

Anforderungsprofil <i>Sachbearbeitung Planungsdurchführung und verbindliche Bauleitplanung</i>	Stand: 22.08.2019 (aktualisiert 12/2025) Ersteller/in: Herr Scherret/Frau Giehler
--	--

Dienststelle:
*Abteilung Stadtentwicklung,
Liegenschaften und IT
Stadtentwicklungsamt
FB Stadtplanung*

1.	Beschreibung des Arbeitsgebietes: Fachspezifische Aufgaben 1) Arbeitsbereich Beurteilung von Bauvorhaben: a) Planungsdurchführung: Selbstständige städtebauliche Bauberatung, Prüfung von Anträgen auf Bauvorbescheid und von Bauanträgen sowie Fertigung von bauplanungsrechtlichen Stellungnahmen auch für schwierige Fälle auf Grundlage der § 29 ff BauGB b) Bearbeitung von schwierigen Vorhaben im erweiterten Befreiungsrahmen nach § 31 Abs.2 und Abs.3 BauGB i.d.R. mit begleitenden Dispensverträgen c) Prüfung der Vereinbarkeit von Einzelvorhaben mit dem Bebauungsplanentwurf (Vorhabenbeurteilung nach §§ 14 ff, 33 BauGB) sowie Sicherung der Planung 2) Arbeitsbereich verbindliche Bauleitplanung: a) Städtebauliches Planungs- und Projektmanagement b) Bearbeitung von schwierigen Bebauungsplanverfahren 3) Sonderaufgaben nach Weisung von Vorgesetzten. Entgeltgruppe 11 Fallgruppe. 1, Teil II, Abschnitt 22.1 der Anlage A zum TV-L (Bewertungsvermutung)
2.	Formale Anforderungen Erster berufsqualifizierender Studienabschluss einer Fachhochschule bzw. Hochschule als Diplom-Ingenieurin/Diplom-Ingenieur (FH) bzw. als Bachelor of Science (B.Sc.) oder Bachelor of Engineering (B.Eng.) im Studiengang Stadt- und Regionalplanung, Stadtplanung, Raumplanung, Urbanistik oder vergleichbar bzw. Studiengang Architektur mit Schwerpunkt im Bereich Stadtplanung. Die Vergleichbarkeit anderer Hochschulabschlüsse ist durch geeignete Dokumente (Zeugnis bzw. Transcript of Records, Diploma Supplement, Modulbeschreibungen) nachzuweisen. Es können sich auch sonstige Beschäftigte bewerben, die nachweisbar über gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen verfügen.

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	Vertiefte Kenntnisse der in der Vorhabenbeurteilung einschlägigen Fachvorschriften, insbesondere im Bau- und Planungsrecht §§ 29 ff. Baugesetzbuch (BauGB), Baunutzungsverordnung (BauNVO) und fachverwandter Rechtsgebiete Bauordnung Berlin (BauO Bln), Baugesetzbuch-Ausführungsgesetz (AGBauGB), Denkmalschutzrecht, Naturschutzrecht u. a.	X			
3.1.2	Umfassende Kenntnisse zum Ablauf von Baugenehmigungsverfahren (§§ 61 ff. BauO Bln)		X		
3.1.3	Umfassende Kenntnisse der städtebaulichen und stadtplanerischen Anforderungen im Zusammenhang mit privaten Bauvorhaben		X		
3.1.4	Vertiefte Kenntnisse der für Bebauungsplanverfahren maßgeblichen Rechtsvorschriften wie BauGB, AGBauGB, BauNVO, Planzeichenverordnung (PlanZV) sowie der damit fachverwandten Rechtsgebiete BauO Bln, Bundesnaturschutzgesetz (BNatSchG), vertiefte Kenntnisse im Ablauf des Bebauungsplanverfahrens einschließlich der Beteiligung der bezirklichen Beschlussgremien (§§ 5 - 7 AGBauGB, § 12 und § 36 Bezirksverwaltungsgesetz - BezVG)		X		
3.1.5	Vertiefte Kenntnisse der städtebaulichen und planungsrechtlichen Anforderungen im Bebauungsplanverfahren, speziell hinsichtlich der Festsetzungsfähigkeit und des Abwägungsvorganges (u. a. Kommentierungen zum BauGB und zur BauNVO, aktuelle Rechtsprechung)		X		
3.1.6	Langjährige Erfahrungen in der planungsrechtlichen Beurteilung von Vorhaben und in der verbindlichen Bauleitplanung		X		
3.1.7	Kenntnisse in der Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung			X	
3.1.8	Grundkenntnisse und Erfahrungen beim Einsatz der Standardsoftware MS Office (Word, Excel, Outlook) sowie fachbezogener IT-Verfahren wie YADE, elektronisches Baugenehmigungsverfahren (eBG), Amtliches Liegenschaftskatasterinformationssystem (ALKIS)			X	
3.1.9	Kenntnisse zur Wissensbewahrung und -dokumentation				X
3.1.10	Kenntnisse zum Datenschutz (BlnDschG, IFG)				X

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.2	Persönliche Kompetenzen				
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit ► Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen engagiert und überlegt zu arbeiten, den Handlungsrahmen auszufüllen und aktiv Wissen und Erfahrungen einzubringen sowie sich auf neue Aufgaben einzustellen und neue Kenntnisse zu erwerben.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • erkennt eigenen Fortbildungsbedarf, hält eigenes Wissen auf dem neuesten Stand • zeigt Flexibilität im Arbeitsprozess • denkt und handelt prozessorientiert und kreativ • erledigt und löst Aufgaben und Fragestellungen in Eigeninitiative • akzeptiert kurzfristige Veränderungen, bewältigt bei gleichbleibend guter Qualität große Arbeitsmengen, auch unter Druck (hohe Stresstoleranz) 				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • erfasst und durchdenkt Sachverhalte schnell und folgerichtig, priorisiert sie • kann Aufgaben in Arbeitsschritte unter Beachtung der Zeitvorgaben einteilen, behält das Wesentliche im Blick • begründet Sachverhalte fach- und ressortübergreifend, erkennt Zusammenhänge und Vernetzungen 				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • organisiert und bearbeitet vorausschauend Aufgaben nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten/Soll-Ist-Analyse • wägt Vor- und Nachteile von Entscheidungen und Alternativen ab, setzt Prioritäten • handelt wirtschaftlich und effizient bezogen auf die Zeit- und Arbeitsabläufe • steuert, unterstützt und überprüft den Zielerreichungsprozess, wertet dabei Zwischenergebnisse aus 				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.	X			
	<ul style="list-style-type: none"> • entscheidet zeitnah und nachvollziehbar • übernimmt Verantwortung für eigene Entscheidungen/Ergebnisse und vertritt sie vor Dritten • trifft Entscheidungen unter Berücksichtigung der Rahmenbedingungen • erkennt und wägt Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab 				

		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.2.5	Verhandlungsgeschick, Durchsetzungsvermögen ► Fähigkeit, den eigenen Standpunkt sachlich und konsequent zu vertreten und andere davon zu überzeugen	X			
	• überzeugt durch Argumente und so, dass andere die eigenen Ideen, Ziele, Vorschläge übernehmen				
	• strukturiert das Gespräch, setzt sich ein Verhandlungsziel und sichert Ergebnisse				
	• vertritt sachlich und konsequent den eigenen Standpunkt, bleibt am Ziel				
	• drückt Positives und Negatives klar aus				
3.2.5	Zeitmanagement ► Fähigkeit, Arbeitsergebnisse termingerecht zu erbringen	X			
	• legt Arbeitsergebnisse zu den vorgegebenen/vereinbarten Terminen bzw. zu einem für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt vor				
	• bedient sich zur Verfügung stehender Organisationsinstrumente zur Zeiteinteilung und Überwachung				
	• plant frühzeitig, realistisch und erkennt und meldet rechtzeitig Terminkonflikte				
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit (► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.			X	
	• hält Blickkontakt, ist körperlich zugewandt				
	• bleibt ruhig, gelassen und beherrscht				
	• setzt sich auch mit unbequemen Themen auseinander				
	• spricht deutlich und fließend, äußert sich adressatengerecht				
	• argumentiert verständlich, gliedert klar, bleibt beim Thema				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.		X		
	• macht Entscheidungen transparent, erklärt und begründet sie				
	• hält Vereinbarungen ein und begründet ggf. abweichende Entscheidungen				
	• öffnet Handlungsspielräume und grenzt sie ab				
	• trägt Kritik sachlich vor (zeitnah, verhaltensnah, konkret)				
	• erkennt, wodurch Konflikte entstehen und strebt Lösungen an, sucht nach Kompromissen/Konsens				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.		X		
	• verhält sich Kundinnen und Kunden gegenüber freundlich und aufgeschlossen				
	• begreift die Arbeit als Dienstleistung/Service, geht auf die Bedürfnisse und Wünsche der Kundinnen und Kunden ein, nimmt deren Probleme ernst				
	• informiert transparent und erläutert Entscheidungsgründe verständlich				

		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.4	<p>Diversity-Kompetenz</p> <p>► 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.</p>			X	
	<ul style="list-style-type: none"> • wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (u.a. AGG, LADG, VV Inklusion) • ist bereit, gewohntes Denken und eigene Verhaltensweisen zu hinterfragen und zu verändern. • berücksichtigt die unterschiedlichen Lebens- und Bedarfslagen von Menschen in der Aufgabenwahrnehmung 				
3.3.5	<p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p> <p>► Fähigkeit, bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen, teilhabebehemmende Auswirkungen erkennen und überwinden zu können.</p>			X	
	<ul style="list-style-type: none"> • weiß um und berücksichtigt die Vielfalt der Lebenssituationen, Lebensstile und Erfahrungen von Menschen mit Migrationsgeschichte • ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung und reflektiert diese sowie eigene Denkmuster • pflegt einen offenen, respektvollen und achtsamen Umgang gegenüber Menschen mit Migrationsgeschichte 				