



Anforderungsprofil	Stand: 03.11.2025 Ersteller/in: Frau Thiele (UmNat 1)
--------------------	--

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle

Bezirksamt Steglitz-Zehlendorf von Berlin
Umwelt- und Naturschutzamt

Kapitel/Titel/St.-Nr. 4300/42801/50777286	Stellenzeichen UmNat 10	BesGr/EG
Kurzbezeichnung des Aufgabengebiets Sachbearbeitung im Bereich Freilandartenschutz und Biodiversität		

1.	Beschreibung des Arbeitsgebietes <ol style="list-style-type: none">1. Bearbeitung von Eingriffen in Natur und Landschaft einschl. der Erarbeitung von Auflagen2. Erteilung von Ausnahmegenehmigungen und Befreiungen gem. BNatSchG, NatSchGBIn3. Konzeption von Schutz-, Pflege- und Entwicklungsmaßnahmen im Bereich von Freiflächen sowie von stehenden Gewässern.4. Anordnung von Maßnahmen zum Schutz und zur Entwicklung von Landschaftsschutzgebieten und Naturdenkmälern5. Erteilung von Ausnahmegenehmigungen und Durchsetzung von Anordnungen auf der Grundlage der Verordnungen für Landschaftsschutzgebiete und Naturdenkmäler; Betreuung der Schutzgebiete und -objekte sowie der gesetzlich geschützten Biotope6. Feststellen von Verstößen gegen das Bundes- und Berliner Naturschutzgesetz7. Kompensationsmanagement8. Vollzug der Gebäudebrüterverordnung9. Erteilung von naturschutzrechtlichen Genehmigungen im Sinne von § 44 (besonderer Artenschutz)10. Erteilung von Befreiungen nach § 39 BNatSchG (Sommerrodungsverbot)11. Naturschutzfachliche Betreuung von Maßnahmen des Biotop- und Artenschutzes12. Wahrnehmung von Ordnungsaufgaben nach dem Bundesnaturschutzgesetz und dem Naturschutzgesetz Berlin13. Erteilung von Ausnahmegenehmigungen und Durchsetzung von Anordnungen für Landschaftsschutzgebiete, geschützte Landschaftsbestandteile und Naturdenkmäler
----	---



	<p>14. Entwicklung, Vergabe, Evaluierung und Monitoring von Projekten zur Biodiversitätsförderung und Klimafolgenanpassung sowie Akquise und Einsatz von Fördermitteln</p> <p>15. Planung und Koordination der fachspezifischen Öffentlichkeitsarbeit des Umwelt- und Naturschutzamtes, insbesondere zu den Themen Biodiversität, Klimafolgenanpassung und Umweltbildung</p> <p>16. Erstellung und Bearbeitung von Veröffentlichungen des Fachbereichs Naturschutz (Pressemitteilungen, Projektinformationen, Internetauftritt)</p> <p>17. Unterstützung und Begleitung anderer Initiativen und Institutionen zum Thema Biodiversität und Umweltbildung, wie beispielweise dem Nabu oder BUND</p> <p>18. Erarbeitung von Leistungsbeschreibungen für Vergabeverfahren bei umweltschutzfördernden Maßnahmen</p>
--	--

2.	Formale Anforderungen Abgeschlossenes Studium in den Fachrichtungen: Biologie, Ökologie, Naturschutz, Landschaftsökologie, Landesplanung, Landschaftspflege, Landschaftsplanung, Naturschutz, Umweltwissenschaften, Umweltmanagement, Umweltplanung, Biowissenschaften, Gartenbauwissenschaft oder Freiraumplanung	Gewichtungen entfallen hier
----	--	--------------------------------

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse im Bereich der Artenerfassung und Habitatansprüche von Flora und Fauna	X			
3.1.2	Kenntnisse der vorkommenden Pflanzengesellschaften und Biotoptypen		X		
3.1.3	Kenntnisse der Ökologie (Flora/Fauna, Wasserhaushalt, Klimafaktoren, Schutzgüter: Wasser, Boden, Luft)		X		
3.1.4	Erfahrungen in der Planung, Durchführung und dem Monitoring von landschaftspflegerischen Maßnahmen		X		
3.1.7	Detaillierte Kenntnisse der naturräumlichen und ökologischen Wirkungszusammenhänge		X		
3.1.8	Kenntnisse der naturschutzrechtlichen Regelungen (BNatSchG, NatSchG Bln, BaumSchVO, BArtSchVO) und weitere) speziell bezüglich der Eingriffsregelung und dem Artenschutz	X			
3.1.9	Kenntnisse im allgemeinen Verwaltungsrecht			X	
3.1.10	Kenntnisse der Verfahrensabläufe in der Berliner Verwaltung (u.a. BezVG, VGG, AZG, GGO I)				X
3.1.11	IT- Fachverfahren (GIS-Systeme, Ausgleichsflächenkataster, bundesweite Fachverfahren, Imperia)			X	



		Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.2 Persönliche Kompetenzen					
3.2.1	<p>Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</p> <p>► 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● bleibt unter Termin- u. Leistungsdruck besonnen und sachlich ● Erkennt eigenen Fortbildungsbedarf und wird initiativ ● stellt sich veränderten Anforderungen im Aufgabengebiet 	X			
3.2.2	<p>Organisationsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● koordiniert eigene Termine und stimmt sich in Terminfragen rechtzeitig ab ● entscheidet rechtzeitig, termingerecht und klar ● erledigt die Arbeiten systematisch und strukturiert, beachtet dabei Wichtiges und Dringliches 		X		
3.2.3	<p>Ziel- und Ergebnisorientierung</p> <p>► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● geht bei Aufgabenerledigung zielgerichtet vor ● nutzt vorhandene Informationen, Vergleichsdaten, Kontakte und Fachwissen ● erkennt wirtschaftliche Zusammenhänge und kalkuliert Risiken und Folgen des eigenen Handelns 	X			
3.2.4	<p>Entscheidungsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● bezieht alle zur Verfügung stehenden und erforderlichen Informationen in die Entscheidungsvorbereitung ein ● Trifft nachvollziehbare, ergebnisorientierte Entscheidungen in angemessener Zeit ● entscheidet zeitnah und nachvollziehbar und übernimmt für die eigenen Entscheidungen Verantwortung 			X	

		Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.2.5 Urteilsvermögen					
3.2.5			X		



	► Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen			
		4	3	2	1
	► Fähigkeit, die bestimmenden Faktoren eines Problems zu erkennen, abzuwegen, daraus die richtigen Schlüsse zu ziehen und das gefundene Urteil umfassend zu begründen				
	● durchdenkt Probleme eigenständig und folgerichtig und zieht folgerichtige Schlüsse				
	● berücksichtigt verschiedene Gesichtspunkte				
	● begründet Lösungsvorschläge klar und nachvollziehbar				

3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen. ● argumentiert verständlich, gliedert klar, bleibt beim Thema, beschränkt sich auf das Wesentliche ● hört aktiv zu und lässt ausreden ● Äußert sich in Wort und Schrift strukturiert, flüssig und verständlich	X			
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben. ● arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen ● erzielt in der Zusammenarbeit mit anderen gemeinsame Ergebnisse ● hält Regeln der Zusammenarbeit ein		X		
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen. ● äußert sich verständlich und adressatenbezogen ● verhält sich der Kundschaft gegenüber freundlich und aufgeschlossen und geht auf ihre Bedürfnisse ein ● erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar			X	



	<ul style="list-style-type: none"> ► Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3.4	<p>Diversity-Kompetenz</p> <ul style="list-style-type: none"> ► 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 ● erkennt vorhandene und potentielle Diskriminierungsstrukturen und wirkt ihnen entgegen ● zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt) 			X	
3.3.5	<p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p> <ul style="list-style-type: none"> ► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können ► Fähigkeit, die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabemindern Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden ► Fähigkeit insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln. ● pflegt einen offenen, respektvollen und achtsamen Umgang gegenüber Menschen mit Migrationsgeschichte ● reflektiert die eigenen Denkmuster und Prägungen 				X



Bearbeitungsverlauf zum Anforderungsprofil vom 03.11.2025 (5 Seiten)

Dienststelle Bezirksamt Steglitz-Zehlendorf von Berlin Umwelt- und Naturschutzamt	Arbeitsgebiet (Stellenzeichen) Sachbearbeitung im Bereich Freilandarten- schutz und Biodiversität (UmNat 10)
---	--

	Name / Stellenzeichen	Datum / Unterschrift
verantwortliche Führungskraft*	Frau Lina Thiele / UmNat 1	
Büroleitung	Herr Seidler / UmNat Con	
Schwerbehindertenvertretung		
Frauenvertreterin		
Personalrat		

Weitere Bereiche / Personen (z.B. Zweitbeurteilerin/Zweitbeurteiler, etc.)		
Amtsleitung	Herr Marschall / UmNat L	

Anlass:

- erstmalige Erstellung
 Aktualisierung
 Sonstiges:

Das Anforderungsprofil wurde der Stelleninhaberin/dem Stelleninhaber ausgehändigt und mit ihr/ihm erörtert:

Datum / Unterschrift (Führungskraft)	Datum / Unterschrift (Stelleninhaberin/Stelleninhaber)
--------------------------------------	---

*Verantwortlich für die Erstellung und laufende Aktualisierung des Anforderungsprofils ist in der Regel die unmittelbare Führungskraft.