

AP Mitarbeitende

Anforderungsprofil	Stand: 11.02.2026 Ersteller/in: Herr Dr. von Oppen (Bearbeiter/inZ)
---------------------------	---

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils

Dienststelle: Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen Stabsstelle Architektur, Stadtgestaltung und Planung (ASP)
--

1.	Beschreibung des Arbeitsgebietes: (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL) Stellenzeichen: ASP-6 Bewertung: E 11 TV-L Sachbearbeitung in der Stabsstelle Architektur, Stadtgestaltung und Planung (ASP) <ul style="list-style-type: none"> • Schreiben von Reden, Grußwörtern, Stellungnahmen und weiteren Texten für die Hausleitung • Verfassen von Senatsvorlagen, Pressemitteilungen, Sprechzetteln zu Themen der Hausleitung • Bearbeitung von Projektteilbereichen • Mitarbeit bei der Konzeptionierung, Organisation und Durchführung von Veranstaltungen und Workshops der SenStadt • inhaltliche und organisatorische Vor- und Nachbereitung sowie Durchführung von Terminen und Monitoring • eigenständige inhaltliche und organisatorische Vor- und Nachbereitung von Terminen und Monitoring • Bearbeiten von Vergaben und Verträgen • Erstellen von Vermerken und Verfügungen • E-Akten-Multiplikatorentätigkeit
-----------	--

2.	Formale Anforderungen Studium des Kommunikationsmanagement (Bachelor) bzw. gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen
-----------	--

Gewichtungen entfallen hier

3. Leistungsmerkmale	Gewichtungen *			
3.1. Fachkompetenzen	4	3	2	1

3.1.1	Vertiefte Kenntnisse der Arbeitsweise der Berliner Verwaltung	x			
3.1.2	Vertiefte Kenntnisse im Bereich Kommunikation	x			
3.1.3	Vertiefte Kenntnisse im Bereich der Berliner Landespolitik	x			
3.1.4	Fachkenntnisse des Haushaltsrechts			x	
3.1.5	Kenntnisse über Ziele, Maßnahmen und Programme von SenStadt			x	
3.1.6	Kenntnisse im Bereich Verwaltungsrecht		x		
3.1.7	Kenntnisse im Bereich der Vergaben			x	
3.1.8	Kenntnisse im Veranstaltungsmanagement		x		
3.1.9	Kenntnisse der deutschen Sprache min. C2	x			
3.1.9.1	Kenntnisse der englischen Sprache min. B1				x

	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	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"> ● erledigt das vorgegebene Arbeitspensum in der geforderten Qualität und in angemessener Zeit ● entwickelt, erprobt bzw. initiiert und steuert Ideen ● überträgt Wissen aus anderen Kontexten auf das eigene Arbeitsgebiet 		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"> ● plant und ordnet Aufgaben, Arbeitsschritte sowie Termine vorausschauend und realistisch, sach-, zeit- und personengerecht ● strukturiert die Aufgabenbearbeitung (Vorgehen und Ziele) ● beachtet Rahmenbedingungen und stellt notwendige Informations- und Kommunikationswege sicher 		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"> ● setzt persönliche Ressourcen ergebnisorientiert ein ● stellt aufgabenkritische Überlegungen an ● organisiert und bearbeitet Aufgaben unter Beachtung von Kosten-Nutzen-Aspekten effizient 	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/erforderliche zur Verfügung stehende Informationen in die Entscheidung mit ein ● erkennt rechtzeitig Entscheidungsbedarfe und greift sie auf ● setzt Prioritäten im Entscheidungsprozess ● bezieht Fachleute und Betroffene gleichermaßen ein 			x	

3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	X			
	● arbeitet konstruktiv, vertrauensvoll und respektvoll mit anderen zusammen				
	● entwickelt Ideen, die für den gesamten Arbeitsbereich Verbesserungen bringen				
	● verhält sich kollegial und hilft anderen				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.		X		
	● arbeitet konstruktiv, vertrauensvoll und respektvoll mit anderen zusammen				
	● entwickelt Ideen, die für den gesamten Arbeitsbereich Verbesserungen bringen				
	● verhält sich kollegial und hilft anderen				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.			X	
	● ist bereit einen Dienst zu erbringen				
	● geht offen auf andere zu				
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	
	● zeigt Offenheit für Denk- und Verhaltensweisen, die den eigenen fremd sind				
	● berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese 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 teilhabehemmenden 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	

	<ul style="list-style-type: none">• weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an	
	<ul style="list-style-type: none">• lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden	
	<ul style="list-style-type: none">• kann sich auf ihr/ihm fremde Kulturen, Ansichten einstellen	

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich