

ANFORDERUNGSPROFIL



Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stand: 27.03.2025

erstellt von: Frau Grafschmidt

Stellenzeichen: Sport L

Stellentitel/Funktion:
Sachbearbeitung für Sportentwicklungsplanung und Projektsteuerung
Dienststelle:
Bezirksamt Reinickendorf von Berlin
Abteilung Bildung, Sport, Kultur und Facility Management
Schul- und Sportamt
Fachbereich Sport

1	Beschreibung des Arbeitsgebietes (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)
----------	---

- Begleitung, Umsetzung und Fortschreibung des integrierten Sportentwicklungskonzeptes für den Bezirk Reinickendorf
- Bestandsfeststellung, Bedarfsermittlung und -planung von Sportanlagen auf Grundlage der Ergebnisse des integrierten Sportentwicklungsplanes Reinickendorf
- Fachliche Zuarbeit bei Planungen der sozialen Infrastruktur im Bezirk
- Fachliche Stellungnahmen u.a. im Rahmen der Beteiligung von Fachämtern in Bebauungsplanverfahren, Flächennutzungsplänen sowie für Gebietsuntersuchungen (u.a. ISEK, Machbarkeitsstudien)
- Fachliche Stellungnahmen zur Sicherung von landeseigenen Flächen für potentielle Sportstandorte
- Erstellung von Bedarfs- und Raumprogrammen für Infrastrukturmaßnahmen der gedeckten und ungedeckten Sportanlagen, Koordinierung und fachliche Begleitung bei externer Erstellung von Machbarkeitsstudien
- Unterstützung aller Schulbaumaßnahmen bei gedeckten und ungedeckten Sportanlagen insbesondere in Bezug auf Mehrfachnutzung.
- Projektentwicklungs- und -steuerungsaufgaben innerhalb des Fachbereichs Sport mit anderen Ämtern des Bezirkes und außerhalb des Bezirks.
- Mitarbeit bei der Vorentwurfsbearbeitung, Fertigen von Projektskizzen, Erstellung von Zeit-, Maßnahme- und Finanzierungsplanungen, Kostenprognosen sowie Erläuterungen für die Anmeldung von Bauvorhaben (Investitionsprogramme, sonstige Förderprogramme und Drittmittelprojekten).
- Akquise, Prüfung und Anmeldung/ Beantragung von Fördermitteln aus regelmäßigen und unregelmäßigen Sonderprogrammen des Landes, des Bundes und der EU sowie Mitarbeit bei der Umsetzung der daraus sich entwickelnden planerischen und baulichen Maßnahmen.
- Vertretung des Fachbereichs Sport in Steuerungsrunden bezüglich Gebietsuntersuchungen (u.a. I-SEK, Machbarkeitsstudien) vom Stadtentwicklungsamt bzw. von SenStadtUm - Erarbeitung von Stellungnahmen und Berichten.

- Federführung in bezirklichen Arbeitsgruppen zur Fortschreibung der integrierten Sportentwicklungsplanung sowie kontinuierliche Teilnahme und Mitwirkungen an bezirklichen und überbezirklichen Arbeitsgruppen, Gremienarbeit.
- Zusammenarbeit mit Institutionen des Sports, Koordination mit Breitensport, Vereinsberatung und Sportberatung für Bürgerinnen und Bürger.
- Mitarbeit bei der Betreuung von Praktikanten/-innen und Auszubildenden.
- Sonderaufgaben

Hervorzuhebende Sonderaufgaben:

Bewertung		
Entgeltgruppe:	E11	Besoldungsgruppe:
Gutachten vom:	BV	

2	Formale Anforderungen	Gewichtungen entfallen hier
----------	------------------------------	--------------------------------

Für Tarifbeschäftigte (m/w/d):

ein abgeschlossenes Studium in einer für die Aufgabenwahrnehmung geeigneten Fachrichtung (z.B. Diplom-Verwaltungswirt/in (FH), Öffentliche Verwaltung, Betriebswirtschaftslehre, Sportmanagement, Sportentwicklungsplanung und Sportstättenmanagement) oder Abschluss des VWL II jeweils verbunden mit einer mindestens zweijährigen Berufserfahrung in einem vergleichbaren Aufgabengebiet

3.	Leistungsmerkmale	Gewichtungen*			
3.1	Fachkompetenzen	4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse der verwaltungsspezifischen Bearbeitungsstandards auf der Grundlage der Gesetze der Berliner Verwaltung, der GGO und des Aufbaus (Arbeitsweise) der Berliner Verwaltung	☐	☒	☐	☐
3.1.2	Kenntnisse im Bereich des Aufbaus und der Organisation der Schulverwaltung sowie auf dem Gebiet des Berliner Schulrechts	☐	☐	☒	☐
3.1.3	Kenntnisse des Sportförderungsgesetzes und der Ausführungsvorschriften Sportanlagen-Nutzungsvorschriften (SPAN), Planungshandbuchs „Fachraum Sport“ und konsequente Anwendung	☒	☐	☐	☐
3.1.4	vertiefte Kenntnisse über das Aufgabenspektrum eines kommunalen Schul- und Sportamtes	☐	☒	☐	☐
3.1.5	vertiefte Kenntnisse über Grundsatzfragen der Sportpolitik auf Landesebene und im Vereinsrecht	☒	☐	☐	☐
3.1.6	IT - Kenntnisse, versierte Erfahrungen im Umgang mit moderner Informations- und Kommunikationstechnologie zur Unterstützung der Arbeitsprozesse, Anwendung von Standard-Software (insbesondere der MS-Office-Programme, Word, Excel sowie Internet/ Intranet), umfassendes technisches Verständnis.	☒	☐	☐	☐
3.1.7	Berufliche und/oder ehrenamtliche Erfahrungen in einzelnen Sportarten, Sportorganisationen oder in Sportvereinen berlinweit und im Bezirk Reinickendorf	☐	☒	☐	☐
3.1.8	Kenntnisse im Rahmen von Projektkoordination	☒	☐	☐	☐
3.1.9	Kenntnisse im Berliner Haushaltsrecht (z.B. LHO und AV LHO)	☐	☐	☒	☐
3.1.10	Kenntnisse über Verfahren der Erhebung und Analyse statistischer Daten und Methoden der empirischen Datenerhebung	☐	☒	☐	☐
3.1.11	Kenntnisse über mit Gremienarbeit und Berichtswesen	☐	☐	☒	☐

	► 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.	☐	☒	☐	☐
	• arbeitet auch unter Belastung präzise und effizient				
	• geht aktiv und engagiert an Aufgaben heran				
	• reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän und passt Handlungsstrategien den veränderten Rahmenbedingungen an				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren	☒	☐	☐	☐
	• plant frühzeitig und realistisch				
	• plant Maßnahmen und überwacht den Ablauf				
	• steuert, unterstützt und überprüft den Zielerreichungsprozess vorausschauend				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen	☒	☐	☐	☐
	• kontrolliert die Einhaltung von Planungen und korrigiert Abweichungen				
	• geht bei Aufgabenerledigung zielgerichtet vor				
	• richtet das eigene Handeln auf die definierten Ziele aus				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen	☒	☐	☐	☐
	• prüft verschiedene Optionen und wägt Vor- und Nachteile von Entscheidungen bzw. Alternativen ab				
	• trifft nachvollziehbare, ergebnisorientierte Entscheidungen in angemessener Zeit				
	• führt Entscheidungsprozesse herbei				
3.2.5	Selbständigkeit ► Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen	☐	☒	☐	☐
	• setzt sich selbst realistische Ziele				
	• sucht nach Möglichkeiten die Arbeitsergebnisse zu verbessern				
	• Übernimmt Verantwortung für eigenes Handeln				
3.2.6	Kreativität ► Fähigkeit, Entwicklungstendenzen zu erkennen, Ideen zu entwickeln und diese zukunftsorientiert umzusetzen	☐	☐	☒	☐
	• setzt aktuelle Tendenzen in konkrete Ideen um				
	• ist Neuem gegenüber aufgeschlossen				
	• entwickelt neue Vorstellungen und Konzepte				

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit	☐	☒	☐	☐
	► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen				
	• roter Faden erkennbar, logischer, verständlicher Aufbau				
	• beteiligt sich ergebnisorientiert an Diskussionen				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit	☐	☒	☐	☐
	► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben				
	• fördert die bereichsübergreifende Zusammenarbeit				
	• berät sich, zieht Expertise hinzu				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung	☐	☐	☒	☐
	► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen				
	• erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar				
	• beachtet das Zeitfenster der Auftraggebenden				
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.				
	• identifiziert Unterschiede und Ungleichbehandlungen beider Geschlechter und wirkt aktiv auf Chancengleichheit hin				
	• reflektiert das eigene und das fremde Verhalten und leitet daraus Verbesserungen für den Umgang mit Menschen aus anderen Kulturen ab				
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 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.				
	• erkennt vorhandene und potenzielle Diskriminierungsstrukturen und wirkt ihnen entgegen (um Dopplung zu vermeiden, bitte nur auswählen, wenn nicht bei Diversitykompetenz verwendet)				
	• ist offen für andere Kulturen und zeigt Interesse an diesen				
	• Wählen Sie ein Element aus.				