexibel	x			
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen. • achtet auf vorhandene finanzielle, zeitliche und personelle Ressourcen • organisiert Arbeitsabläufe vorausschauend nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten • durchdenkt und entwickelt Strategien zur Problemlösung • erkennt und nutzt Zusammenhänge • bezieht künftige Entwicklungen ein • ist Innovationen gegenüber aufgeschlossen • initiiert Veränderungsprozesse entwickelt eigene Ideen und regt neue Lösungen an		x		
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen. • überblickt Gesamtzusammenhänge und berücksichtigt Folgewirkungen • systematisiert alle zur Verfügung stehenden Informationen zur Entscheidungsvorbereitung		x		

	• trifft klare und eindeutige Entscheidungen • bezieht auch gegenüber Vorgesetzten klare Standpunkte • übernimmt Verantwortung für das eigene Handeln • setzt realistische Ziele und die erforderlichen Schwer-punkte • besitzt hohe Motivation				
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	x			
	• erläutert die Zusammenhänge und gibt Informationen in angemessenem Umfang klar, präzise und adressatenorientiert weiter • verhält sich offen und freundlich gegenüber Mitarbeitern/innen und Kunden/innen, hört aktiv zu, ist zugewandt, hält Blickkontakt • 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 • 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 Kundenkreis 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 • 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 diversitätspezifische Fragestellungen innerhalb der eigenen Fachthematik • erkennt und schafft die erforderlichen Rahmenbedingungen zur Berücksichtigung der Chancengleichheit				

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.		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				
3.3.6	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				