

Anforderungsprofil ASP 1	Stand: 25.06.2026 Ersteller/in: ASP (Stellenzeichen)
-------------------------------------	--

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle:

Senatsverwaltung für Stadtentwicklung,
Bauen und Wohnen
Stabstelle Architektur, Stadtgestaltung
und Planung

1. Beschreibung des Arbeitsgebietes:

(ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)

ASP 1

E 14 Teil I TV-L

Referentin/ Referent in der Stabsstelle Architektur, Stadtgestaltung und Planung (ASP)

Leitung der Geschäftsstelle des Baukollegium Berlin, Koordination und Steuerung des externen Dienstleisters für das Baukollegium
Projektleitung und Koordination von Gesprächsformaten der Senatsbaudirektorin
Zuständigkeit für Konzeptverfahren: Fachliche Beratung bei Konzeptverfahren und stimmberechtigtes Mitglied im Steuerungsausschuss Konzeptverfahren
stimmberechtigtes Mitglied in Jursitzungen
Beurteilung von städtebaulichen und architektonischen Projekten
in Bezug auf ihre Qualität
Bearbeitung von Grundsatzangelegenheiten zu komplexen Fragestellungen der Baukultur
Erstellung fachbezogener Texte sowie Entwürfe für Reden und Grußworte der Hausleitung
Bearbeitung von Angelegenheiten des Haushalts

2. Formale Anforderungen

Abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Master/ Diplom Universität) in der Fachrichtung Architektur, Stadt- und Regionalplanung oder ein vergleichbarer Studiengang bzw. gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen;

mindestens 1 Jahr Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung

Gewichtungen
entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1.	Fachkompetenzen	4	3	2	1
3.1.1	Vertiefte Kenntnisse in den Themenfeldern Stadtplanung und Architektur	x			
3.1.2	Vertiefte Kenntnisse der Ziele, Programme und Maßnahmen der SenStadt		x		
3.1.3	Kenntnisse im Bau- und Planungsrecht			x	
3.1.4	Kenntnisse und Erfahrungen in qualifizierenden Prozessen der Stadtgestaltung und des Hochbaus		x		
3.1.5	Kenntnisse im Haushalts- und Vergaberecht des Landes Berlin (LHO, AV-LHO, VOL, VOB, VOF, HOAI)			x	
3.1.6	Gute Kenntnisse über Investoren im Baubereich in Berlin			x	
3.1.7	Vertiefte Erfahrung im Bereich der Architekturkommunikation und Öffentlichkeitsarbeit	x			
3.1.8	Kenntnisse in der digitalen Visualisierung von architektonischen und städtebaulichen Projekten			x	
3.1.9	Vertiefte Erfahrung in der Konzeption und Durchführung von fachlichen Gesprächsformaten				
3.1.10	Vertiefte Kenntnisse in Veranstaltungsmanagement		x		
3.1.11	Englisch, fließend in Wort und Schrift		x		
3.1.12	Kenntnisse über die Organisation und die Verfahrensabläufe der Berliner Verwaltung sowie politischer und parlamentarischer Gremien			x	
3.1.13	Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexldGlG etc.)				x
3.1.14	sehr gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift in der deutschen Sprache (auf dem Niveau C 2)	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		
	• sieht das Ergebnis im Gesamtkontext und bewertet es				
	• behält in Stresssituationen und unter Zeitdruck den Überblick				
	• überträgt Wissen aus anderen Kontexten auf das eigene Arbeitsgebiet				
	• erkennt Schnittstellen und wesentliche Einflussfaktoren				
	• erfasst große Informationsmengen in kurzer Zeit, verarbeitet sie				
	• löst Aufgaben ergebnisorientiert und denkt in größeren Zusammenhängen				
	• entwickelt, erprobt bzw. initiiert und steuert Ideen				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.		X		
	• plant und ordnet Aufgaben, Arbeitsschritte sowie Termine vorausschauend und realistisch, sach-, zeit- und personengerecht				
	• entwickelt Konzepte zur Zielerreichung				
	• erkennt Vernetzungen und Zusammenhänge und stellt sie dar				
	• baut Informationsnetzwerke auf und pflegt sie.				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten, die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.		X		
	• entwickelt Konzepte zur Zielerreichung				
	• informiert zeitnah und aufgabenorientiert				
	• stellt aufgabenkritische Überlegungen an				
	• kontrolliert die Einhaltung von Planungen korrigiert Abweichungen				
	• nutzt Vergleichsdaten, Informationen, Kontakte, Expertenwissen				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.		X		
	• bezieht alle/erforderliche zur Verfügung stehende Informationen in die Entscheidung mit ein				
	• überblickt Gesamtzusammenhänge und berücksichtigt Folgewirkungen				
	• erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab				
	• setzt Prioritäten im Entscheidungsprozess				
	• entwickelt Alternativen / sucht verschiedene Wege zum Ziel				

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit		X		
	► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.				
	• zeigt kontinuierliche Gesprächsbereitschaft				
	• informiert zeitnah und umfassend, stellt notwendige Kommunikationswege sicher				
	• äußert sich in Wort und Schrift strukturiert, flüssig und verständlich				
	• wendet sich Gesprächspartnern zu, hält Blickkontakt				
3.3.2	• wiederholt und bestärkt situationsabhängig				
	Kooperationsfähigkeit	X			
	► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.				
	• arbeitet konstruktiv, vertrauensvoll und respektvoll mit anderen zusammen				
	• entwickelt Ideen, die für den gesamten Arbeitsbereich Verbesserungen bringen				
	• reflektiert eigenes Denken und Handeln				
3.3.3	• sieht in Konflikten Chancen zur Verbesserung				
	• sucht mit anderen gemeinsam nach Lösungen bzw. Konsens				
	Dienstleistungsorientierung		X		
	► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen.				
	• vermittelt unerfreuliche Entscheidungen nachvollziehbar				
	• geht offen auf andere zu				
	• argumentiert verständlich bezogen auf den jeweiligen Adressaten bzw. Gesprächspartner				

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

	► 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.			X	
	• wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGlG etc.)				
	• ist fähig zum Perspektivwechsel				
	• berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können, die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.		X		
	• weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an				
	• lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden				
	• berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus.				