



Anforderungsprofil

Stand: 6. Oktober 2025

Ersteller/in: Frau Christoph

(BearbeiterZ): UmNat NL

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Dienststelle

Bezirksamt Lichtenberg von BerlinAbt. öffentliche Ordnung, Umwelt und Verkehr
Umwelt- und Naturschutzamt

Sachbearbeitung - Baumschutz

1.**Beschreibung des Arbeitsgebietes****(ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL):**

- Sachbearbeitung im Bereich Baumschutz
- Grundsatzangelegenheiten im Bereich Baumschutz
- Vertretung des Amtes in überbezirklichen Arbeitsgruppen und Einbringen der Ergebnisse in die Bearbeitung
- Vertretung der Belange des Baumschutzes bei Planungs- und Genehmigungsvorhaben
- Bearbeitung von Anträgen nach BaumSchVO über das UNIS-Baumschutzmodul
- Beratung von Architekten u.Bauherren
- Anforderung und Auswertung von Baumgutachten
- Mitwirkung an der Erteilung von Legalausnahmen und Befreiungen gem. §39 BNatSchG
- Schutz von wild lebenden Tieren gem. §37ff. BNatSchG
 - Mitwirkung an der Erteilung von Befreiungen
 - Prüfen des Vorliegens von Legalausnahmen
 - Anforderung und Auswertung von wissenschaftlichen Fachgutachten
- Kontrolle von Ersatzpflanzungen, Baumschutz auf Baustellen
- Feststellen von Ordnungswidrigkeiten, Anordnung von Maßnahmen zum Baumschutz
- Stellungnahmen zu öffentl. und privaten Bauvorhaben
- Gefahrenabwehr, Abstimmung mit beteiligten Ämtern, Beratung von Bürgern
- Öffentlichkeitsarbeit, fachliche Stellungnahmen in Baumschutzangelegenheiten,
- Stellungnahmen zu Beschwerden und Angelegenheiten der BVV und Presse
- Vorbereitung der Festsetzung von Naturdenkmälern, Dokumentation, Kontrolle des Erhaltungszustandes und Erteilung von Befreiungen nach der Verordnung zum Schutz von Naturdenkmälern
- Eingabe von Annahmeanordnungen in die aktuelle Haushaltsanwendung des Landes Berlin (z.Z. Profiskal, später HKR) und deren haushaltstechnische Überwachung

Führungsebene (lt. Rdschr. SenFin IV Nr. 27/20019):

Wählen Sie ein Element aus.

Unterstellte Mitarbeitende:

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Stellenzeichen:

UmNat NL212

Bewertung des Aufgabengebietes:

EG10, Fgr.2 Teil II Abschnitt 9.1 der Anlage A zum TV-L

Text GVPL:



Entscheiden von Vorgängen im Sachgebiet Baumschutz/Naturschutz

- Erteilen von Bescheiden für Ausnahmegenehmigungen von der BaumSchVO
- Kontrolle von Naturdenkmälern auf privaten Grundstücken
- Erarbeitung von Stellungnahmen zu Baugenehmigungen auf der Grundlage der BaumSchVO
- Bearbeitung von Verstößen gegen die BaumSchVO (OWI)
- Bearbeitung von Einnahmen nach akt. Haushaltsanwendung (z.Z. Profiskal)
- Erteilung von Befreiungen nach der Verordnung zum Schutz von Naturdenkmälern

2.

Formale Anforderungen

☐ Beamtinnen/Beamte:

- ☐ Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das
der
in der Laufbahnfachrichtung ,‘

☒ Tarifbeschäftigte :

- ☒ Bachelor- oder Diplomabschluss (FH) der Fachrichtung Gartenbau / Arboristik / Landschaftsplanung/Landschaftsarchitektur / Agrarwissenschaften / Ökologie / Umweltwissenschaften, Landschaftsarchitektur und Landschaftsplanung / Landschaftsentwicklung / Landschaftsnutzung/Naturschutz / Landschafts- und Freiraumentwicklung / Freiraumplanung / Umweltplanung oder vergleichbare Studiengänge

☐

☐

Für beide Beschäftigtengruppen gilt:

- ☒ 2-jährige Berufserfahrung im Aufgabenbereich

☐



3.	Leistungsmerkmale				
3.1	Fachkompetenzen Welche Kenntnisse sind für den Aufgabenbereich erforderlich (Anzahl und Tiefe)?	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1.1	Umfassende Kenntnisse und Erfahrungen im Baumschutz	☐	☒	☐	☐
	- NatSchG Bln, BNatSchG (Kapitel 5), BaumSchVO Bln - ZTV Baumpflege, DIN 18915 - 18920 - Dendrologie - Faunistische, floristische und ökologische Kenntnisse				
3.1.2	Einschlägige Kenntnisse des Baurechts, Bauplanungsrechts	☐	☒	☐	☐
	- BauGB (insb. §1 Abs. 7, §9) - BauO Bln (insb. §§63-65) - Bauabläufe - elektronische Baugenehmigung				
3.1.3	Einschlägige Kenntnisse des Verwaltungsrechts und IT-Kenntnisse	☐	☒	☐	☐
	- Verwaltungsverfahren, Ordnungswidrigkeiten, ASOG - Mikrosoft Office-Anwendungen (Word, Excel, Powerpoint, Outlook), UNIS (Modul Baumschutz) - Elektronisches Baugenehmigungsverfahren - Geografische Informationssysteme und Standardsoftware				
3.2	Persönliche Kompetenzen	Gewichtungen *			
	- Erläuterung der Begriffe - Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	4	3	2	1
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 in der Lage, kreativ, systematisch, vernetzt und prozessorientiert zu denken/handeln - erfasst komplexe Sachverhalte schnell, differenziert und kann sie in einen Gesamtzusammenhang stellen - identifiziert sich mit der Arbeit, arbeitet engagiert und mit Freude				



3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren. • arbeitet zügig, hält Termine und Absprachen / Vorgaben ein • ist in der Lage, vorausschauend und realistisch zu planen, zu denken und die entsprechenden Maßnahmen zu treffen • strukturiert seine Arbeitsabläufe effizient und systematisch und denkt prozessorientiert	☐	☒	☐	☐
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen. • setzt sich realistische Ziele / entwickelt Schwerpunkte • setzt Ressourcen (Zeit, Arbeitskraft, Kosten, Arbeitsmittel) ökonomisch ein • vertritt gesetzte Vorgaben und eigene Vorstellungen überzeugend und nachvollziehbar	☐	☐	☒	☐
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen. • trifft klare und rechtzeitige Entscheidungen mit sachlicher Begründung und übernimmt Verantwortung dafür • Bezieht alle zur Verfügung stehenden Informationen in Entscheidungsprozesse mit ein, wägt Alternativen ab • setzt Prioritäten im Entscheidungsprozess •	☐	☒	☐	☐
3.2.5	Belastbarkeit ► Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren • bewältigt den Arbeitsanfall in schwierigen Situationen • Arbeitsleistungen bleiben unter Termindruck konstant • behält den Überblick	☐	☒	☐	☐
3.2.6	Medienkompetenz ► Fähigkeit, Medien zu handhaben, sich neue Qualifikationen aneignen zu können, sich in der Medienwelt zurecht zu finden, Medieninhalte aufzunehmen, zu verstehen und gestalterisch in den Medienprozess einzugreifen • ist vertraut mit Standardsoftware (Word, Excel, Outlook, Powerpoint) • kann mit elektronischer Informationsvielfalt umgehen • nutzt selbständig neue Lernformen (e-Learning)	☐	☒	☐	☐



3.3	Sozialkompetenzen ► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen • beherrscht Verfahren bzw. Techniken, Beratungen und Verhandlungen zu führen • ist in der Lage, situations- und personenbezogen zu argumentieren • tauscht Informationen auf sachlicher Ebene zeitnah, aktuell, umfassend, gezielt und verständlich aus	☐	☒	☐	☐
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragbare Lösungen anzustreben • spricht Konflikte offen und sachlich an • setzt sich mit sachlicher Kritik anderer positiv auseinander und kann sie einbeziehen • erkennt, wodurch Konflikte entstehen und strebt Lösungen an	☐	☒	☐	☐
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen. • berät Kundinnen und Kunden bedarfsgerecht • geht auf Anfragen, Anliegen und Beschwerden angemessen ein, nimmt diese ernst, überprüft und handelt • verhält sich im Kundenkontakt freundlich und aufgeschlossen	☐	☒	☐	☐
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. • zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt) • ist fähig zum Perspektivwechsel	☐	☐	☒	☐



3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► umfasst gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG die Fähigkeit, bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können, die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln. • kann mit Menschen unterschiedlicher Herkunft und Kulturen und den daraus ggf. resultierenden Spannungen umgehen • ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung	☐	☐	☒	☐
-------	---	--------------------------	--------------------------	-------------------------------------	--------------------------

