

**Anforderungsprofil**

Stand: 02/2025

Ersteller/in:

Fr. Kutzop (Stapl 1)

Fr. Metzner (FinPersFM BL 12)

Dienststelle:

Bezirksamt Steglitz-Zehlendorf v. Berlin

Stadtentwicklungsamt

FB Stadtplanung

Kapitel/Titel/St.-Nr.
4200/42801IPV-ID
S 50102031Stellenzeichen
Stapl 13BesGr/EG
EG 11 / A 11**Kurzbezeichnung des Aufgabengebiets**

Sachbearbeitung Vorbereitende Bauleitplanung

| | |
|----|--|
| 1. | <p>Beschreibung des Arbeitsgebietes: (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)</p> <p>Sachbearbeitung „Vorbereitende Bauleitplanung“</p> <ol style="list-style-type: none">1. Koordination und inhaltliche Begleitung bezirklicher Konzepte und Planungen (z.B. Integrierte städtebauliche Entwicklungskonzepte, Innenentwicklungskonzepte, Soziale Infrastrukturkonzept, Zentren- und Einzelhandelskonzept)2. Bearbeitung und Koordinierung der bezirklichen städtebaulichen bzw. planungsrechtlichen Stellungnahmen zu Planfeststellungsverfahren3. Bearbeitung der bezirklichen städtebaulichen bzw. planungsrechtlichen Stellungnahmen zu Planungsvorhaben der Nachbarbezirke / -gemeinden4. Bearbeitung von bezirklichen Stellungnahmen zur Stadtentwicklungsplanung5. Mitwirkung an Aufstellung bzw. Änderungsverfahren des gültigen FNP6. Vorbereitung und Mitwirkung an städtebaulichen Gutachten7. Bearbeitung von Anträgen und Anfragen aus der BVV8. Städtebauliche Stellungnahmen zu Sondernutzung von Straßenland und Werbeanlagen9. Öffentlichkeitsarbeit10. Planungsrechtliche Stellungnahmen zu Bauanträgen11. Bearbeitung von erhaltungsrechtlichen Anträgen12. Bauberatung <p>Zeichnungsbefugnis gem. § 53 GGO I im Rahmen des Aufgabengebiets</p> |
|----|--|



| | |
|----|--|
| 2. | Formale Anforderungen Beamte/Beamtinnen: Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für die Laufbahnguppe 2, erstes Einstiegsamt des technischen Dienstes, Laufbahnzweig Städtebau Tarifbeschäftigte: Abgeschlossenes Fachhochschul- oder Hochschulstudium in einem der folgenden Studiengänge: <ul style="list-style-type: none">- Stadt- und Regionalplanung- Stadtplanung- Regionalwissenschaft/ Regionalplanung- Umwelt- und Regionalplanung- Stadt- und Regionalentwicklung- Städtebau und Stadtplanung- Raumplanung- Geographie- Stadtsoziologie- Urbanistik |
| | |

| 3. Leistungsmerkmale | | Gewichtungen * | | | |
|----------------------|---|----------------|---|---|---|
| 3.1. Fachkompetenzen | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 3.1.1 | Vertiefende Kenntnisse der Ebenen der räumlichen Planung sowie Anforderungen an Bauleitpläne im Sinne einer nachhaltigen städtebaulichen Entwicklung, BauGB, Allgemeines Städtebaurecht | | X | | |
| 3.1.2 | Grundkenntnisse des besonderen Städtebaurechts gem. BauGB | | X | | |
| 3.1.3 | Grundkenntnisse sonstiges Baurecht, insbes. BauO Bln, BlmSchG | | | | X |
| 3.1.4 | Grundkenntnisse des Allgemeinen Verwaltungsrechts, insbes. VwVfG, ASOG, GGO I | | | X | |
| 3.1.5 | Grundkenntnisse im Prozess- und Projektmanagement | | X | | |
| 3.1.6 | Informationstechnik: kennt die für ihren/seinen Bereich maßgeblichen Fach- und Standardverfahren (Word, Excel, Outlook, PowerPoint) | | | X | |

*) 4 = unabdingbar 3 = sehr wichtig 2 = wichtig 1 = erforderlich



| | ► 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. • reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän und passt Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an. | | X | | |
| | • bleibt unter Termin- und Leistungsdruck besonnen und sachlich | | | | |
| | • geht aktiv und engagiert an Aufgaben heran | | | | |
| | • handelt zielorientiert und übernimmt Verantwortung für das Ergebnis | | | | |
| | • hält Leistungsniveau auch unter Druck über eine längere Zeit aufrecht | | | | |
| 3.2.2 | Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren. • koordiniert eigene Termine und stimmt sich in Terminfragen rechtzeitig ab | X | | | |
| | • stellt notwendige Informations- und Kommunikationswege sicher | | | | |
| | • 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. • legt Arbeitsergebnisse zu den vorgegebenen bzw. vereinbarten Terminen bzw. zu einem für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt vor | | X | | |
| | • behandelt komplexe Sachverhalte ganzheitlich | | | | |
| | • berücksichtigt fach- und ressortübergreifende Belange | | | | |



| | ► Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen | Gewichtungen | | | |
|-------|--|--------------|---|---|---|
| | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 3.2.4 | Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen. | | | X | |
| | ● setzt und begründet Schwerpunkte bzw. Prioritäten | | | | |
| | ● berücksichtigt bei Entscheidungen auch künftige Entwicklungen | | | | |
| | ● trifft auch in schwierigen Situationen klare Entscheidungen | | | | |
| 3.2.5 | Strukturiertes Handeln Fähigkeit, komplexe Sachverhalte zu erfassen und in logische, geordnete und zielorientierte Gesamtzusammenhänge zu verarbeiten | | X | | |
| | ● plant und durchdenkt komplexe Sachverhalte ganzheitlich und vorausschauend | | | | |
| | ● stellt Konzepte sachlogisch vor | | | | |
| 3.3 | Sozialkompetenzen | | | | |
| 3.3.1 | Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen. | | X | | |
| | ● äußert sich in Wort und Schrift strukturiert, flüssig und verständlich | | | | |
| | ● informiert zielgerichtet und zeitnah | | | | |
| | ● beteiligt sich ergebnisorientiert an Diskussionen | | | | |
| | ● argumentiert und handelt situations- und personenbezogen | | | | |
| | ● hört aktiv zu, reflektiert und lässt ausreden | | | | |



| | ► Erläuterung der Begriffe <ul style="list-style-type: none"> ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen | Gewichtungen | | | |
|-------|---|---------------------|----------|----------|---|
| | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 3.3.2 | Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben. | X | | | |
| | ● arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen | | | | |
| | ● geht auf andere zu und integriert sie in Prozesse bzw. Verfahren | | | | |
| | ● verhandelt auf gleicher Augenhöhe | | | | |
| | ● initiiert und fördert die Zusammenarbeit | | | | |
| | ● trifft verlässliche Aussagen und handelt entsprechend | | | | |
| | ● fördert die bereichsübergreifende Zusammenarbeit | | | | |
| 3.3.3 | Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen. | | X | | |
| | ● verhält sich im Kundenkontakt freundlich und aufgeschlossen und geht auf ihre Bedürfnisse ein | | | | |
| | ● erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar | | | | |
| | ● bringt das eigene Fachwissen zweck- und sachdienlich ein | | | | |
| 3.3.4 | Diversity-Kompetenz ► Fähigkeit, die Vielfalt von Menschen (u. a. hinsichtlich Alter, Geschlecht, Behinderung, Migrationshintergrund, Religion, sexueller Identität) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen. | | | X | |
| | ● geht mit Konflikten und Missverständnissen, die in unterschiedlichen Geschlechterrollen begründet sind, konstruktiv um | | | | |
| | ● vermeidet Generalisierungen und Stereotype | | | | |



| | ► Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen | Gewichtungen | | | |
|-------|--|--------------|---|---|---|
| | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 3.3.5 | Interkulturelle Kompetenz gemäß § 4 PartIntG ► Fähigkeit, Menschen verschiedener Herkunft aufgeschlossen zu begegnen, die eigenen Prägungen zu reflektieren und diese Selbst-reflexion auf den Umgang mit anderen übertragen zu können. | | | | X |
| | ● begegnet Menschen verschiedener Herkunft aufgeschlossen | | | | |
| | ● berücksichtigt im Umgang mit Menschen aus anderen Kulturen deren spezifische Konzepte der Wahrnehmung, des Denkens, Fühlens und Handelns | | | | |
| 3.3.6 | Präsentationsfähigkeit ► Fähigkeit, Inhalte situations- und empfangsgerecht aufzubereiten und mit Hilfe von Medien, Arbeitsmittel und -techniken strukturiert und logisch zu vermitteln | | X | | |
| | ● setzt Arbeitsmittel, Arbeitstechniken und Medien situations- und personenbezogen ein | | | | |
| | ● präsentiert Ansichten, Thesen, Ergebnisse bzw. Sachverhalte überzeugend | | | | |
| 3.3.7 | Kritikfähigkeit ► Fähigkeit mit anderen Meinungen bzw. Auffassungen konstruktiv umzugehen | | | X | |
| | ● setzt sich mit Kritik anderer positiv auseinander | | | | |
| | ● reflektiert die eigene Arbeit und das Verhalten kritisch und ändert es, wenn erforderlich | | | | |