

## Anforderungsprofil

Stand: Nov 2025  
Ersteller/in: Stadt Verm 1

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stellentitel / Funktion:

**Sachbearbeiter/in Liegenschaftskataster**

Dienststelle:

**Bezirksamt Pankow von Berlin**

Abteilung Stadtentwicklung und Bürgerdienste

Stadtentwicklungsamt

FB Vermessung

### 1 Beschreibung des Aufgabengebiets

- Prüfung und Aufbereitung sowie Auswertung von Vermessungsergebnissen, Verknüpfung mit anderen Vermessungsdaten, auch Katastermessungen, sowie schwierige Übernahme von Ergebnissen anderer Vermessungsstellen
- Vermessungstechnische Sachbearbeitung des Liegenschaftskatasters und für raumplanerische und städtebauliche Zwecke mit widersprüchlichen Unterlagen
- Vermessungstechnische Bearbeitung von besonders schwierigen Bebauungsplänen einschließlich Beratung bei Einsicht in festgesetzte Bebauungspläne
- Herstellung von Karten, Plänen und Verzeichnisse für städtebauliche und raumplanerische Zwecke und den Grundstücksverkehr mit YADE; Geograph und OCAD
- Bearbeitung von Aufgaben zur Erstellung und Aktualisierung von ALKIS, sowie Beratung von Sekundäranwender/innen
- Aufbereitung von Geodaten und Karten für Webdienste und Erstellung von GIS
- Herstellung und Fortführung von Thematischen Karten (z.B. Kita- und Schulstandorte, Wahlkreiskarte, Denkmalkarte u.a.)
- Herstellung und Fortführung von Landeskartenwerken und Sonderkarten
- Einführung, Fortführung und Anwendung des Fachverfahrens KUNO
- Datenabgaben aus ALKIS, einschließlich Datenkonvertierung und-transfers für die Arbeit mit YADE, Autocad, GEOgraph und OCAD

Hervorzuhebende Sonderaufgaben:

- keine

**Bewertung:**

Entgeltgruppe

E11

Besoldungsgruppe

entfällt

**2**

**Formale Anforderungen**

Bei Tarifbeschäftigte(n) (m/w/d):

Vermessungstechnische/r Angestellte/r mit Abschluss als Dipl.-Ing. (FH) oder Bachelorabschluss in den Fachrichtungen Vermessungs-wesen, Geodäsie, Kartographie, Geomatik oder Geoinformation oder sonstige/r Angestellte/r mit gleichwertigen Fähigkeiten und fundierten Kenntnissen im Liegenschaftskataster und bei der Herstellung von Karten und Plänen

Bei Beamtinnen und Beamten (m/w/d):

entfällt

Gewichtungen  
entfallen hier

<b>3.</b> <b>3.1</b>	<b>Leistungsmerkmale</b> <b>Fachkompetenzen</b>	<b>Gewichtungen *</b>			
		4	3	2	1
3.1.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kenntnisse des Vermessungsrechts und der Folgevorschriften, insbesondere das Liegenschaftskataster (historisch und aktuell) und die Grundstücksnummerierung betreffend</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kenntnisse des Gesetzes über Gebühren und Beiträge und der Vermessungsgebührenordnung</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kenntnisse im Grundbuchrecht insbes. Grundbuchordnung, im Baurecht, Wasserrecht, Straßenrecht und des Nachbarrechts</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kenntnisse der Verfassung von Berlin, des Bezirksverwaltungsgesetzes, des Allgemeinen Zuständigkeitsgesetzes, des Allgemeinen Zuständigkeitskataloges</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kenntnisse des Verwaltungs- und des Verwaltungsverfahrensrechts</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kenntnisse über den Aufbau und die Organisation der Berliner Verwaltung wie GGO u.a. und über die Instrumente des Verwaltungshandelns, Kenntnisse der Geschäftsordnung des BA Pankow von Berlin und weiterer bezirklicher Regelungen</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.7	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kenntnisse und Erfahrungen bei der Bearbeitung, Prüfung und Übernahme von Ingenieur- und Katastervermessungen</li> <li>Kenntnisse der geschichtlichen Entwicklung von Grundbuch und Liegenschaftskataster und Erfahrungen bei der Arbeit mit historischen Grundbuch- und Katasterunterlagen</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.8	<ul style="list-style-type: none"> <li>IT-Kenntnisse (Word, Excel, Internet, Mailservice) und Kenntnisse über die Organisation des IT- Einsatzes sowie Kenntnisse und Erfahrungen beim Einsatz von IT-Fachverfahren: ALKIS</li> <li>Kenntnisse und Erfahrungen bei der Erstellung, Fortführung und Weiterentwicklung von KUNO (Katasterunterlagen Online),</li> <li>Kenntnisse und Erfahrungen beim Einsatz der Anwendungssoftware Geograf, Yade und OCAD sowie der geodätischen Berechnungsprogramme und des FIS-Brokers</li> <li>Gute Kenntnisse bei der Erstellung, Fortführung und Weiterentwicklung von GIS</li> <li>Kenntnisse und Erfahrungen bei der Aufbereitung von Geodaten und Karten für Webdienste</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.9	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kenntnisse und Erfahrungen bei der vermessungstechnischen Bearbeitung von Bebauungsplänen</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.10	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kenntnisse und Erfahrungen bei der Erstellung von Landeskartenwerken, Sonder- und thematischen Karten</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.1.1 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kenntnisse über Datenschutz, Datensicherheit und Informationsfreiheit, Kosten- und Leistungsrechnung und des Produktkataloges</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>3.2</b>	<b>Persönliche Kompetenzen</b>	<b>Gewichtungen *</b>			
		4	3	2	1
3.2.1	<b>Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</b> <p>► <i>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</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>große Arbeitsumfänge werden in gleichbleibend hoher Qualität bewältigt</li> <li>sehr gutes Auffassungs- und Urteilsvermögen</li> <li>Arbeits- und Verfahrensabläufe werden eigenverantwortlich optimiert</li> <li>schwierige Entscheidungen werden mit Überblick für deren Tragweite selbstständig getroffen</li> <li>übernimmt und trägt im eigenen Handlungsrahmen Verantwortung für das Aufgabengebiet</li> <li>zeigt Bereitschaft zur ständigen fachlichen Weiterbildung</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.2	<b>Organisationsfähigkeit</b> <p>► <i>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>prüft Sachstände und Ergebnisse/überprüft die Zeiteinhaltung</li> <li>Planung der Arbeitsaufgaben erfolgt unter Berücksichtigung von unterschiedlichen Prioritäten umsichtig und ökonomisch</li> <li>der Einsatz der Arbeitskraft und -mittel erfolgt unter Betrachtung möglicher Alternativen wirtschaftlich und effektiv</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.3	<b>Ziel- und Ergebnisorientierung</b> <p>► <i>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>unter Nutzung der aktuellen Informationen und Ressourcen werden die Aufgaben realistisch geplant und termingerecht bearbeitet</li> <li>Ziele und Schwerpunkte der Arbeit werden realistisch gesetzt</li> <li>richtet das eigene Handeln auf die definierten Ziele aus</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.4	<b>Entscheidungsfähigkeit</b> <p>► <i>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>unter Berücksichtigung der Auswirkungen und in Abwägung vorhandener Alternativen werden Entscheidungen auch in</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>schwierigen Situationen zeitnah, nachvollziehbar, konzentriert und sicher getroffen</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>übernimmt und trägt die Verantwortung uneingeschränkt und selbstsicher für diese Entscheidungen</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>trifft Entscheidungen adressatenorientiert transparent und übernimmt Verantwortung</li> </ul>				
3.2.5	<b>Belastbarkeit</b> <i>► Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu reagieren</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>bleibt unter Termin- und Leistungsdruck besonnen und gelassen</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän und passt Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>resigniert nicht bei Rückschlägen</li> </ul>				
3.2.6.	<b>Strukturiertes Handeln/ Analytisches Denkvermögen</b> <i>► Fähigkeit, komplexe Sachverhalte/ Systeme zu erfassen und in logischen, geordneten und zielorientierten Gesamtzusammenhängen zu verarbeiten</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>plant und durchdenkt komplexe Sachverhalte ganzheitlich und vorausschauend</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>kann Sachverhalte schnell auf den Punkt bringen, Tendenzen und Zusammenhänge erkennen und richtige Schlüsse ziehen</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>versteht es mit Zahlen, Daten und Fakten sicher umzugehen und aus der Informations- und Datenvielfalt ein klar strukturiertes Bild zu zeichnen</li> </ul>				

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.1	<b>Kommunikationsfähigkeit</b> <i>► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Erfahrungs- und Informationsaustausch mit Mitarbeitern und Vorgesetzten erfolgt mit Respekt vor den Fähigkeiten derer</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Erfahrungen und aktuelle Informationen werden umfassend, zielgerichtet und verständlich weitergegeben</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>der Informationsaustausch wird dem Gesprächspartner und der jeweiligen Situation angepasst</li> </ul>				
3.3.2	<b>Kooperationsfähigkeit</b> <i>► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kritik wird akzeptiert und positiv damit umgegangen</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>tragbare Kompromisse in der Sache werden erarbeitet und umgesetzt</li> </ul>				

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• eigenes Denken und Handeln wird regelmäßig hinterfragt und ggf. angepasst</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zeigt Hilfsbereitschaft gegenüber dem Team</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kann in schwierigen Situationen und zwischen den Teammitgliedern vermitteln</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• gibt Anstoß zu gemeinschaftlichen Problemlösungen und Entwicklung dieser</li> </ul>				
3.3.3	<p><b>Dienstleistungsorientierung</b></p> <p>► <i>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• führt eine respektvolle, freundliche und verbindliche Argumentation</li> <li>• legt umfassend und verständlich Entscheidungsgründe dar</li> <li>• zeigt einfühlsame und situationsgerechte Verhaltensweise</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3.4	<p><b>Diversity-Kompetenz</b></p> <p>► <i>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</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nimmt die Vielfalt von Menschen aufmerksam wahr und berücksichtigt dies bei der Erfüllung der gestellten Aufgaben</li> <li>• Kann kompetent mit der Vielfalt der Menschen umgehen</li> <li>• pflegt einen wertschätzenden und diskriminierungsfreien Umgang mit Antragstellern, Mitarbeitern und Vorgesetzten</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3.5	<p><b>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</b></p> <p>► <i>Fähigkeit, gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,</i></li> <li>2. <i>die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</i></li> <li>3. <i>insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</i></li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>• weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an</li> <li>• lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden</li> <li>• berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<b>Konfliktfähigkeit</b> ► <i>Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	● sucht bei Konflikten nach Lösungen und tragfähigen Kompromissen				
	● bleibt auf der sachlichen Ebene				
	● reflektiert eigenes Denken und Handeln				
	<b>Kritikfähigkeit</b> ► <i>Fähigkeit, sich sachlich und konstruktiv mit Kritik und Fehlern bei sich selbst und anderen auseinanderzusetzen und diese als Chance zu betrachten</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	● trägt Kritik zeitnah und sachlich vor				
	● geht mit Kritik konstruktiv um				
	● spricht eigene Fehler an				