

| | |
|---|---|
| Dienststelle: Senatsverwaltung für Mobilität, Verkehr, Klimaschutz und Umwelt Abteilung Klimaschutz, Naturschutz, Stadtgrün | |
| Anforderungsprofil | Stand: 17.12.2025 Ersteller/in: Verena Schönhart |

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Anforderungsprofil

(Beschreibung der Stellenanforderungen)

für

**Sachbearbeitung baufachliche Prüfung von Planungsunterlagen
 einschließlich fachtechnische Verwendungsnachweisprüfung von
 Landschaftsbaumaßnahmen; fachliche Begleitung von
 stadtpolitisch herausragenden Projekten der Freiraumgestaltung**

Bezeichnung der Aufgabe/Funktion

| | |
|--------------------------------------|------------|
| Stellennummer/Stellenzeichen: | III C 1-12 |
| Beteiligt bei der Erstellung: | III C |
| Bewertung der Stelle | E 11 |
| Vorgesetzte Führungskraft | III C 1 |

| | |
|-----------|---|
| 1. | <p>Beschreibung des Arbeitsgebietes:</p> <p>Sachbearbeitung baufachliche Prüfung von Planungsunterlagen einschließlich fachtechnische Verwendungsnachweisprüfung von Landschaftsbaumaßnahmen; fachliche Begleitung von stadtpolitisch herausragenden Projekten der Freiraumgestaltung;</p> <p><u>Fachaufgaben</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Prüfung von Planungsunterlagen (VPU, BPU) einschließlich der fachtechnischen Verwendungsnachweisprüfung von Landschaftsbaumaßnahmen nach §§ 24 und 44 LHO • Fachliche Begleitung von stadtpolitisch herausragenden Projekten der Freiraumgestaltung <p><u>Tätigkeiten</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Baufachliche Prüfung von Planungsunterlagen auch komplexer Art nach § 24 LHO (VPU, BPU etc.) einschl. Erstellung Prüfvermerk • Fachtechnische Prüfung von Verwendungsnachweisen bei Zuwendungen für den Bereich Landschaftsbau nach § 44 LHO |
|-----------|---|

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Teilnahme an Planungssitzungen, Abstimmungen sowie Planungs- und Baubegleitenden Ausschüssen • Fachliche Mitarbeit bei der Planung und Durchführung investiver und konsumtiver Freiraumprojekte der Grün Berlin GmbH und der Grün Berlin Stiftung als Vertreter/in des Landes Berlin (Parks bzw. urbane Freiräume in Planung/ Bau/ Bewirtschaftung) • Begleitung von Partizipationsprozessen im Rahmen der Umsetzung von investiven Projekten • Vorbereitung von öffentlichen Terminen • Beantwortung politischer Anfragen, Bürgeranfragen, Petitionen etc. <p>Funktion Sachbearbeitung</p> |
|--|--|

| | |
|-----------|---|
| 2. | <p>Formale Anforderungen</p> <p>Abgeschlossenes Bachelor- bzw. Fachhochschulstudium der Studienfachrichtung Landschaftsarchitektur, Gartenbau, Landschaftsbau oder gleichwertige Kenntnisse oder Fähigkeiten</p> |
|-----------|---|

Gewichtungen
entfallen hier

| 3. Leistungsmerkmale | | Gewichtungen * | | | |
|----------------------|---|----------------|---|---|---|
| 3.1. | Fachkompetenzen | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 3.1.1 | Kenntnisse der ABau Berlin inkl. der dazugehörigen Rundschreiben und Leitfäden | | X | | |
| 3.1.2 | Kenntnisse im Baurecht, Naturschutzrecht und Baunebenrecht | | | X | |
| 3.1.3 | Fachkenntnisse des Vergaberechts (VgV, UVgO, VOB, HOAI) und einschlägiger DIN- und FLL-Vorschriften u.ä. | | X | | |
| 3.1.4 | Fachkenntnisse der Freiraumplanung und Landschaftsarchitektur | | | X | |
| 3.1.5 | Fachkenntnisse der LHO / Erfahrungen in der Prüfung von Bauplanungsunterlagen und Verwendungsnachweisen | | | | X |
| 3.1.6 | Sachkenntnisse im Landschaftsbau und der Baudurchführung unter Berücksichtigung wirtschaftlicher Standards | | | X | |
| 3.1.7 | Kenntnisse und Erfahrungen in der Organisation von Projekten der Freiraumplanung | | | X | |
| | | | | | |
| 3.1.8 | EDV-Kenntnisse üblicher Bürokommunikation (bspw. MS Office, MS Outlook, Excel, PowerPoint, ...) und zu graphischen Darstellungen und mediengerechter Aufarbeitung von komplexen Sachverhalten | | | | X |

| 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. • kann unter schwierigen Bedingungen Erfolge erzielen • kennt eigene Fähigkeiten und Grenzen und zeigt Flexibilität • hält eigenes Wissen auf dem neuesten Stand | | X | | |
| 3.2.2 | Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren. • behält den Überblick, setzt Prioritäten und arbeitet ergebnisorientiert • reagiert überlegt, arbeitet konstant auch unter Stress | | | X | |

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

| | ► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen | Gewichtungen | | | |
|-------|--|--------------|---|---|---|
| | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 3.2.3 | Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen. | | X | | |
| | • kann realistische Ziele und Schwerpunkte setzen | | | | |
| | • zeigt Kostenbewusstsein, organisiert und bearbeitet Aufgaben nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten | | | | |
| | • bedenkt Vor- und Nachteile und bezieht künftige Entwicklungen ein | | | | |
| 3.2.4 | Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen. | | | X | |
| | • systematisiert alle zur Verfügung stehenden Informationen | | | | |
| | • bezieht Stellung, trifft Entscheidungen und vertritt diese | | | | |
| | • überblickt Gesamtzusammenhänge und kann Folgewirkungen von Entscheidungen einschätzen | | | | |
| 3.2.5 | Selbständigkeit ► Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen. | | | X | |
| | • erkennt Handlungsbedarfe, setzt sich realistische Ziele und die erforderlichen Schwerpunkte | | | | |
| | • ergreift Eigeninitiative und gibt Impulse | | | | |

| | | | | | |
|------------|---|--|---|--|--|
| 3.3 | Sozialkompetenzen | | | | |
| 3.3.1 | Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen. | | X | | |
| | • verhält sich Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartnern gegenüber freundlich, aufgeschlossen, authentisch und hilfsbereit | | | | |
| | • hört aktiv zu, reflektiert und lässt ausreden | | | | |
| | • argumentiert präzise, sachlich und überzeugend | | | | |
| 3.3.2 | Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben. | | X | | |
| | • ist kompromissfähig, arbeitet gemeinsam mit anderen an tragfähigen Lösungen | | | | |
| | • kann eigenes Denken und Handeln hinterfragen | | | | |
| | • stellt das Ziel und nicht die eigene Person in den Vordergrund | | | | |

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

| | ► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen | Gewichtungen | | | |
|-------|---|--------------|---|---|---|
| | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 3.3.3 | Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen. | | X | | |
| | • kann situations- und adressatengerecht auftreten | | | | |
| | • verhält sich Kundinnen und Kunden bzw. Gesprächspartner/innen gegenüber freundlich und aufgeschlossen | | | | |
| | • hört aktiv zu, fragt nach und argumentiert verständlich | | | | |
| 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. | | | X | |
| | • berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen | | | | |
| | • zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt) | | | | |
| | • wirkt aktiv darauf hin, bestehende (strukturelle) Barrieren abzubauen | | | | |
| 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 teilhabebehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie 3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln. | | | X | |
| | • weiß um und berücksichtigt die besonderen Situationen von Menschen mit Migrationsgeschichte, die z.B. durch prekäre Aufenthaltssituation, Diskriminierungserfahrungen, Mehrsprachigkeit usw. geprägt sein kann | | | | |
| | • ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung | | | | |
| | • berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus. | | | | |

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

| | ► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen | Gewichtungen | | | |
|-------|---|--------------|---|---|---|
| | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 3.3.6 | Team-/ bzw. Gruppenfähigkeit ► Fähigkeit, mit anderen an gemeinsamen Zielsetzungen zu arbeiten bzw. konstruktiv in Gruppen mit anderen zusammen zu arbeiten. | | X | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • bringt sich in die fachliche und kollegiale Zusammenarbeit des Teams /der Gruppe ein • verhält sich in der Zusammenarbeit offen / fair / partnerschaftlich • greift Ideen und Vorschläge auf und führt sie weiter • teilt eigenes Wissen mit anderen • gibt eigene Erfahrungen an andere weiter • stellt Ziele des Teams in den Vordergrund • teilt Erfolge mit anderen • respektiert unterschiedliche Meinungen und wirkt bei Konflikten an Kompromissbildungen mit | | | | |
| 3.3.7 | Informationsverhalten ► Fähigkeit, mit Informationen angemessen umzugehen bzw. Informationen adäquat zu verarbeiten. | | X | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • ordnet unterschiedliche Arten von Informationen zutreffend ein • leitet Informationen in verständlicher Form weiter • bereitet Informationen ansprechend und verständlich auf • organisiert Informationswege • hält keine wichtigen Informationen zurück • vereinbart Informations- und Berichtswege • hält sich an die Regeln von Vertraulichkeit | | | | |

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich