	Bezirksamt Treptow-Köpenick	BERLIN	

Anforderungsprofil **SB Projektmanagement Biodiversität**	Stand: 11/2026 Ersteller/in: UmNat AL (BearbeiterZ)

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Abt: StadtStraGrüUm
Bereich: Umwelt- und Naturschutzamt
Kapitel: 4300
Titel: 42801
Planstellennummer: 50761564

1. Beschreibung des Arbeitsgebietes:

Entwicklung von innovativen Konzepten und Maßnahmen zur Biodiversitätsförderung und Klimafolgenanpassung sowie deren Umsetzung und Steuerung mit Projektmanagementmethoden einschließlich Fördermittelakquirierung und -abwicklung

- (Weiter-) Entwicklung und Umsetzung des bezirklichen Biodiversitätskonzepts inkl. klimasensibler Anpassungs- und Artenschutzmaßnahmen
- Entwicklung und Vergabe von Pilotprojekten zur Biodiversitätsförderung und Klimafolgenanpassung sowie Akquise und Einsatz von Fördermitteln
- Evaluierung und Monitoring der umgesetzten Biodiversitäts- und Klimaanpassungsmaßnahmen
- Förderung ämterübergreifender Zusammenarbeit und inhaltliche Unterstützung der verschiedenen Fachämter

Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit

- Planung und Koordination der fachspezifischen Öffentlichkeitsarbeit des Umwelt- und Naturschutzamtes, insbesondere zu den Themen Biodiversität, Klimafolgenanpassung und Umweltbildung
- Erstellung und Bearbeitung von Veröffentlichungen des Fachbereichs Naturschutz (Pressemitteilungen, Projektinformationen, Internetauftritt)
- Erarbeitung von Informationsmaterialien, Entwicklung eines Konzeptes für kontinuierliche Öffentlichkeitsarbeit und den Einsatz sozialer Medien
- Projektbezogenen Beauftragung und Betreuung von externen Mediendienstleistern (z.B. Erstellen von Broschüren/Flyern) einschließlich der Vergabeentscheidung
- Unterstützung und Begleitung anderer Initiativen und Institutionen zum Thema Biodiversität und Umweltbildung, wie beispielweise dem Nabu oder BUND

Betreuung/ Unterstützung von Umweltbildungsmaßnahmen

- Betreuung von Projekten und Förderprogrammen zu den Themen Umweltbildung und biologische Vielfalt
- Erarbeitung von Leitlinien und Förderrichtlinien für die Vergabe der zweckgebundenen Mittel für umweltschutzfördernde Maßnahmen
- Vergabe von Aufträgen für umweltschutzfördernde Maßnahmen, wie beispielsweise Informationstafeln, Flyer

	Bewertung: EG 11 Fgr. 1 Teil II Abschn. 22.1 TV-L bzw. A 11 LBesO

2.	**Formale Anforderungen** <u>Tarifbeschäftigte:</u> abgeschlossenes Studium (Diplom oder Bachelor) einer einschlägigen Fachrichtung, z.B. – Naturschutz und Landschaftsplanung – Landschaftsnutzung und Naturschutz – Umwelt- und Landschaftsplanung – Umweltplanung – Freiraumplanung oder einer damit vergleichbaren Fachrichtung mit einschlägiger Berufserfahrung oder gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen <u>Beamtinnen/Beamte:</u> Laufbahnbefähigung für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des technischen Dienstes, Laufbahnzweig Landespflege	Gewichtungen entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		**Gewichtungen ***			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse der Ökologie (Flora/Fauna, Wasserhaushalt, Klimafaktoren, Schutzgüter Wasser, Boden, Luft) und Landschaftspflege	☐	☒	☐	☐
3.1.2	Kenntnisse der Ursachen des Klimawandels und Kenntnisse über Möglichkeiten der Reduktion von CO2-Emissionen sowie von Anpassungsstrategien an den Klimawandel	☐	☒	☐	☐
3.1.3	Kenntnisse des Naturschutzrechts, u.a. Bundesnaturschutzgesetz, Berliner Naturschutzgesetz, Bundesartenschutzverordnung, Berliner Baumschutzverordnung	☐	☐	☒	☐
3.1.4	Kenntnisse im Haushalts-, Zuwendungs- und Vergaberecht (u.a. LHO, UVgO, VgV) sowie über spezifische Fördermöglichkeiten (Land, Bund, EU)	☐	☒	☐	☐
3.1.5	Kenntnisse der Verfahrensabläufe in der Berliner Verwaltung (u.a. BezVG, VGG, AZG, GGO I)	☐	☐	☐	☒
3.1.6	Kenntnisse und praktische Erfahrungen im Projektmanagement	☒	☐	☐	☐
3.1.7	IT- Fachverfahren (GIS-Systeme, Ausgleichsflächenkataster, bundesweite Fachverfahren, Imperia)	☐	☒	☐	☐

3.1.8	Kenntnisse über Instrumente und Methoden der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit	☐	☐	☒	☐

	►Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen 4	 3	 2	 1
3.2	**Persönliche Kompetenzen**				
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.	☐	☒	☐	☐
	● versteht die Erledigung der Arbeitsaufgaben als Herausforderung und setzt diese mit Engagement und Eigeninitiative um				
	● erfasst umfangreiche und komplexe Sachverhalte schnell und differenziert				
	● stellt sich schnell auf veränderte Aufgaben, Anforderungen und Bedingungen ein				
3.2.2	**Organisationsfähigkeit** ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	☐	☒	☐	☐
	● organisiert Arbeitsabläufe vorausschauend und zielgerichtet				
	● arbeitet zügig und hält Termine und Absprachen ein				
	● legt Schwerpunkte fest und setzt Prioritäten				
3.2.3	**Ziel- und Ergebnisorientierung** ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.	☐	☒	☐	☐
	● setzt neues Wissen und Erfahrungen zur Zielerreichung ein				
	● setzt Ressourcen (Zeit, Arbeitsmittel, Personal, Geld) ökonomisch ein				
	● berücksichtigt fach- und ressortübergreifende Belange				
3.2.4	**Entscheidungsfähigkeit** ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.	☐	☒	☐	☐
	● entwickelt rechtzeitig recht- und zweckmäßige Lösungsvorschläge				
	● berücksichtigt Fachkompetenz und Expertenwissen der Beteiligten				
	● erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab				

		Gewichtungen 4	 3	 2	 1
3.3	**Sozialkompetenzen**				
3.3.1	**Kommunikationsfähigkeit** ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	☒	☐	☐	☐
	● argumentiert schriftlich und mündlich verständlich und überzeugend				

	● erstellt Schriftsätze und sonstige Schriftstücke übersichtlich, klar, strukturiert und fehlerfrei				
	● kommuniziert zielgruppengerecht, ergebnisorientiert und empathisch				
3.3.2	**Kooperationsfähigkeit** ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.	☐	☒	☐	☐
	● verhält sich Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartnern gegenüber freundlich, aufgeschlossen, authentisch und hilfsbereit				
	● drückt sich klar, präzise und adressatenorientiert/ adressatinnenorientiert aus				
	● berücksichtigt Ideen und Vorschläge anderer und lässt sie in das Ergebnis einfließen				
3.3.3	**Dienstleistungsorientierung** ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden / für die externe und die interne Kundin zu begreifen.	☐	☐	☐	☒
	● entwickelt und erläutert Konzepte/Informationen/ Vorgaben verständlich				
	● regt kontinuierlich Prozesse zur Optimierung der Dienstleistung an				
	● handelt adressaten-/ adressatinnengerecht (Bürger, politische Gremien, gesellschaftliche Institutionen)				
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.	☐	☐	☒	☐
	● berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen				
	● zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt)				
	● berücksichtigt die unterschiedlichen Lebens- und Bedarfslagen von Menschen in der Aufgabenwahrnehmung				
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.	☐	☐	☐	☒
	● weiß um und berücksichtigt die Vielfältigkeit der Lebenssituationen, Lebensstile und Erfahrungen von Menschen mit Migrationsgeschichte				

	● reflektiert die eigenen Denkmuster und Prägungen	
	● pflegt einen offenen, respektvollen und achtsamen Umgang gegenüber Menschen mit Migrationsgeschichte	

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

Erörterung der Anforderungen des vorstehenden Anforderungsprofils im Rahmen eines

☐ [1] Orientierungsgespräch
☐ [1] Mitarbeiter-Vorgesetztengespräch/Jahresgesprächs

am .....
Datum

....
Datum/Unterschrift Datum/Unterschrift
Unmittelbare/r Vorgesetzte/r Inhaber/in des Aufgabengebietes

[1] Zutreffendes bitte ankreuzen