

Anforderungsprofil	Stand: 01.07.2026 Ersteller/in: Herr Menig (BearbeiterZ): I D 1
---------------------------	---

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle: Senatsverwaltung für Finanzen Abteilung I

Die Anzahl der unabdingbaren Kompetenzen (Gewichtungen) entspricht max. 25 %).
--

1.	Beschreibung des Arbeitsgebietes: (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL) Referent/in für das Management und Controlling für Beteiligung Berlins an privatrechtlichen Unternehmen, insbes. BIM GmbH und Lifo GmbH; grundsätzliche strategische Angelegenheiten der Liegenschaftspolitik und des Portfoliomanagements Stellenzeichen: I D 11 Bewertung: EG 14 * *Bewertungsvermutung
-----------	---

2.	Formale Anforderungen ☒ <u>(Tarif)beschäftigte:</u> ☒ abgeschl. wissenschaftliches HS-Studium (Master o. vglb.) der Fachrichtung(en): Verwaltungswissenschaften, Immobilienwirtschaft, Wirtschaftswissenschaften (vorzugsweise mit dem Schwerpunkt Immobilien) oder Rechtswissenschaften
-----------	--

Gewichtungen
entfallen hier

Leistungsmerkmale		Gewichtungen*			
3.1 Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	Gute Kenntnisse der Aufbau- und Ablauforganisation in der Berliner Verwaltung	☐	☒	☐	☐
3.1.2	Sehr gute betriebswirtschaftliche Kenntnisse, insbes. auf den Gebieten des Buchführungs- und Revisionswesens und der Bilanz-, Erfolgs- und Aufwandsanalyse (Ausdeutung der Verhältnisse von Eigen- und Fremdkapital, des Umlaufvermögens, der Entwicklung der Kosten und Erlöse, Vergleichsrechnungen).	☒	☐	☐	☐
3.1.3	Kenntnisse in Wirtschaftlichkeitsanalysen, Potentialanalysen und Szenario-Vergleichen	☒	☐	☐	☐
3.1.4	Sehr gute Kenntnisse der gesellschaftsrechtlichen Regelwerke und der Organisationsstrukturen der zu betreuenden Unternehmen.	☐	☒	☐	☐
3.1.5	Gute Kenntnisse des Gesellschaftsrechts, insbes. des HGB, des AktG, des GmbHG und des BGB sowie des Berliner Beteiligungsrechts.	☒	☐	☐	☐
3.1.6	Gute Kenntnisse des SILB und SODA Errichtungsgesetzes und des Treuhandvermögens	☒	☐	☐	☐
3.1.7	Kenntnisse des Arbeitsrechts und der tarifvertraglichen Regelungen.	☐	☒	☐	☐
3.1.8	Gute Kenntnisse des Verwaltungsrechts sowie der Verwaltungsorganisation und des Behördenaufbaus mit ihren Bedeutungen und Rechtsformen	☐	☒	☐	☐
3.1.9	Gute Kenntnisse des Haushaltsrechts, insbes. des Haushaltsgrundsätzegesetzes (HGrG), der Landeshaushaltsordnung (LHO) und der Ausführungsvorschrift AV LHO, insbes. §§ 65 bis 69, sowie insbes. Kenntnisse des § 53 HGrG und der §§ 67 und 69 LHO und AV LHO. Ferner des nationalen Vergaberecht nach der LHO, VOL-A, VOB, VOF und EU-Vergaberecht.	☐	☒	☐	☐
3.1.10	Gute Kenntnisse des Landesorganisationsgesetzes (LOG) und des AZG (alt)	☐	☐	☒	☐
3.1.11	Kenntnisse des Europäischen Beihilferechts	☐	☐	☒	☐
3.1.12	Sehr gute immobilienwirtschaftliche Fachkenntnisse, insbes. Finanzierungs-, Bewertung- und Controlling, sowie in Kennzahlen	☐	☒	☐	☐
3.1.13	Kenntnisse im Immobilienmanagement, immobilienbezogenem Projektmanagement, Portfoliomanagement sowie der Immobilienbewertung	☐	☒	☐	☐
3.1.14	Gute Kenntnisse der Grundstücksordnung	☐	☐	☒	☐

3.1.15	Gute Kenntnisse für transregionale und globale Prozesse in den Bereichen Wirtschaft, Politik, Soziologie und Kultur	☐	☒	☐	☐
3.1.16	Kenntnisse der Gesellschafterverträge BIM GmbH und B.E.M GmbH und Grundstücksübertragungs- und Treuhandvertrag Liegenschaftsfonds sowie des Managementvertrages mit der BIM GmbH sowie der der Geschäftsordnungen für die Aufsichtsräte von BIM GmbH, Liegenschaftsfonds und SODA	☐	☒	☐	☐
3.1.17	Sehr gute Kenntnisse im Umgang mit den parlamentarischen Gremien und in der GGO I und GGO II, sowie GO Sen	☐	☐	☒	☐
3.1.18	Sehr gute Kenntnisse in konzeptioneller und analytischer Arbeitsweise.	☐	☐	☒	☐
3.1.19	Gute Kenntnisse in der Anwendersoftware Word, Excel und Outlook.	☐	☒	☐	☐

► 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.	☒	☐	☐	☐
	• bewältigt das vorgegebene Arbeitspensum bringt eigene Informationen zum Nutzen aller ein • greift aus eigenem Antrieb Probleme/Fragestellungen auf • ist offen gegenüber Neuem und an der Erfahrung Dritter				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	☐	☒	☐	☐
	• erledigt Aufgaben zeitnah und termingerecht • handelt systematisch und strukturiert • richtet die Arbeitsorganisation auf die zu erreichenden Ziele aus				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.	☒	☐	☐	☐
	• konzentriert sich auf das Wesentliche • koordiniert Arbeitsprozesse ergebnis- und zielorientiert • vertritt Vorgaben, die nicht zu beeinflussen sind, loyal und in stimmiger Art und Weise				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.	☐	☒	☐	☐
	• wertet und gewichtet Informationen sachgerecht • erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Alternativen ab • trifft nachvollziehbare, ergebnisorientierte Entscheidungen in angemessener Zeit				

► 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.	☐	☒	☐	☐
	- informiert alle Betroffenen sachbezogen rechtzeitig und kommuniziert eindeutig, ehrlich und respektvoll - fragt nach anderen Meinungen, würdigt sie und setzt sich auch mit kreativen Ideen /Herangehensweisen auseinander - hört aktiv zu, lässt ausreden und reflektiert - argumentiert/formuliert auch bei schwierigen Sachverhalten verständlich und überzeugend bezogen auf den Ansprechpartner				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.	☐	☒	☐	☐
	- sucht mit anderen gemeinsam nach Lösungen bzw. Kompromissen - trägt zur gemeinsamen Lösungsfindung in Gruppen/Teams bei - akzeptiert andere Kollegen/Kolleginnen und arbeitet mit Ihnen vertrauensvoll und konstruktiv zusammen				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.	☐	☐	☒	☐
	- klärt erforderlichenfalls Ausgangs- bzw. Auftragslage - berät sachlich (zu Alternativen, Nutzen, Risiken, Folgen) und bietet geeignete Dienstleistung an - versteht sich als Dienstleister und schafft die erforderlichen Rahmenbedingungen für ein dienstleistungsorientiertes Arbeiten der Mitarbeiter/innen				

► 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, 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.	☐	☐	☒	☐
	• erkennt vorhandene und potenzielle Diskriminierungsstrukturen				
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 3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.	☐	☐	☒	☐
	• ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung				