Anforderungsprofil

Stand: 07.05.2025

Ersteller/in (Stellenzeichen): VI GSt
(komm.)

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle:

FV gem. § 17 LGG: 26.05.2025 Schiller

Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie

1.

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

VI A 2.4

Referent (m/w/d) in der Standortplanung öffentlicher allgemeinbildender Schulen

- Erstellung thematischer Analysen zur Schulstandortplanung und Schulnetzentwicklung
- Angelegenheiten der Schulstandortplanung im Zusammenhang mit der Schulentwicklungs- und Schulnetzplanung
- Erstellung von schulfachlichen Stellungnahmen, insbesondere zur Bauleitplanung als Träger öffentlicher Belange, städtebaulichen Untersuchungen, Entwicklungsgebieten und Wettbewerben
- Standortentwicklung und Grundstücksklärungen für neue schulische Infrastruktur
- Unterstützung bei der Vorbereitung des Bau- und Planungsrechtes für Potentialgrundstücke
- Identifizierung des Entwicklungspotentials von Grundstücken unter Berücksichtigung der gesamtstädtischen Belange im Rahmen der Schaffung eines bedarfsgerechten Schulplatzangebotes
- Mitarbeit bei der Koordinierung von Wohnungs- und Schulneubaumaßnahmen
- Mitarbeit bei der Schulinfrastrukturplanung unter den Vorgaben der Flächensicherungsstrategien des Landes Berlin
- Erstellung von Vorlagen zur Standortentwicklung und -zuordnung von Maßnahmen
- Umsetzung schulpolitischer Vorgaben
- Vertretung in ressortübergreifenden und projektbezogenen Arbeitsgruppen (z.B. Strategiegelgespräch Neue Stadtquartiere)
- Übernahme von Aufgaben des Referats VI A nach besonderer Weisung

2.

Formale Anforderungen

Für Beamtinnen und Beamte:

Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des bautechnischen Dienstes.

Gewichtungen
entfallen hier

	<p><u>Für Tarifbeschäftigte:</u> Abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Universitätsdiplom oder Master) in der Fachrichtung Stadt- und Regionalplanung, Raumplanung oder Regionalwissenschaften.</p>
--	---

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1. Fachkompetenzen					
3.1.1	Erfahrungen in der Planung öffentlicher Daseinsvorsorgeeinrichtungen im Rahmen der Stadtentwicklung	☒	☐	☐	☐
3.1.2	Kenntnisse des Baugesetzbuches und der Bauordnung von Berlin	☐	☒	☐	☐
3.1.3	Kenntnisse im Umgang mit verschiedenen Richt- und Orientierungswerten in der sozialen Infrastrukturplanung	☐	☒	☐	☐
3.1.4	Kenntnisse im Umgang mit geografischen Informationssystemen	☐	☒	☐	☐
3.1.5	Kenntnisse über Aufbau- und Ablaufstruktur sowie Zuständigkeitsregelungen der Berliner Verwaltung	☐	☒	☐	☐
3.1.6	Kenntnisse des Verwaltungsverfahrensrechts und der verwaltungsspezifischen Bearbeitungsstandards (GGO I und II, AZG, ZustKat AZG)	☐	☒	☐	☐
3.1.7	Erfahrungen im Bereich der Schulentwicklungs- und Standortplanung (z. B. SchulG, AV SEP)	☐	☒	☐	☐
3.1.8	Erfahrungen in der Umsetzung fachpolitischer Zielvorgaben und Entscheidungen in Verwaltungshandeln	☐	☐	☒	☐
3.1.9	Kenntnisse im Umgang mit MS Office (z. B. Word, Excel und Outlook)	☐	☐	☒	☐
3.1.10	Kenntnisse der fachlichen, organisatorischen und rechtlichen Grundlagen des Berliner Schulsystems	☐	☐	☒	☐

	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 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.	☐	☒	☐	☐
	● kann auch unter schwierigen Bedingungen Erfolge erzielen				
	● stellt sich veränderten Anforderungen/Entwicklungen und passt eigene Kenntnisse entsprechend an				
	● bringt aktiv lösungsbezogene Ideen und Anregungen ein				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	☐	☒	☐	☐
	● überblickt Zusammenhänge und strukturiert komplexe Sachverhalte/Fragestellungen klar, übersichtlich und nachvollziehbar				
	● arbeitet vorausschauend				
	● handelt systematisch und strukturiert				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.	☐	☒	☐	☐
	● setzt angemessene Prioritäten zur Zielerreichung				
	● kontrolliert die Ziel- und Zeiteinhaltung				
	● steuert Arbeitsprozesse ergebnis- und zielorientiert				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.	☐	☒	☐	☐
	● bezieht alle zur Verfügung stehenden Informationen in die Entscheidungsvorbereitung mit ein				
	● erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab				
	● revidiert/modifiziert getroffene Entscheidungen vor dem Hintergrund neuer Erkenntnisse und Informationen				
	● strebt persönliche Weiterbildung an				

	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit	☐	☒	☐	☐
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen. 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● hört aktiv zu, reflektiert und lässt ausreden 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● äußert sich mündlich und schriftlich strukturiert, flüssig und verständlich 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● spricht und schreibt adressatenorientiert nachvollziehbar, stellt sich auf den Gesprächspartner (m/w/d) ein 				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit	☐	☒	☐	☐
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben. 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● trägt zur gemeinsamen Lösungsfindung in Gruppen oder Teams aktiv bei 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● verhält sich freundlich, aufgeschlossen, authentisch, hilfsbereit, schafft und schenkt Vertrauen 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● setzt Verhandlungsziele und überzeugt mit nachvollziehbaren Argumenten 				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung	☐	☐	☒	☐
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen. 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● verhält sich im Kundenkontakt freundlich und aufgeschlossen 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● fragt gezielt und freundlich nach Anliegen, nimmt diese ernst und ergreift entsprechende Maßnahmen 				

	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.4	Diversity-Kompetenz ▶ Fähigkeit, Gemeinsamkeiten und Unterschiede von Menschen (u. a. hinsichtlich Lebensalter, Geschlecht, Behinderung, 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				
	● hinterfragt gewohntes Denken und eigene Verhaltensmuster				
	● integriert die Vielfalt unterschiedlicher Ansichten und sozialer Lebensrealitäten				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ▶ umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Abs. 4 PartMigG <ol style="list-style-type: none"> 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 entstehende teilhabehemmende Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie 3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln. 	☐	☐	☒	☐
	● kennt und berücksichtigt besondere Situationen von Menschen mit Migrationsgeschichte bspw. bzgl. Aufenthalt, Diskriminierungserfahrungen, Mehrsprachigkeit				
	● reflektiert das eigene und das fremde Verhalten und leitet daraus Verbesserungen für den Umgang mit Menschen aus anderen Kulturen ab				
	● berücksichtigt die Belange von Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus				
3.3.6	Moderations- und Präsentationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, Inhalte situations- und adressatengerecht aufzuarbeiten und Diskussionen neutral, ziel- und ergebnisorientiert zu steuern.	☐	☒	☐	☐
	● visualisiert Inhalte, Prozesse und Ideen				
	● präsentiert Ansichten, Thesen, Ergebnisse und Sachverhalt überzeugend				
	● nutzt unterschiedliche Moderationsmethoden				