

<b>Anforderungsprofil</b>	Stand: Jan 2026 Ersteller/in: WiFö L
---------------------------	---

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stellentitel / Funktion: Sachbearbeitung im FB Büro für Wirtschaftsförderung, Gewerbeflächenmager:in
Dienststelle: <b>Bezirksamt Pankow von Berlin</b> Abteilung Finanzen, Personal, Kultur und Wirtschaft Wirtschaftsförderung

<b>1</b>	<p><b>Beschreibung des Aufgabengebiets</b></p> <p><b>Weiterentwicklung und Fortschreibung des Wirtschaftsflächenkonzeptes (Wiko) als Teil des bezirklichen, strategischen Flächenmanagements</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Identifikation und wissenschaftliche Analyse von wirtschaftlichen Potenzialflächen als Teil der laufenden und dauerhaften Fortschreibung des Wirtschaftsflächenkonzeptes</li><li>• Entwicklung und Umsetzung eines Handlungskonzepts mit geeigneten Maßnahmen und Instrumenten zur Sicherung, Aktivierung, Entwicklung und Schaffung von Wirtschaftsflächen</li><li>• Laufende Fortschreibung und Konzeption der Geoinformationssysteme für das strategische Flächenmanagement (v.a. GeFIS)</li><li>• Abstimmung der Fachplanungen mit anderen Fachbereichen und Herbeiführen von Beschlüssen des BA und der BVV Pankow</li><li>• Stellungnahmen zu B-Plänen und bauplanerischen Projekten mit Blick auf Gewerbeentwicklung im Bezirk Pankow</li><li>• Stellungnahme zu gesamtstädtischen Planungen, die gewerbliche Belange betreffen wie StEP Wirtschaft, StEP Zentren u.ä. und Grenzüberschreitenden Planungen z.B. im KNF</li></ul> <p><b>Projektmanagement/Gewerbemanagement</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Konzeption, Beantragung sowie Abwicklung von Förderanträgen für verschiedenartige Projekte, bspw. Wirtschaftsflächen, Infrastruktur</li><li>• Stadtplanerisches Projektmanagement in Vorbereitung von komplexen stadtplanerischen Projekten</li><li>• Steuern externer Beauftragter und fachliche Beratung in Bezug auf stadtplanerische, verkehrliche und/oder vor allem gewerbliche Entwicklung.</li></ul>
----------	---

### **Standortplanungen**

- Erarbeiten und Abstimmen von strategischen Umsetzungskonzepten soweit dies nicht Aufgabe der Fachbedarfsträger ist, insbesondere Standortanalysen, Vorbereiten von Standortentscheidungen
- Vergabe von Planungs- und Gutachterleistungen an Dritte, Erstellen von Werkverträgen, Kontrolle der Leistungserfüllung sowie Rechnungsprüfung
- Vertretung der fachlichen Belange des Aufgabengebietes gegenüber Behörden und Bürger:innen sowie in Arbeitsgruppen und Gremien
- Mitwirkung an Bedarfsplanungen der Fachplanungsträger sowie der Vorbereitung von Bauaufgaben zur Realisierung soweit dies nicht gem. ABau Aufgabe der Fachverwaltungen ist
- Beratung und Begleitung von Unternehmen bzw. deren Vertretern in die planenden Fachbereiche für gewerbliche Bauvorhaben

### **Liegenschaftspolitik**

- Mitwirkung an der Berliner Liegenschaftspolitik, fachliche Mitwirkung bei Clusterverfahren
- Entwicklung und Koordination von geodatenbasierten Informationen zur Abstimmung und Informationsaustausch von und über Fachplanungen in enger Zusammenarbeit mit bezirklichem Datenkoordinator und Fachämtern

### **Gremienarbeit und Vertretung der bezirklichen Interessen in Bezug auf den**

#### **Wirtschaftsstandort**

- Vorbereitung von Ausschusssitzungen (themenbezogen)
- Sitzungen mit IHK, HWK, Berlin Partner, Senatsverwaltungen etc.

#### **Presse- und Öffentlichkeitsarbeit sowie Erstellung von Informationsmaterialien; digital/analog**

- Recherche (eigenständiges Beschaffen von Informationen, Sammeln, Sortieren und Auswählen möglichst vielfältiger Informationen) um z.T. notwendige Argumentationen, unbekannte und komplexe gewerbliche Themenfelder umfassend darzustellen, aufzubereiten und ggf. zu moderieren
- Fertigung von Texten Zusammenstellungen und Stellungnahmen zu den Themen Entwicklung Gewerbeflächen im Bezirk und Umgebung

#### **Hervorzuhebende Sonderaufgaben:**

- Bereitschaft zum Dienst auch außerhalb der regulären Arbeitszeit und des regulären Arbeitsplatzes gemäß §13 DV Flex sowie Anlage 2 Nr. 10 Buchstabe a zur DV Flex
- Hohe Anforderungen an die fachliche Kompetenz aufgrund der Komplexität der Abstimmungsprozesse verschiedener Fachbelange und Anforderungen einer gerechten Ausstattung des Bezirkes hinsichtlich unterschiedlicher Bedarfe bei knappen Ressourcen bzw. knappem Gut (Flächenverfügbarkeit)
- Starke Belastung im Rahmen der Koordination und im Projektmanagement im sachkompetenten Umgang mit Beteiligten und Öffentlichkeit
- Bei der Zuarbeit für politische Gremien und die\_ den BzBm:in ist ein hohes Maß an Sensibilität gefragt sowie die Fähigkeit, komplexe Sachverhalte analysieren und darstellen zu können, um diese ggf. in politisch-strategische Handlungsempfehlungen münden zu lassen.

	<p><b>Bewertung:</b></p> <p>Entgeltgruppe                    E 11, Teil I d. Anlage zum TV-L (Bewertungsvermutung)</p>
--	--

<b>2</b>	<p><b>Formale Anforderungen</b></p> <p>Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Diplom univ., Master, Magister oder vergleichbarer Abschluss auf DQR Niveau 7) in der Studienfachrichtung Stadt- und Regionalplanung (wie Raumplanung, Urbanistik) oder Geographie/ Wirtschaftsgeographie <b>oder</b></li> <li>Abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Diplom univ., Master, Magister oder vergleichbarer Abschluss auf DQR Niveau 7) Artverwandten Fachrichtungen <b>in Verbindung mit</b> einschlägigen (konkret auf das Aufgabengebiet passenden) Kenntnissen und Fähigkeiten aus langjähriger (mind. 3 Jahre) beruflicher Tätigkeit</li> </ul>
----------	--

Gewichtungen  
entfallen hier

3.	Leistungsmerkmale	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1	<b>Fachkompetenzen</b>				
3.1.1	Fachliche Kenntnisse und Fähigkeiten bei der Erstellung von Planungsunterlagen im Rahmen Bau NVO und speziell im Baurecht (BauGB)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Kenntnisse zu bzw. im Umgang mit HOAI, VOB, VOL, ABau, BauO Bln, Vergaberechts-VO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Umfassende Kenntnisse der Stadtentwicklungsthemen: gesamtstädtische Entwicklung, soziologische Aspekte der Stadtplanung Freiraumplanung, Mobilität, Wohnungswirtschaft, , Infrastruktur, Klimaschutz und Klimaanpassung im Städtebau,	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Kenntnisse des Stadtentwicklungspolitischen Ziele Berlins, hier insbesondere des Stadtentwicklungsplans Wirtschaft 2040	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	Kenntnisse beim Erstellen von Ausschreibungsunterlagen und für verschiedene Formen von Förderanträgen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	Kenntnisse zu Berliner Verwaltungsstrukturen und Arbeitsabläufen (z.B. GGO I, AZG, VwVfG)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.7	IT-Kenntnisse (Windows Office-Programme, GIS-basierte Anwendungen)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.1.8	Kenntnisse über Aufbau und Arbeitsweise der Berliner Verwaltung, Verzahnung der für Wirtschaftsberatung und -förderung zusammenarbeitenden Bereiche	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.9	Kenntnisse in Projektmanagement mit finanzieller und verwaltungstechnischer Verantwortung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.10	Methodische Kompetenzen (Präsentationsfähigkeit, Gesprächsführungskompetenz)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.11	Erfahrungen im Umgang mit wirtschaftspolitischen Gremien, Institutionen, Verbänden und Interessengruppen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.2	Persönliche Kompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.2.1	<b>Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</b> ► <i>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</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• erbringt die geforderten Leistungen auch in schwierigen Situationen in guter Quantität und Qualität				
	• reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän, passt Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an				
	• erkennt eigenen Fortbildungsbedarf und bildet sich kontinuierlich fort				
3.2.2	<b>Organisationsfähigkeit</b> ► <i>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• geht bei der Analyse von Problemen/Ursachen/Aufgaben systematisch und strukturiert vor				
	• bezieht andere in den Bearbeitungs-/Problemlösungsprozess mit ein				
	• entwickelt Handlungsalternativen				
3.2.3	<b>Ziel- und Ergebnisorientierung</b> ► <i>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• setzt sich bzw. vereinbart realistische Ziele und Schwerpunkte				
	• verfolgt Ziele konsequent ohne das Machbare aus den Augen zu verlieren und andere zu überfordern				
	• erkennt wirtschaftliche Zusammenhänge und kalkuliert Risiken und Folgen des eigenen Handelns				
3.2.4	<b>Entscheidungsfähigkeit</b> ► <i>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kommt zu rechtzeitigen und klaren Entscheidungen und kann diese sachlich begründen</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• revidiert/modifiziert Entscheidungen auf Basis neuer Erkenntnisse</li> </ul>				
3.2.5	<b>Belastbarkeit</b> ► <i>Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• bewältigt ein großes Arbeitsvolumen auch über einen längeren Zeitraum bei gleichbleibend guter Qualität</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• bewahrt auch in kritischen Situationen Ruhe und Übersicht</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• hält ein gleichbleibendes Leistungsniveau auch unter hohem Druck ( z.B. Arbeitsanfall, Entscheidungsdruck, schwieriges Arbeitsumfeld )</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• gestaltet Aufwand und Nutzen von Aktivitäten in angemessenem Verhältnis</li> </ul>				

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.1	<b>Kommunikationsfähigkeit</b> ► <i>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• argumentiert situations- und adressatenbezogen</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• beherrscht die einschlägigen Kommunikationstechniken (u.a. Blickkontakt, Stimmigkeit von verbaler und nonverbaler Aussage)</li> </ul>				
3.3.2	<b>Kooperationsfähigkeit</b> ► <i>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verhält sich Gesprächspartner_innen gegenüber respektvoll, aufgeschlossen, authentisch und hilfsbereit</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• fördert die kooperative Zusammenarbeit</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen</li> </ul>				
3.3.3	<b>Dienstleistungsorientierung</b> ► <i>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• schafft die erforderlichen Rahmenbedingungen für kunden- und bürgerorientiertes Arbeiten</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• handelt kundenorientiert und begreift die Arbeit als Dienstleistung</li> </ul>				
3.3.4	<b>Diversity-Kompetenz</b> ► ► <i>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</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<i>Barrieren abzubauen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen</i>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGlG etc.)</li> <li>berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen</li> <li>berücksichtigt die unterschiedlichen Lebens- und Bedarfslagen von Menschen in der Aufgabenwahrnehmung</li> </ul>				
3.3.5	<p><b>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</b></p> <p>► <i>Fähigkeit, gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><i>bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,</i></li> <li><i>die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</i></li> <li><i>insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</i></li> </ol>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>berücksichtigt die Belange der Migrationsgesellschaft und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus</li> <li>weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an</li> <li>lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden</li> </ul>				