



Anforderungsprofil	Stand: Juli 2026 Erstellt: Wohn FL, Wohn 14, BüD BL
---------------------------	---

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle: Bezirksamt Steglitz-Zehlendorf von Berlin Amt für Bürgerdienste Wohnungsamt
--

Kapitel/Titel/St.-Nr.	Stellenzeichen	BesGr/EG
3502/42201/50326682	Wohn 141, Wohn 142,	A 10 / E 10
3502/42801/50508139, 50733092	Wohn 146	
Kurzbezeichnung des Aufgabengebiets Sachbearbeitung im Wohnungsamt / Zweckentfremdung, Leerstand und Abriss von Wohnraum		

1.	Beschreibung des Arbeitsgebietes (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL) - Sachbearbeitung für den Bereich Zweckentfremdung, Leerstand und Abriss von Wohnraum sowie für die Durchführung von Mietpreisverfahren nach dem Wirtschaftsstrafgesetz - Stellungnahmen in Verwaltungsstreitverfahren - erstinstanzliche Vertretung des Bezirks vor dem Amts- und Verwaltungsgericht
-----------	--



- Bearbeitung von Widersprüchen und Einsprüchen
- Bearbeitung von Verwaltungszwangs- und Ordnungswidrigkeitenverfahren
- Bearbeitung schwieriger Fälle mit Zeichnungsbefugnis
- Vorbereitung von Stellungnahmen u.a. zu Eingaben, Beschwerden, Klageverfahren und einstweiligen Anordnungsverfahren
- Entscheidung über Anträge auf Wiedereinsetzung in den vorherigen Stand
- Teilnahme an überbezirklichen Arbeitsgruppen
- Ermittlungen außerhalb des Dienstgebäudes
- Anwender/in MACH HKR
- Praxisanleiter/in
- unbegrenzte Anordnungsbefugnis für alle Einnahmetitel beim Kapitel 3502
- Aufgaben nach besonderer Weisung

2. Formale Anforderungen

Beamte:

Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Laufbahnfachrichtung allgemeiner Verwaltungsdienst

Tarifbeschäftigte:

Diplom-Verwaltungswirt/in (FH) oder Bachelorabschluss in den Fachrichtungen

- „Öffentliche Verwaltung“ bzw.
- „Recht für die öffentliche Verwaltung“,
- „Verwaltung und Recht“,
- „Recht IuS“ oder

der erfolgreich abgeschlossene Verwaltungslehrgangs II

Gewichtungen
entfallen hier



3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse über Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung einschließlich der Zuständigkeiten sowie der verwaltungsspezifischen Bearbeitungsstandards (AZG, GGO, LOG BE)			X	
3.1.2	Kenntnisse auf dem Gebiet des Zivil- und öffentlichen Rechts sowie des Datenschutzrechtes		X		
3.1.3	Kenntnisse des Zweckentfremdungsverbot-Gesetzes (ZwVbG), der Zweckentfremdungsverbot-Verordnung (ZwVbVO), des Ordnungswidrigkeitengesetzes (OWiG), der Strafprozessordnung (StPO), des Wirtschaftsstrafgesetzes (WiStrG), des Verwaltungsverfahrensgesetzes (VwVfG) und der Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO) sowie der anzuwendenden Rechts- und Ausführungsvorschriften		X		
3.1.4	Kenntnisse im Haushaltsrecht (LHO, AV LHO)			X	
3.1.5	Kenntnisse in den eingesetzten Fachverfahren (insbesondere InWo, MACH HKR) bzw. die Fähigkeit, sich diese Kenntnisse schnell aneignen zu können.		X		
3.1.6	Kenntnisse im Umgang mit der Informationstechnik, insbesondere der Standardsoftware (MS Office), dem Intranet und dem Internet		X		



	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.2	Persönliche Kompetenzen				
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit		X		
	► 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.				
	• bewältigt über einen längeren Zeitraum ein großes Arbeitsvolumen sowie wechselnde Arbeitsinhalte und Arbeitssituationen				
	• behält in Stresssituationen den Überblick und reagiert angemessen				
3.2.2	Organisationsfähigkeit			X	
	► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.				
	• handelt systematisch, strukturiert und konzentriert sich auf das Wichtige und Wesentliche				
	• entscheidet rechtzeitig und koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung			X	
	► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.				
	• setzt Zeit, Arbeitsmittel und Arbeitskraft rationell ein				
	• legt Arbeitsergebnisse zu den vorgegebenen/vereinbarten Terminen bzw. zu einem für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt vor				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit		X		
	► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.				



	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen			
		4	3	2	1
	• trifft auch in schwierigen Situationen klare Entscheidungen • trifft nachvollziehbare, ergebnisorientierte Entscheidungen in angemessener Zeit • kommuniziert Entscheidungen adressatenorientiert, transparent und übernimmt Verantwortung				
3.2.5	Urteilsvermögen ► Fähigkeit, die bestimmenden Faktoren eines Problems zu erkennen, abzuwägen, daraus die richtigen Schlüsse zu ziehen und das gefundene Urteil umfassend zu begründen. • berücksichtigt verschiedene Gesichtspunkte • zieht folgerichtige Schlüsse • begründet Lösungsvorschläge klar und nachvollziehbar		X		
3.2.6	Verhandlungs- und Argumentationsgeschick ► Fähigkeit, Fakten und Ziele mit überzeugenden Argumenten unter Berücksichtigung verschiedener Interessen sachlich und selbstbewusst zu vertreten. • führt unterschiedliche Interessen zusammen • zeigt Realitätssinn, Geduld und Beharrlichkeit • vertritt Fakten und eigene Vorstellungen mit überzeugenden Argumenten		X		
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen. • äußert sich in Wort und Schrift strukturiert, flüssig, präzise und verständlich • argumentiert und handelt situations- und personenbezogen • gibt Informationen aktuell, umfassend, gezielt und verständlich weiter			X	
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.		X		



	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen			
		4	3	2	1
	• arbeitet konstruktiv mit anderen zusammen, ist kompromissbereit, loyal, hilfsbereit und kollegial • äußert sachliche Kritik und nimmt sie offen entgegen und trägt bzw. hält nicht vermeidbare Konflikte aus • vertritt nicht beeinflussbare Vorgaben loyal und in stimmiger Art und Weise				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen. • äußert sich verständlich und adressatenbezogen • findet im Umgang mit der Kundschaft den richtigen Ton • verhält sich der Kundschaft gegenüber freundlich und aufgeschlossen und geht auf ihre Bedürfnisse ein		X		
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. • versteht und respektiert andere Verhaltensweisen und Denkmuster • geht mit Fremdheitserfahrungen, unklaren Situationen und den daraus resultierenden Spannungen konstruktiv um • zeigt Einfühlungsvermögen für die Empfindungen und Bedürfnisse anderer			X	
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► 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 teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden			X	

	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen			
		4	3	2	1
	► Fähigkeit insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln. • begegnet Menschen verschiedener Herkunft aufgeschlossen				
	• berücksichtigt im Umgang mit anderen Menschen Unterschiedlichkeiten im Denken, Fühlen und Handeln				
	• reflektiert kritisch eigene Verhaltensweisen und Einstellungen gegenüber anderen Kulturen und Verhaltensweisen				
3.3.6	Durchsetzungsfähigkeit ► Fähigkeit, Entscheidungsprozesse konsequent zum Ziel zu führen. • besitzt Problembewusstsein und Selbstvertrauen		X		
	• setzt auch unerfreuliche Entscheidungen durch und kann sich auch gegen Widerstände Gehör verschaffen				
	• führt Entscheidungsprozesse konsequent zum Ziel				
3.3.7	Lehrkompetenz (bei Praxisanleitung bzw. Ausbildenden) ► Fähigkeit, Wissen zu vermitteln, Lernprozesse zu unterstützen und zu steuern sowie eine lerndienliche und motivierende Atmosphäre herzustellen.			X	
	• erklärt anschaulich, strukturiert und verständlich				
	• gibt lerndienliches, konstruktives Feedback				
	• fördert und ermutigt zum selbstständigen Denken und Handeln, überträgt Verantwortung in angemessenen Rahmen				