

ANFORDERUNGSPROFIL



Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stand: 11/2025

erstellt von: Hr. Koblitz

Stellenzeichen: UmNat L

Stellentitel/Funktion: Sachbearbeitung Verwaltung im Bereich Bodenschutz und Altlasten
Dienststelle: Bezirksamt Reinickendorf von Berlin Abteilung Ordnung, Umwelt und Verkehr Umwelt- und Naturschutzamt

1	Beschreibung des Arbeitsgebietes (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL) • Bearbeitung von Anordnungen von orientierenden Bodenuntersuchungen, Anordnungen zu Detailbodenuntersuchungen, Anordnung von Sanierungsmaßnahmen und Duldungsanordnungen zur Gefahrenabwehr, Entwicklung von Sanierungsverträgen, • Wasserbehördliche Genehmigungen, • Sachbearbeitung für nicht genehmigungsbedürftige Anlagen nach dem Bundes-Immissionsschutzgesetz sowie Bearbeitung von Anträgen für Veranstaltungen und Anlagen nach dem Landes-Immissionsschutzgesetz bzw. naturschutzrechtlichen Belangen • Bearbeitung von Anträgen nach dem Informationsfreiheits-/ Umweltinformationsgesetz, • Durchführung von Verwaltungszwangsmaßnahmen, • Bearbeitung von Ordnungswidrigkeitenverfahren aus der vorgenannten Sachbearbeitung, einschließlich Vertretung vor dem Amtsgericht, • Bearbeitung von Widersprüchen und Stellungnahme in verwaltungsgerichtlichen Verfahren, • Bewirtschaftung von Mitteln (Einnahmen), • Stundungs-, Niederschlagungs- und Erlassmaßnahmen, • Moderierender Umgang mit konfliktbehafteten Kunden und Zwangskunden in Folge von Beschwerden, verwaltungsrechtlichen Anordnungs-, und Ordnungswidrigkeiten-verfahren und Zwangsmaßnahmen Hervorzuhebende Sonderaufgaben: Keine
----------	---

Bewertung	
Entgeltgruppe: E 9b	Besoldungsgruppe: A10
Gutachten vom: 27.04.2023	

2	Formale Anforderungen Für Beamtinnen/Beamte (m/w/d): Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe zwei (ehemals gehobener Dienst) des allgemeinen Verwaltungsdienstes Für Tarifbeschäftigte (m/w/d): - Abgeschlossenes Fachhochschulstudium zur/zum Diplomverwaltungswirt/in oder - Bachelorabschluss in den Studiengängen Öffentliche Verwaltung, öffentliche Verwaltungswirtschaft, Verwaltung und Recht, Public Management, Verwaltungsmanagement, Wirtschaft und Recht, Betriebswirtschaftslehre oder in einer vergleichbaren für die Aufgabenstellung geeigneten Fachrichtung oder Studieninhalte oder - Abgeschlossener Verwaltungslehrgang II	Gewichtungen entfallen hier
---	---	-----------------------------

3.	Leistungsmerkmale	Gewichtungen*			
3.1	Fachkompetenzen	4	3	2	1
3.1.1	Bundes-Bodenschutzgesetz (BBodSchG), in der Bundes-Bodenschutz- und Altlastenverordnung (BBodSchV) und im Berliner Bodenschutzgesetz (Bln BodSchG)	☒	☐	☐	☐
3.1.2	Wasserhaushaltsgesetz (WHG) und im Berliner Wassergesetz (BWG)	☐	☐	☒	☐
3.1.3	Kenntnisse Bundes-Immissionsschutzgesetz (BImSchG) , dem Landes-Immissionsschutzgesetz (LImSchG Bln) einschl. Verordnungen bezüglich nicht genehmigungsbedürftiger Anlagen	☐	☐	☒	☐
3.1.4	Bundes-Naturschutzgesetz, Berliner Naturschutzgesetz, Landschaftsschutzgebietsverordnungen	☐	☐	☒	☐
3.1.5	Allg. Verwaltungs- und Ordnungsrecht (VwVfG, LHO , GGO, ASOG, IFG, UIG, OWiG, StPO, Datenschutzgesetz)	☒	☐	☐	☐
3.1.6	IT-Kenntnisse (Office, wgs 21, Bodenbelastungskataster, Geoinformatik und entsprechende Fachverfahren wie FIS-Broker, eBG, HKR-mach, Olmera, EurOWiG, ALKIS, eAuskunft)	☒	☐	☐	☐

	► 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.	☒	☐	☐	☐
	• ist gleichbleibend aktiv, zeigt keine Leistungsschwankungen				
	• reagiert flexibel auf schwankende Arbeitsmengen				
	• übernimmt selbstständig Aufgaben				
3.2.2	Organisationsfähigkeit				
	► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren	☐	☒	☐	☐
	• handelt systematisch und strukturiert				
	• entscheidet rechtzeitig, termingerecht und klar				
	• stimmt sich rechtzeitig ab				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung				
	► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen	☐	☒	☐	☐
	• konzentriert sich auf das Wesentliche				
	• geht bei Aufgabenerledigung zielgerichtet vor				
	• verteilt Aufgaben auf zur Verfügung stehende Zeit				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit				
	► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen	☒	☐	☐	☐
	• zeigt Entscheidungsbereitschaft				
	• entscheidet zeitnah und nachvollziehbar und übernimmt für die eigenen Entscheidungen Verantwortung				
	• zeigt angemessene Risikobereitschaft				
3.2.5	Selbstständigkeit				
	► Fähigkeit, den zu Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen	☐	☒	☐	☐
	• Setzt erforderliche Schwerpunkte, handelt zielorientiert und übernimmt Verantwortung				
	• Beschafft sich alle notwendigen und verfügbaren Informationen und ist in der Lage diese in der Qualität zu bewerten				
	• Erkennt Zusammenhänge und fragt nach Ursachen und Wirkung				

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit	☒	☐	☐	☐
	► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen				
	• informiert zielgerichtet und zeitnah				
	• argumentiert verständlich, gliedert klar, bleibt beim Thema, beschränkt sich auf das Wesentliche				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit		☒	☐	☐
	► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben				
	• arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen				
	• geht auf Argumente ein				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung	☐	☒	☐	☐
	► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen				
	• erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar				
	• informiert periodisch bzw. vereinbarungsgemäß über Sachstände und Ergebnisse				
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.				
	• vermeidet Generalisierungen und Stereotype				
	• versteht und respektiert andere Verhaltensweisen und Denkmuster				
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				
3.3.5	3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.				
	• begegnet Menschen verschiedener Herkunft aufgeschlossen				

	• reflektiert kritisch eigene Verhaltensweisen und Einstellungen gegenüber anderen Kulturen und Verhaltensweisen	
	• berücksichtigt im Umgang mit Menschen aus anderen Kulturen deren spezifische Konzepte der Wahrnehmung, des Denkens, Fühlens und Handelns	