

Dienststelle:

Senatsverwaltung für Mobilität, Verkehr, Klimaschutz und Umwelt

Abteilung Umwelt- und Klimaschutzpolitik, Kreislaufwirtschaft und Immissionsschutz

Anforderungsprofil

Stand: 13.11.2025

Ersteller: Tobias Siebert
(SenMVKU I C 1)

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Anforderungsprofil

(Beschreibung der Stellenanforderungen)

für

**Referent/Referentin für Rechtsangelegenheiten des
Immissionsschutzrechts in der Abteilung Umwelt- und
Klimaschutzpolitik, Kreislaufwirtschaft und Immissionsschutz**

Bezeichnung der Aufgabe/Funktion

Stellennummer/Stellenzeichen:	I C 101
Bewertung der Stelle	A 13 / EG 13
Vorgesetzte Führungskraft	I C 1

1. Beschreibung des Arbeitsgebietes: (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL) Arbeitsgebiet: Rechtsangelegenheiten des Immissionsschutzrechts in der Abteilung Umwelt- und Klimaschutzpolitik, Kreislaufwirtschaft und Immissionsschutz Fachaufgaben Immissionsschutzrechtliche Grundsatz- und Einzelangelegenheiten in der Abteilung Umwelt- und Klimaschutzpolitik, Kreislaufwirtschaft und Immissionsschutz Tätigkeiten Zu <u>Grundsatzangelegenheiten</u> insbesondere: <ul style="list-style-type: none">• sachgebietsübergreifende Wahrnehmung ministerieller Aufgaben vorrangig auf den Gebieten<ul style="list-style-type: none">- des Immissionsschutzrechts auf EU-, Bundes- und Landesebene,- der Schnittstellen insbesondere zum fachübergreifenden Umweltrecht (z. B. UVPG), Baurecht und Planfeststellungsrecht, aber auch zum Verkehrsrecht• Rechtliche Begleitung von Verfahren zum Erlass und Änderung von Rechts- und Verwaltungsvorschriften (z. B. Novellierung des LImSchG Bln)
--

	<ul style="list-style-type: none"> • Juristische Stellungnahmen zu Entwürfen von Rechts- und Verwaltungsvorschriften auf Landes- und Bundesebene (z.B. zu Änderungen des BImSchG) • Beratung und Stellungnahmen zu juristischen Fragestellungen, die sich aus der Fortschreibung von Luftreinhalte- sowie Lärmaktionsplänen ergeben (z.B. im Zusammenhang mit Tempo 30-Nachtkonzept) • Erarbeitung von Stellungnahmen zu juristischen Grundsatzfragen der Referate I C (Immissionsschutz bei Industrieanlagen, Schornsteinfegerwesen, UNIS) und I D (Luftreinhalte- und Lärmaktionsplanung; Immissionsschutz bei Veranstaltungen im Freien und Baustellen) • Erarbeitung und Veröffentlichung von Rundschreiben <p>Zu <u>Einzelangelegenheiten</u> insbesondere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prüfung von Rechtsfragen im Zusammenhang mit den Vollzugsangelegenheiten der Referate I C und I D (z. B. zu Genehmigungsverfahren von Industrieanlagen nach BImSchG oder zu Genehmigungsverfahren nach LImSchG Bln für Veranstaltungen im Freien von gesamtstädtischer Bedeutung und Baustellen) • Bearbeitung juristischer Fragestellungen von und Korrespondenz mit Vorhabenträgerinnen und Vorhabenträgern, Verbänden, Interessengruppen, Unternehmen, Rechtsanwaltskanzleien und anderen Behörden sowie Stellen des Landes Berlin und des Bundes • Vorbereitung von Bund-Länder-Gremien (z. B. Erstellung von Beratungsvorlagen für Rechtsausschuss der LAI) • Mitarbeit in Projekt- und Arbeitsgruppen (z. B. der regelmäßigen Besprechungen mit den Bezirklichen Umwelt- und Naturschutzämtern) • Vorbereitung von Vorlagen an den Rat der Bürgermeister, den Senat und das Abgeordnetenhaus • Bearbeitung und Umsetzung politischer Vorgaben • Bearbeitung parlamentarischer Anfragen und Petitionen • Bearbeitung und Umsetzung von Parlamentsbeschlüssen
--	---

	<p>2. Formale Anforderungen</p> <p><u>Tarifbeschäftigte</u> abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium der Rechtswissenschaften mit 2. Staatsprüfung (Volljurist/Volljuristin)</p> <p><u>Beamte/Beamtinnen</u> Laufbahnbefähigung für das zweite Einstiegsamt der Laufbahnguppe 2 des allgemeinen Verwaltungsdienstes, Laufbahnzweig nichttechnischer Verwaltungsdienst; abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium der Rechtswissenschaften mit 2. Staatsprüfung (Volljurist/Volljuristin)</p>	
--	--	--

Gewichtungen
entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1.	Fachkompetenzen	4	3	2	1
3.1.1	Gute Kenntnisse auf dem Gebiet des Immissionsschutzrechts auf EU-, Bundes- und Landesebene (z.B. BImSchG, LImSchG Bln)			X	
3.1.2	Gute Kenntnisse auf dem Gebiet des fachübergreifenden Umweltrechts (z. B. UVPG), Baurechts und Planungsfeststellungsrechts sowie Verkehrsrechts			X	
3.1.3	Gute Kenntnisse des allgemeinen Verwaltungsrechts (z.B. VwVfG, VwGO)			X	
3.1.4	Gute Kenntnisse des Gesetzgebungs- und Verordnungsverfahrens (Bund und Land)			X	
3.1.5	Kenntnisse über Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung und verwaltungsspezifische Bearbeitungsstandards (z.B. AZG, GGO I, GGO II, ASOG Bln nebst ZustKat Ord, BezVG)				X
3.1.6	Erfahrungen im Umgang mit politischen Gremien, Verbänden, u.a.				X
3.1.7	Aufgeschlossenheit gegenüber gesellschafts-, umwelt- und verkehrspolitischen Fragestellungen		X		
3.1.8	Kenntnisse im Datenschutzrecht			X	
3.1.9	IT-Anwenderkenntnisse (MS Word, Excel, Outlook, PowerPoint)			X	
3.1.10	Englisch-Kenntnisse			X	

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

	<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.	X			
	● ist in der Lage auch unter hohem Zeitdruck ergebnisorientiert zu arbeiten				
	● kann neue Sachverhalte schnell erfassen				
	● zeigt sich neuen Entwicklungen gegenüber interessiert und aufgeschlossen, um sie ggf. im eigenen Bereich umzusetzen oder für die eigene Arbeit zu nutzen				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.			X	
	● koordiniert alle Aktivitäten im Rahmen der Projektabwicklung				
3.2.3	● überblickt Gesamtzusammenhänge und stimmt verschiedene Arbeitsabläufe aufeinander ab				
	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.		X		
	● kann realistische Ziele und Schwerpunkte setzen				
	● organisiert und bearbeitet Aufgaben nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten				
3.2.4	● sucht nach Möglichkeiten, die Arbeitsergebnisse zu verbessern				
	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.			X	
	● systematisiert alle zur Verfügung stehenden Informationen zur Entscheidungsvorbereitung				
	● bezieht Stellung und trifft Entscheidungen und vertritt sie gegenüber anderen				
	● erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab				

		► Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen				
			4	3	2	1	
3.3	Sozialkompetenzen						
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit	► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.		X			
		● verhält sich Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartnern gegenüber freundlich, aufgeschlossen, authentisch und hilfsbereit					
		● hört aktiv zu, reflektiert und lässt ausreden					
		● argumentiert präzise, sachlich und überzeugend					
3.3.2	Kooperationsfähigkeit	► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.		X			
		● berücksichtigt andere Auffassungen und Ideen					
		● kann eigenes Denken und Handeln hinterfragen					
		● bleibt in konflikträchtigen Situationen ausgeglichen					
3.3.3	Dienstleistungsorientierung	► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen.		X			
		● kann situations- und adressatengerecht auftreten					
		● argumentiert verständlich bezogen auf die Kundinnen und Kunden bzw. Gesprächspartner/innen					
		● ist an der Erarbeitung tragfähiger Lösungen interessiert					
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		
		● berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen					
		● zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt)					
		● wirkt aktiv darauf hin, bestehende (strukturelle) Barrieren abzubauen					

	► Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3.5	<p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p> <p>► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMicG</p> <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 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. <p>● weiß um und berücksichtigt die besonderen Situationen von Menschen mit Migrationsgeschichte, die z.B. durch prekäre Aufenthalts situation, Diskriminierungserfahrungen, Mehrsprachigkeit usw. geprägt sein kann</p> <p>● ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung</p> <p>● berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus.</p>		X		