

	Bezirksamt Treptow-Köpenick	BERLIN	
Anforderungsprofil <u>Sachbearbeitung Gebiets- und Artenschutz</u>			Stand: 03/2025 Erstellung: (BearbZ) TiefGrün P3

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Abt: StadtStraGrüUm Bereich: Umwelt- und Naturschutzamt Kapitel: 4300 Titel: 42801 Planstellennummer: 5009 1265

1.	Beschreibung des Arbeitsgebietes: • Wahrnehmung von Ordnungsaufgaben nach dem Bundes-Naturschutzgesetz (BNatSchG), dem Berliner Naturschutzgesetz (NatSchG Bln) und der Bundesartenschutzverordnung (BArtSchV) • Naturschutzfachliche Bearbeitung von Eingriffen in Natur und Landschaft • Konzeption von Schutz-, Pflege- und Entwicklungsmaßnahmen im Bereich von Schutzgebieten und sonstigen naturschutzrelevanten Freiflächen und in Bezug zum Erhalt und Förderung der Artenvielfalt • Bearbeitung von Vorgängen für nach § 30 geschützten Biotopen sowie Erteilung von Ausnahmegenehmigungen bzw. naturschutzrechtlichen Befreiungen • Erteilung von Genehmigungen nach den Schutzgebietsverordnungen • Umsetzung der Gebäudebrüterverordnung • Bearbeitung und Vollzug der Aufgaben gem. EG-Verordnung Nr. 338/97 sowie Washingtoner Artenschutzübereinkommen • Naturschutzfachliche Betreuung von Maßnahmen des Biotop- und Artenschutzes • Konzeption und Betreuung von Ausgleichs- und Ersatzmaßnahmen • Stellungnahmen und Mitwirkung im Rahmen von förmlichen und nicht förmlichen Planverfahren
	EG 11 Fgr. 1 Teil II Abschnitt 22.1 EntgO TV-L

2.	Formale Anforderungen abgeschlossene Hochschulausbildung mit Diplom (FH) oder Bachelor der Fachrichtungen Naturschutz, Landschaftsnutzung, Landschaftsplanung oder Umweltplanung oder einer damit vergleichbaren Fachrichtung mit einschlägiger Berufserfahrung oder gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen
-----------	--

Gewichtungen
entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse der Umwelt- und Naturschutzgesetze (u.a. Bundesnaturschutzgesetz, Berliner Naturschutzgesetz, FFH Richtlinien, Bonner Konvention, Berliner Wassergesetz, Wasserhaushaltsgesetz, Wasserrahmenrichtlinie, Vogelschutzrichtlinie, Bundesartenschutzverordnung, Baumschutzverordnung, Grünanlagengesetz)	☐	☒	☐	☐
3.1.2	grundlegende faunistische, vegetationskundliche und ökologische Kenntnisse (u.a. Bodenschutz, Wasserschutz, Landschaftsschutz-Management)	☒	☐	☐	☐
3.1.3	PC-Anwenderkenntnisse im Umgang mit der eingesetzten Standardsoftware (Word, Excel, Outlook, PowerPoint, Jade)	☐	☐	☒	☐
3.1.4	aufgabenbezogene Kenntnisse zum Verwaltungs- und Haushaltsrecht (u.a. OWiG, ASOG Bln, BauOBl, LHO und AV LHO)	☐	☐	☒	☐
3.1.5	Kenntnisse über den Aufbau und die Organisation der Berliner Verwaltung	☐	☐	☒	☐

	► 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. • stellt sich veränderten Anforderungen im Fachgebiet • versteht die Erledigung der Arbeitsaufgaben als Herausforderung und setzt diese mit Engagement und Eigeninitiative um • reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän, passt Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an	☐	☒	☐	☐
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren. • arbeitet zügig und hält Termine und Absprachen ein • strukturiert Arbeitsabläufe, setzt dabei Ziele und Prioritäten • plant und koordiniert frühzeitig und realistisch, strukturiert	☒	☐	☐	☐
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen. • setzt neues Wissen und Erfahrungen zur Zielerreichung ein • setzt Ressourcen (Zeit, Arbeitsmittel, Personal, Geld) ökonomisch ein • verliert sein / ihr Ziel nicht aus den Augen	☐	☐	☒	☐
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit	☐	☒	☐	☐

	► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen. • bezieht alle zur Verfügung stehenden Informationen in die Entscheidungsvorbereitung ein • erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab • trifft klare und eindeutige Entscheidungen mit sachlicher Begründung				
3.2.5	Selbstständigkeit ► Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen • arbeitet aus eigenem Antrieb • sucht nach Möglichkeiten die Arbeitsergebnisse zu verbessern • übernimmt Verantwortung für eigenes Handeln	☐	☒	☐	☐
3.2.6	Kreativität ► Fähigkeit, neue Lösungswege unter Einsatz Flexibilität und Einfallsreichtum in Denken und Handeln zu finden • entwickelt neue zielführende Vorstellungen, Konzepte und Arbeitsmethoden und setzt sie in die Praxis um • nutzt neue Informationen, Instrumente und Medien zur eigenen Problemlösung • setzt neue Erkenntnisse in zielorientiertes Handeln um	☐	☐	☒	☐

		Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen. • wertschätzt andere und reagiert sachlich • argumentiert schriftlich und mündlich verständlich und überzeugend • kommuniziert zielgruppengerecht, ergebnisorientiert und empathisch	☒	☐	☐	☐
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben. • verhält sich Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartnern gegenüber freundlich, aufgeschlossen, authentisch und hilfsbereit • fördert die kooperative Zusammenarbeit • setzt Verhandlungsziele und überzeugt mit nachvollziehbaren Argumenten	☐	☒	☐	☐
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden / für die externe und die interne Kundin zu begreifen. • hilft bereitwillig weiter • verhält sich höflich und freundlich	☐	☐	☒	☐

	• handelt adressaten-/ adressatinnengerecht (Bürger, politische Gremien, gesellschaftliche Institutionen)				
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.	☐	☐	☒	☐
	• berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen • ist fähig zum Perspektivwechsel • vermittelt den eigenen Standpunkt situationsangemessen				
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 teilhabebehmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie 3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.	☐	☐	☒	☐
	• weiß um und berücksichtigt die Vielfältigkeit der Lebenssituationen, Lebensstile und Erfahrungen von Menschen mit Migrationsgeschichte • ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung • vermittelt den eigenen Standpunkt transparent und klar und reagiert situationsangemessen auf andere Verhaltensweisen				
3.3.6	Kritikfähigkeit ► Fähigkeit, mit anderen Meinungen/Auffassungen konstruktiv umzugehen	☐	☒	☐	☐
	• erkennt die Ursachen der Kritik und strebt Lösungen an • geht konstruktiv und sachlich mit Kritik um • ist auch bei/nach Kritik zur vertrauensvollen Zusammenarbeit bereit				
3.3.7	Teamfähigkeit ► Fähigkeit, mit den eigenen Fähigkeiten zur Erreichung der Teamziele beizutragen, d.h. unter Berücksichtigung der gegenseitigen Abhängigkeiten aufgaben- und zielorientiert zusammenzuarbeiten	☐	☒	☐	☐
	• stellt in Gruppen das Ziel und nicht die eigene Person in den Vordergrund • berücksichtigt Ideen und Vorschläge anderer und lässt sie in das Ergebnis einfließen • arbeitet partnerschaftlich fach- und/oder aufgabenübergreifend				
3.3.8	Beratungskompetenz (teilweise Überschneidung mit Dienstleistungsorientierung)	☐	☒	☐	☐

	► Fähigkeit, zielgerichtet und verständlich zu beraten				
	• berät umfassend und zeigt Alternativen auf				
	• benennt Ansprechpartner/Ansprechpartnerinnen und stellt gegebenenfalls Kontakte her				
	• informiert über rechtliche Grundlagen				

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

Erörterung der Anforderungen des vorstehenden Anforderungsprofils im Rahmen eines

☐ ¹⁾ Orientierungsgespräch

☐ ¹⁾ Mitarbeiter-Vorgesetztengespräch/Jahresgesprächs

am

Datum

.....

Datum/Unterschrift

Unmittelbare/r Vorgesetzte/r

.....

Datum/Unterschrift

Inhaber/in des Aufgabengebietes

¹⁾ Zutreffendes bitte ankreuzen