

Anforderungsprofil	Stand: 08.12.2023
	Stellenzeichen: BD Wohn L

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

1 Allgemeine Angaben

1.1 Personalangaben

Dienststelle: Bezirksamt Pankow von Berlin Abteilung Stadtentwicklung und Bürgerdienste Amt für Bürgerdienste - Wohnungsamt	Aufgabengebiet/e: Sachbearbeitung Zweckentfremdung
	Bewertung: E 10

1.2 Beschreibung des Arbeitsgebietes

1.	(ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPl.) <ul style="list-style-type: none">• Sachbearbeitung im Bereich Zweckentfremdung von Wohnraum; insbesondere Leerstand, zweckfremde Nutzung, bauliche Änderung, Ferienwohnungen, Anerkennung von Ersatzwohnraum, teilgewerbliche Nutzung, Negativattest und Abriss von der Antragstellung bis zur Bescheiderteilung unter Anwendung des IT-Fachverfahrens ZWOL,• Erteilung von Gebührenbescheiden,• Entscheidungen über die Erhebung und Höhe von Ausgleichszahlungen,• Bearbeitung von Amtsermittlungsverfahren/ Fremdanzeigen,• Koordinierung und Bearbeitung aller zweckentfremdungsrechtlicher Fragestellungen mit Bezug zu den 13 sozialen Erhaltungsgebieten im Bezirk Pankow gem. § 172 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 BauGB, Schnittstellenfunktion in der Zusammenarbeit u.a. mit dem Bereich der Stadtentwicklung• Mietpreisüberwachung nach § 5 WiStG,• Widerspruchsverfahren,• Prozessvertretung soweit nicht durch die Gruppenleitung oder den Fachbereichsleiter wahrgenommen,• Zwangs- und Bußgeldverfahren,• Maßnahmen nach § 59 LHO, Widerspruchsbearbeitung/Berichtigungen,• Anordnungsbefugnis für das Kapitel 3502 (Einnahmen) für die Titel 11105 (Verwaltungsgebühren), 11142 (Ausgleichsabgaben und - beträge für Zweckentfremdung von Wohnraum), 11152 (Gebühren nach verschiedenen landesrechtlichen Vorschriften), 11201 (Geldstrafen, Geldbußen, Verwarnungs- und Zwangsgelder),• Außendiensttätigkeit• Praxisanleitung
-----------	--

Fort-/Weiterbildung: (wenn nicht benötigt, bitte diesen Eintrag entfernen)
 wünschenswerte bzw. erforderliche Qualifizierungen:

2. Formale Anforderungen

	<p><u>Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):</u></p> <p>Abschluss (Fach-)Hochschule (Bachelor, Diplom (FH), 1. Staatsprüfung) in den Fachrichtungen Öffentliche Verwaltungswirtschaft oder Öffentliche Verwaltung oder eines Studiengangs mit überwiegend verwaltungs-, rechts-, sozial, politik- oder wirtschaftswissenschaftlichen Inhalten oder der erfolgreiche Abschluss des Verwaltungslehrgang II, Verwaltungsfachwirt/in</p> <p><u>Bei Beamtinnen und Beamten (m/w/d):</u></p> <p>-</p>
--	--

Gewichtungen
entfallen hier

3. Bewertung der Leistungsmerkmale

	► Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.1	Fachkompetenzen				
3.1.1	Kenntnisse über Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung, Gemeinsame Geschäftsordnung des Landes Berlin (GGO I)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Zweckentfremdungsverbots-Gesetz (ZwVbG), Zweckentfremdungsverbots-Verordnung (ZwVbVO), Ausführungsvorschriften zum Zweckentfremdungsverbot (AV-ZwVb)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Bürgerliches Gesetzbuch	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Ordnungswidrigkeitengesetz (OWiG), Strafprozessordnung (StPO), Strafgesetzbuch (StGB), Richtlinie für das Strafverfahren und das Bußgeldverfahren (RiStBV)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	Allgemeines Verwaltungsrecht - Gerichtsordnung (VwGO), Verwaltungsverfahrensgesetz des Bundes und des Landes Berlin (VwVfG und VwVfGBln)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	Verwaltungsvollstreckungsgesetz (VwVG)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.7	Informationsfreiheitsgesetz (IFG)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Gewichtungen*: 1 = erforderlich // 2 = wichtig // 3 = sehr wichtig // 4 = unabdingbar

3.1.8	Allgemeines Zuständigkeitsgesetz (AZG)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.10	Fachverfahren Inwo/DiWo/ZWOL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.11	ProFiskal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.12	Elektronisches Grundbuch (SolumnWEB), Melderegister (OLMERA)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

		Gewichtungen*			
3.2	Persönliche Kompetenzen	4	3	2	1
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit ▶ <i>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.</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• bewältigt über einen längeren Zeitraum ein großes Arbeitsvolumen				
	• bewältigt wechselnde Arbeitsinhalte und -situationen				
	• reagiert überlegt				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ▶ <i>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• bewältigt Belastungsspitzen				
	• bewältigt über einen längeren Zeitraum ein großes Arbeitsvolumen				
	• geht aktiv und engagiert an Aufgaben heran				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ▶ <i>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• beachtet Rahmenbedingungen				
	• erledigt Aufgaben zeitnah und termingerecht				
	• strukturiert die Aufgabenbearbeitung (Vorgehen und Ziele)				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ▶ <i>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• ermittelt die zur Entscheidung erforderlichen Informationen				
	• verantwortet Entscheidungen				
	• trifft auch in schwierigen Situationen klare Entscheidungen				
3.2.5	Abstrahierungsfähigkeit ▶ <i>Fähigkeit, etwas gedanklich zu verallgemeinern</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• erkennt Gemeinsamkeiten zwischen mehreren Sachverhalten				
	• wendet allgemeine Regeln und Ziele auf Einzelfälle an				
3.2.6	Durchsetzungsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

		Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.2	Persönliche Kompetenzen				
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 				
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ <i>Fähigkeit, Vorstellungen und Entscheidungen zu verwirklichen, auch gegen Widerstände.</i> 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● besitzt Problembewusstsein und Selbstvertrauen ● vertritt eigene Vorstellungen mit überzeugenden Argumenten 				
3.2.7	Flexibilität	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ <i>Fähigkeit, sich rasch auf veränderte Umfeldbedingungen, neue Anforderungen und andere Menschen einzustellen.</i> 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● hält das eigene Wissen auf dem neuesten Stand ● nutzt Informationen und Instrumente, die gerade verfügbar sind, auch wenn sie nicht optimal sind ● stellt sich rasch auf neue Situationen ein 				
3.2.8	Innovationsfähigkeit / Kreativität	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ <i>Fähigkeit, Entwicklungstendenzen zu erkennen, Ideen zu entwickeln und diese zukunftsorientiert umzusetzen.</i> 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● improvisiert situationsangemessen ● ist Neuem gegenüber aufgeschlossen ● nutzt neue Informationen, Instrumente und Medien zur Problemlösung 				
3.2.9	Strukturiertes Handeln	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ <i>Fähigkeit, komplexe Sachverhalte zu erfassen und in logischen, geordneten und zielorientierten Gesamtzusammenhängen zu verarbeiten.</i> 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● behält den Überblick ● durchdenkt Probleme eigenständig und folgerichtig ● erkennt Zusammenhänge, Wechselwirkungen und Folgen ● trennt wichtige von unwichtigen Informationen 				
3.2.10	Urteilsvermögen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ <i>Fähigkeit, die bestimmenden Faktoren eines Problems zu erkennen, abzuwägen, daraus die richtigen Schlüsse zu ziehen und das gefundene Urteil umfassend begründen zu können.</i> 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● ist fähig, Probleme eigenständig und folgerichtig zu durchdenken 				

		Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ <i>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.</i> 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● äußert sich in Wort und Schrift strukturiert, flüssig und verständlich ● zeigt kontinuierliche Gesprächsbereitschaft 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● spricht und schreibt adressatenorientiert nachvollziehbar 				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

		Gewichtungen*			
3.3	Sozialkompetenzen	4	3	2	1
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 				
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ <i>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.</i> ● akzeptiert Kollegen/Kolleginnen unabhängig von der Hierarchieebene ● akzeptiert Teamregeln und verhält sich entsprechend ● unterstützt die Integration neuer Gruppenmitglieder ● vertritt nicht beeinflussbare Vorgaben loyal und in stimmiger Art und Weise 				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung <ul style="list-style-type: none"> ▶ <i>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen.</i> ● erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar ● ist bereit, einen Dienst zu erbringen ● richtet die Leistungserbringung an den Leistungsempfangenden aus (im Rahmen des gesetzlichen Auftrags und der gebotenen Wirtschaftlichkeit) 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3.4	Diversity-Kompetenz <ul style="list-style-type: none"> ▶ <i>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.</i> ● geht mit Fremdheitserfahrungen, unklaren Situationen und den daraus resultierenden Spannungen konstruktiv um ● integriert Schwerbehinderte/Gleichgestellte in den Alltag des Teams ● vermeidet Generalisierungen und Stereotype 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz <ul style="list-style-type: none"> ▶ <i>umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</i> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,</i> 2. <i>die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</i> 3. <i>insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</i> ● kann mit Fremdheitserfahrungen und den daraus resultierenden 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	► Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*			
3.3	Sozialkompetenzen	4	3	2	1
	Spannungen umgehen				
	● berücksichtigt im Umgang mit Menschen aus anderen Kulturen deren spezifische Konzepte der Wahrnehmung, des Denkens, Fühlens und Handelns				
	● stellt sich auf andere Kulturen ein				