Bezirksamt Pankow von Berlin
Steuerungsdienst, SE Finanzen und Personal
Personalmanagement

Anforderungsprofil	Stand: Nov 2023 Ersteller/in: KatSB Hr. Lange

Stellentitel / Funktion:

Sb Hitze- und Katastrophenschutz

Dienststelle:

Bezirksamt Pankow von Berlin

Abt. Finanzen, Personal, Kultur und Wirtschaft

Stabsstelle Katastrophenschutz

Beschreibung des Arbeitsgebietes

Sachbearbeitung Hitzeschutz

- Planung, Koordinierung, Durchführung und Nachbereitung bezirklicher ressortübergreifender Steuerungsrunden zur Hitzeaktionsplanung
- Absprachen mit den für Hitzeschutz und Klimaanpassung verantwortlichen Stellen des Bezirksamtes (z.B. Klimaschutz, Gesundheit, QPK, Soziales, Stadtentwicklung, Umwelt, Arbeitsschutz, FM)
- Koordinierung bei der Erstellung eines ressortübergreifenden Hitzeaktionsplans
- Kommunikation mit den für Hitzeschutz Verantwortlichen in anderen Bezirksämtern und Landesbehörden (z.B. Lageso, SenWGP)
- Vertretung des Bezirks in der bezirksübergreifenden Hitzeschutz AG des Lageso
- Unterstützung der Bürgerbeteiligung und Partizipation im Rahmen der Hitzeaktionsplanung in Zusammenarbeit mit der OE SPK
- Monitoring der Umsetzung des bezirklichen Hitzeaktionsplans sowie dessen Fortschreibung
- Akquise von Fördermitteln im Bereich des Hitzeschutzes
- Beantwortung von Anfragen z.B. der BVV, Teilnahme an und Mitteilungen in politischen Gremien
- Umsetzung des Hitzeaktionsplans im Bereich Maßnahmen des Katastrophenschutzes
- (z.B. bezirkliches Warnmanagement, Identifizierung und Akquise kühler Räume)
- Öffentlichkeitsarbeit zum Thema Hitzeschutz

Sachbearbeitung Katastrophen- und Zivilschutz

- Sachbearbeitung in der Planung und Umsetzung vom Maßnahmen der Katastrophenvorsorge für das BA Pankow (z.B. Unterstützung bei der Erstellung und Fortschreibung von Katastrophenschutz- und Sonderplänen, Aufbau und Ausstattung des Krisenstabes, Personalakquise)
- Pflege von Dateien und Verzeichnissen zu verschiedenen Ressourcen der Katastrophenvorsorge einschl. IT-Verfahren DiDaKat und Lagebild Berlin
- Mitarbeit bei der Planung, Vorbereitung und Durchführung von Übungen

	• Im Ereignisfall operative Mitarbeit im Krisenstab • Mitwirkung in überbezirklichen Arbeitsgruppen zum Zivil- und Katastrophenschutz
	Bewertung: Entgeltgruppe E 9b (Bewertungsvermutung) Besoldungsgruppe --

2	**Formale Anforderungen** Tarifbeschäftigte (m/w/d): Erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium (FH /B.A.) der Fachrichtungen Verwaltungswissenschaften, Öffentliche Verwaltung, Public Health, Sicherheitsmanagement, Gefahrenabwehr Es kommen auch Beschäftigte mit einem erfolgreich abgeschlossenen Verwaltungslehrgang II oder vergleichbarer Qualifizierung in Betracht.	Gewichtungen entfallen hier

3. 3.1	**Leistungsmerkmale** **Fachkompetenzen**	**Gewichtungen ***			
		4	3	2	1
3.1.1	Vertiefte Kenntnisse im Bereich Klimafolgen, speziell zu gesundheitlichen Auswirkungen von Hitze, Prävention hitzebedingter Gesundheitsschäden	☒	☐	☐	☐
3.1.2	Kenntnisse der Strukturen des Öffentlichen Gesundheitsdienstes (ÖGD) in Berlin, der Gesundheitsförderung und Prävention, der Wohlfahrt, Altenhilfe, Obdachlosenhilfe usw. insbesondere auf Bezirksebene	☐	☒	☐	☐
3.1.3	Kenntnisse der Strukturen und Organisationen im Bereich Hitzeschutz/ Klimaanpassung insbesondere auf Landesebene (z. B. Berliner Aktionsbündnis Hitzeschutz, KLUG)	☒	☐	☐	☐
3.1.4	Kenntnisse über den Aufbau der zweistufigen Berliner Verwaltung	☐	☒	☐	☐
3.1.5	Kenntnisse der Organisationsstrukturen des Bezirks, der inhaltlichen Verantwortlichkeiten sowie der politischen Gremien	☐	☒	☐	☐
3.1.6	Kenntnisse der Organisation und der Rechtsgrundlagen des Zivil- und Katastrophenschutzes in Berlin	☒	☐	☐	☐
3.1.7	Kenntnisse der Arbeit in Verwaltungsstäben	☐	☒	☐	☐
3.1.8	Sichere anwenderorientierte IKT-Kenntnisse (Standardsoftware, Web-Anwendungen, z.B. DiDaKat, Lagebild Berlin)	☐	☒	☐	☐
3.1.9	Grundkenntnisse Geoinformationssysteme	☐	☐	☒	☐
3.1.10	Kenntnisse und Erfahrungen in der Netzwerkarbeit	☐	☐	☒	☐
3.1.11	Fördermittelakquise: Kenntnisse zu spezifischen Fördermöglichkeiten (Land, Bund, EU)	☐	☐	☒	☐
3.1.12	Kenntnisse im Haushaltsrecht (LHO)	☐	☐	☒	☐

3.2	Persönliche Kompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
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*	☒	☐	☐	☐
	• bringt aktiv neue Ideen/Kenntnisse ein				
	• ist offen gegenüber Neuem und an der Erfahrung Dritter interessiert				
	• erfasst unbekannte und komplexe Sachverhalte schnell				
3.2.2	**Organisationsfähigkeit** ► *Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren*	☐	☒	☐	☐
	• koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht				
	• entwickelt Konzepte zur Zielerreichung				
	• handelt systematisch und strukturiert				
3.2.3	**Ziel- und Ergebnisorientierung** ► *Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen*	☐	☒	☐	☐
	• wägt Wirkungen von Maßnahmen ab				
	• überprüft und korrigiert Ziele an Hand neuer Erkenntnisse				
	• kombiniert vorhandene Daten und Fakten und leitet Schlüsse ab				
3.2.4	**Entscheidungsfähigkeit** ► *Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen*	☐	☐	☒	☐
	• ermittelt die für die Entscheidung notwendigen Informationen				
	• erkennt Entscheidungsbedarfe und greift sie auf				
	• bezieht Fachleute und Betroffene frühzeitig und mitgestaltend mit ein				

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.1	**Kommunikationsfähigkeit** ► *Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen*	☐	☒	☐	☐
	• geht auf andere zu/ sucht das Gespräch mit anderen				
	• äußert sich/ formuliert adressaten- und anlassgerecht				
	• strukturiert das Gespräch, fasst zusammen, sichert Ergebnisse				
3.3.2	**Kooperationsfähigkeit** ► *Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben*	☒	☐	☐	☐

	• bindet Beteiligte in Veränderungsprozesse frühzeitig und mitgestaltend mit ein				
	• arbeitet interdisziplinär an Themen				
	• unterstützt andere mit Informationen/der Weitergabe von Wissen				
3.3.3	**Dienstleistungsorientierung** ► *Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen*	☐	☒	☐	☐
	• versteht sich als Dienstleister:in				
	• informiert periodisch/vereinbarungsgemäß über Sachstände/Ergebnisse				
	• erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar				
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*	☐	☐	☒	☐
	• reflektiert die eigenen und kulturell geprägten Wahrnehmungs- und Bewertungsstereotype				
	• identifiziert Unterschiede und Ungleichbehandlungen und wirkt aktiv auf Chancengleichheit hin				
	• schafft die erforderlichen Rahmenbedingungen zur Integration Schwerbehinderter u. Gleichgestellter				
3.3.5	**Migrationsgesellschaftliche Kompetenz** ► *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.*	☐	☐	☒	☐
	• begegnet Menschen aus anderen Kulturen offen und wertschätzend und stellt sich auf deren Lebenslagen ein				
	• berücksichtigt Herkunft, Migrationsgeschichte, religiöse Unterschiede und Lebenssituationen von Menschen				
	• stellt sich auf andere Kulturen ein und kann dieses Wissen in problemlösende Handlungsstrategien umsetzen				
3.3.6	Präsentationsfähigkeit ► Fähigkeit, Inhalte situations- und adressatengerecht aufzubereiten und mit Hilfe von Medien, Arbeitsmitteln/ -techniken strukturiert zu vermitteln	☐	☐	☒	☐

	• visualisiert Inhalte, Prozesse, Ideen				
	• Präsentiert Ansichten / Thesen / Ergebnisse / Sachverhalte überzeugend				
	• wendet Kreativitätstechniken (Mind-Mapping, Brainstorming etc.) an				
3.3.7	Moderationsfähigkeit ► Fähigkeit, Inhalte situations- und adressatengerecht aufzubereiten und mit Hilfe von Medien, Arbeitsmitteln/ -techniken strukturiert zu vermitteln	☐	☒	☐	☐
	• visualisiert Inhalte, Prozesse, Ideen				
	• Präsentiert Ansichten / Thesen / Ergebnisse / Sachverhalte überzeugend				
	• wendet Kreativitätstechniken (Mind-Mapping, Brainstorming etc.) an				