

Anforderungsprofil OD 3 EG 13 TV-L	Stand: 24.11.2025 Ersteller/in: Dr. Kallweit OD
---	---

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle: Senatsverwaltung für Stadtentwicklung Bauen und Wohnen Stabsstelle Oberste Denkmalschutzbehörde / UNESCO-Welterbe

1.	Beschreibung des Arbeitsgebietes: Referent/in der Stabsstelle Oberste Denkmalschutzbehörde / UNESCO-Welterbe Koordinierung der Geschäftsstelle des Landesdenkmalrates Berlin (LDR), Fachliche Organisation und Begleitung des LDR, Vor- und Nachbereitung sowie Durchführung von Sitzungen des LDR, Themensetzungen und Themennachverfolgungen, Erstellung von Senatsvorlagen zur Berufung von Mitgliedern und zum Erlass der Geschäftsordnung, Unterstützung der weiteren Referentinnen und Referenten sowie der Leitung der Obersten Denkmalschutzbehörde / UNESCO-Welterbe in aktuellen Themen.
-----------	--

2.	Formale Anforderungen: Abgeschlossenes Hochschulstudium (Masterabschluss bzw. Diplom) in den Fachrichtungen Architektur, Kunstgeschichte oder in einer vergleichbaren Studienfachrichtung jeweils mit denkmalspezifischer Schwerpunktsetzung.
-----------	---

Gewichtungen
entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1.	Fachkompetenzen	4	3	2	1
3.1.1	Denkmalspezifische Kenntnisse des Bereiches (Baudenkmalpflege, Garten- und Bodendenkmalpflege) und der gesetzlichen Grundlagen (DSchG, Leitfäden des Denkmalamtes).	x			
3.1.2	Sehr gute Kenntnisse zur Geschäftsordnung des Landesdenkmalrates Berlin und den Aufgaben und Strukturen der Berliner Denkmalbehörden	x			
3.1.3	IT-Anwenderkenntnisse Standard-Software		x		
3.1.4	Kenntnisse der LHO, Grundkenntnisse des kameraleen Haushaltsrechts		x		
3.1.5	Kenntnisse über Aufbau, Strukturen und Arbeitsabläufe der Berliner Verwaltung; Kenntnisse der politischen Entscheidungsabläufe		x		
3.1.6	Gründliche Kenntnisse der verwaltungsspezifischen Bearbeitungsstandards (GGO I und II)			x	
3.1.7	Kenntnisse in der Veranstaltungsorganisation	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.		x		
	• geht Aufgaben ergebnisorientiert, aktiv und zügig an				
	• ist hinsichtlich des eigenen Wissens auf dem aktuellen Stand				
	• passt das eigene Handeln den veränderten Anforderungen und Entwicklungen im Fachgebiet an				
	• ist hinsichtlich der Aufgabenübernahmen und -bewältigung flexibel und unterstützt je nach Arbeitspriorität die weiteren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	x			
	• plant und denkt vorausschauend und setzt Prioritäten				
	• legt Arbeitsergebnisse zu den vereinbarten Terminen bzw. zum zweckmäßigen Zeitpunkt vor				
	• erfasst Sachverhalte schnell und differenziert				
	• fördert die fachliche Zusammenarbeit				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.	x			
	• richtet die Arbeitsorganisation auf die zu erreichenden Ziele aus				
	• denkt über das eigene Aufgabengebiet hinaus und beschafft sich die notwendigen Informationen				
	• setzt und verfolgt realistische Ziele				
	• lässt sich an den eigenen Ergebnissen messen				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.		x		
	• entscheidet sachgerecht und nachvollziehbar				
	• wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab				
	• berücksichtigt politische Vorgaben und externe Rahmenbedingungen				
	• übernimmt Verantwortung für eigene Entscheidungen und Ergebnisse				
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	x			

	• formuliert schriftlich und mündlich präzise, verständlich, schlüssig und sachbezogen • schätzt und hinterfragt andere Meinungen • gibt Wissen und erforderliche Informationen an andere weiter • verhält sich adressaten- und anlassgerecht				
	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben. • setzt eigene fachliche und persönliche Möglichkeiten im Referatsteam ein • fördert die sachliche und persönliche Zusammenarbeit • akzeptiert Ideen, Standpunkte und Vorgehensweisen der anderen Teammitglieder		x		
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen. • verhält sich Dritten gegenüber freundlich und verbindlich • erläutert Zusammenhänge und Entscheidungsgründe und vertritt Standpunkte glaubwürdig • verhält sich nach zeitgemäßen Dienstleistungsstandards • bewahrt die für die Aufgaben notwendige professionelle Distanz		x		
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. • steht für eine offene, wertschätzende und diskriminierungsfreie Verwaltungskultur • bezieht die Bedürfnisse und Lebenslagen der Menschen in Entscheidungen ein • zeigt die Fähigkeit zum Perspektivenwechsel			x	
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 teilhabebehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie			x	

	3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.				
	• respektiert Menschen vorurteilsfrei unabhängig von ihrer Herkunft				
	• ist offen für und interessiert an Verhaltensweisen und Denkmustern, die nicht den eigenen entsprechen				
	• setzt sich wertschätzend mit Kulturunterschieden und den daraus möglicherweise resultierenden Verhaltensweisen auseinander				

*)

4 unabdingbar

3 sehr wichtig

2 wichtig

1 erforderlich