

	Bezirksamt Treptow-Köpenick	BERLIN	
Anforderungsprofil <u>Sachbearbeitung Freiraumplanung und Klimaanpassung</u>			Stand: 19.05.2026 Ersteller/in: Goßrau (BearbeiterZ) Stadt S12

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Abt: StadtStraGrünUm
Bereich: Stadtentwicklungsamt – FB Stadtplanung
Kapitel: 4200
Titel: 42801/42201
Planstellenummer: 50763338 (B)/50048003 (T)

1.	<p>Beschreibung des Arbeitsgebietes:(ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL) EG 12 Teil II Abschnitt 22.1 TV-L bzw. A11 (Bewertungsvermutung)</p> <p>Sachbearbeitung Freiraumplanung und Klimaanpassung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Klimaanpassung in der räumlichen Planung <ul style="list-style-type: none"> - Erarbeiten von Projekten zur Klimaanpassung und zum Klimaschutz in der Stadtentwicklung, z.B. integrierte energetische Quartierskonzepte - den Belang der Klimaanpassung in alle räumlichen Planungen des Bezirksamts einbringen • Freiraumplanung im Stadtentwicklungsamt <ul style="list-style-type: none"> - Erstellen von freiraumplanerischen Entwicklungskonzepten auf bezirklicher Ebene - Vertretung der Belange der Freiraumplanung bei der Aufstellung von Bereichsentwicklungsplänen, Landschaftsplänen und Bebauungsplänen sowie städtebaulichen Verträgen, insbesondere in komplexen Großprojekten • Öffentlichkeitsarbeit, Gremientätigkeit und Sonderaufgaben in der Freiraumplanung und Klimaanpassung <ul style="list-style-type: none"> - Ansprechpartner/in u.a. für: Umsetzung der Lokalen Agenda in der Stadtentwicklung; für Dialogforum BER; Smart City;
-----------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2.	<p>Formale Anforderungen</p> <p><u>Bei Tarifbeschäftigten</u> abgeschlossenes Studium in der Fachrichtung Ökologie und Umweltplanung (Bachelor) mit dem Schwerpunkt urbaner Landschafts- und Freiraumplanung oder abgeschlossenes Studium in der Fachrichtung Landschaftsplanung und Landschaftsarchitektur (Bachelor) oder vergleichbare Studiengänge sowie Vertiefung oder Spezialisierung im Bereich Klimaschutz, -anpassung im Städtebau (oder vergleichbar) oder Qualifizierung im Bereich Klimaschutz/Klimaanpassung</p> <p><u>Bei Beamten:</u> Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen des 1. Einstiegsamtes der 2. Laufbahngruppe des technischen Dienstes, Laufbahnzweig Landespflege oder technischer Dienst Umwelt</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sprachniveau C1 oder besser • langjährige praktische Erfahrungen im Bereich Klimaschutz/ Klimaanpassung und planerischen Fachgebieten erforderlich
-----------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Gewichtungen
entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1. Fachkompetenzen					
3.1.1	ökologische, klima-, naturschutz- und planungsrechtliche Kenntnisse u.a. Bundesnaturschutzgesetz, Berliner Naturschutzgesetz, Baumschutzverordnung, Bundesartenschutzverordnung, Klimaschutzpolitik (Land, Bund, EU,) Berliner Straßengesetz (BerlStrG), Bundes-Immissionsschutzgesetz (BImSchG), Lärmschutzverordnungen (BImSchV), Technische Anleitungen usw.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Kenntnisse von Planungstheorien und -methoden des Naturschutzes und der Landschaftsplanung z.B. Landschaftsplanprogramm Berlin, Flächennutzungsplan Berlin, Gesamtstädtische Ausgleichskonzeption, Berliner Leitfaden zur Bewertung und Bilanzierung von Eingriffen,	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Kenntnisse von Planungs- und Genehmigungsverfahren des Naturschutzes, der Landschaftsplanung und des Städtebaus z.B. Baugesetzbuch, Berliner Bauordnung, Baunutzungsverordnung, Gesetz zur Ausführung des Baugesetzbuch	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Kenntnisse besonderer Sicherungsinstrumente für Naturschutzmaßnahmen und Klimaanpassungsmaßnahmen (Verträge, dingliche und grundbuchrechtliche Sicherung)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	Kenntnisse der Ursachen des Klimawandels, sowie der wesentlichen Instrumentarien des Klimaschutzes und zur Anpassung an den Klimawandel und Kenntnisse hinsichtlich Stadtklimatologie und Ökologie, Hydrologie in der räumlichen Planung und im urbanen Kontext	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	Kenntnisse in Projektentwicklung und Projektmanagement inkl. aller erforderlichen Maßnahmen, Erfahrungen bei der Entwicklung und Fortschreibung von Projektideen und Projektkonzepten inklusive Kostenschätzung, Kostenermittlung und Fördermittelprogramme	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.7	Kenntnisse im Umgang mit MS Office und Fachsoftware	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.8	Kenntnisse über die Verfahren und den Aufbau der Berliner Verwaltung z.B. GGO I, LOG, VwVfG, VwVfG Berlin	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

	<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	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.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• stellt sich veränderten Anforderungen im Fachgebiet				
	• behält in besonderen Anforderungssituationen (Zeitdruck, komplexe Konfliktsituationen) den Überblick und setzt Prioritäten				
	• ordnet Sachverhalte in den Gesamtzusammenhang ein				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• konzentriert sich auf Schwerpunkte				
	• strukturiert Arbeitsabläufe, setzt dabei Ziele und Prioritäten				
	• erkennt Vernetzungen und Zusammenhänge und zieht die erforderlichen Schlüsse				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• setzt neues Wissen und Erfahrungen zur Zielerreichung ein				
	• organisiert und bearbeitet im Rahmen des Haushaltsrechts behördliche Aufgaben nach Kosten-Nutzen Gesichtspunkten				
	• berücksichtigt fach- und ressortübergreifende Belange				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• bezieht alle zur Verfügung stehenden Informationen in die Entscheidungsvorbereitung ein				
	• bezieht Beteiligte situationsbezogen in die Entscheidungsfindung mit ein				
	• trifft klare und eindeutige Entscheidungen mit sachlicher Begründung				
3.2.5	Selbstständigkeit ▶ Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• arbeitet unabhängig von Anleitung oder Kontrolle				
	• greift Probleme aus eigenem Antrieb auf				
	• entwickelt eigene /neue Lösungen				

		Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• beteiligt sich konstruktiv an Diskussionen				
	• argumentiert schriftlich und mündlich verständlich und überzeugend				
	• erstellt Schriftsätze und sonstige Schriftstücke übersichtlich, klar, strukturiert und fehlerfrei				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• fördert die kooperative Zusammenarbeit				
	• drückt sich klar, präzise und adressatenorientiert/ adressatinnenorientiert aus				
	• erkennt Konflikte frühzeitig, spricht sie offen an und führt tragfähige Konfliktlösungen unter Beteiligung der Betroffenen herbei				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden / für die externe und die interne Kundin zu begreifen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• handelt situationsgerecht				
	• handelt adressaten-/ adressatinnengerecht (Bürger, politische Gremien, gesellschaftliche Institutionen)				
	• entwickelt und erläutert Konzepte/Informationen/ Vorgaben verständlich				
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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• kennt und berücksichtigt Maßnahmen und Strategien, um bestehende Barrieren abzubauen				
	• ist bereit, gewohntes Denken und eigene Verhaltensweisen zu hinterfragen und zu verändern				
	• 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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.				
	<ul style="list-style-type: none"> weiß um und berücksichtigt die Vielfältigkeit der Lebenssituationen, Lebensstile und Erfahrungen von Menschen mit Migrationsgeschichte ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus 				
3.3.6	Teamfähigkeit ▶ Fähigkeit, mit den eigenen Fähigkeiten zur Erreichung der Teamziele beizutragen, d.h. unter Berücksichtigung der gegenseitigen Abhängigkeiten aufgaben- und zielorientiert zusammenzuarbeiten	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> erarbeitet Ergebnisse mit anderen zusammen erzielt in der Zusammenarbeit mit anderen gemeinsame Ergebnisse arbeitet partnerschaftlich fach- und/oder aufgabenübergreifend 				
3.3.7	Beratungskompetenz ▶ Fähigkeit, zielgerichtet und verständlich zu beraten	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> fasst Gespräche zusammen und sichert Ergebnisse zeigt im Rahmen des eigenen Beratungsauftrages Angebote/Maßnahmen auf ermittelt Kundenbedürfnisse und Kundeninteressen 				

Erörterung der Anforderungen des vorstehenden Anforderungsprofils im Rahmen eines

- ¹⁾ Orientierungsgespräch
 ¹⁾ Mitarbeiter-Vorgesetztengespräch/Jahresgesprächs

am
Datum

.....
Datum/Unterschrift
Unmittelbare/r Vorgesetzte/r

.....
Datum/Unterschrift
Inhaber/in des Aufgabengebietes

¹⁾ Zutreffendes bitte ankreuzen

Dienstliche Beurteilung von Tarifbeschäftigten

- Regelmäßige Beurteilung** (Nr. 7.2.5 RDV Personalmanagement)
- Führungskraft, vor dem Ende der befristeten Übertragung der Funktion**
- Beurteilung auf eigenen Wunsch**
- Beurteilung aus besonderem Anlass**
Anlass: Wählen Sie ein Element aus.
- Ich erkläre, dass ich mit der Erstellung der dienstlichen Beurteilung einverstanden bin.

Datum / Unterschrift der/des Beurteilten

1 Allgemeine Angaben

1.1 Personalangaben

Familiename, Vorname	Geburtsdatum
Aufgabengebiet/ Entgeltgruppe.	Personalnummer
Behörde	Organisationseinheit
schwerbehindert: <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja	
Der/Die Schwerbehinderte wurde auf seine/ihre Rechte nach Nr. 5.10 Verwaltungsvorschriften über die Inklusion von Menschen mit Behinderung in der Berliner Verwaltung (VV Inklusion behinderter Menschen) hingewiesen.	

1.2 Beurteilungszeitraum

--

1.3 Zeitpunkt der im Beurteilungszeitraum geführten Beurteilungsgespräche

--

1.4 Beurteiler/in

Erstbeurteiler/in (Name, Amtsbezeichnung oder Dienststellung)
<hr/>
Zweitbeurteiler/in (Name, Amtsbezeichnung oder Dienststellung)

2 Grundlage der Leistungsbeurteilung

2.1 Das Anforderungsprofil ist als Anlage 1 beigefügt

--

2.2 Hervorzuhebende Sonderaufgaben

Angabe der den Aufgabenbereich der/des Beurteilten prägenden Sonderaufgaben (wie z.B. Spezialaufträge, Mitwirkung in Kommissionen, Ausschüssen, Projekt- und Arbeitsgruppen)

3 Bewertung der Leistungsmerkmale

Die grau unterlegten Einzelmerkmale (Belastbarkeit etc.) sind stets zu bewerten.

Legende:

- | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 - sehr gut (eine Leistung, die die Anforderungen in herausragender Weise übertrifft) | 2 - gut (eine Leistung, die die Anforderungen deutlich übertrifft) |
| 3 - befriedigend (eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht) | 4 - ausreichend (eine Leistung, die den Anforderungen mit Einschränkung noch entspricht) |
| 5 - mangelhaft (eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht) | |

3.1 Fachkompetenzen (aus dem Anforderungsprofil zu übernehmen)		1	2	3	4	5
3.1.1	ökologische, klima-, naturschutz- und planungsrechtliche Kenntnisse u.a. Bundesnaturschutzgesetz, Berliner Naturschutzgesetz, Baumschutzverordnung, Bundesartenschutzverordnung, Klimaschutzpolitik (Land, Bund, EU,) Berliner Straßengesetz (BerlStrG), Bundes-Immissionsschutzgesetz (BImSchG), Lärmschutzverordnungen (BImSchV), Technische Anleitungen usw.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Kenntnisse von Planungstheorien und -methoden des Naturschutzes und der Landschaftsplanung z.B. Landschaftsplanprogramm Berlin, Flächennutzungsplan Berlin, Gesamtstädtische Ausgleichskonzeption, Berliner Leitfadens zur Bewertung und Bilanzierung von Eingriffen,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Kenntnisse von Planungs- und Genehmigungsverfahren des Naturschutzes, der Landschaftsplanung und des Städtebaus z.B. Baugesetzbuch, Berliner Bauordnung, Baunutzungsverordnung, Gesetz zur Ausführung des Baugesetzbuch	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Kenntnisse besonderer Sicherungsinstrumente für Naturschutzmaßnahmen und Klimaanpassungsmaßnahmen (Verträge, dingliche und grundbuchrechtliche Sicherung)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	Kenntnisse im Umgang mit MS Office und Fachsoftware	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	Kenntnisse über die Verfahren und den Aufbau der Berliner Verwaltung z.B. GGO I, LOG, VwVfG, VwVfG Berlin	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.7	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.2	Persönliche Kompetenzen	1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe ● stellenbezogene Operationalisierungen 					
3.2.1	<p>Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 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 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> ● Wählen Sie ein Element aus. ● Wählen Sie ein Element aus. 					

	<ul style="list-style-type: none"> ● Wählen Sie ein Element aus. 					
3.2.2	<p>Organisationsfähigkeit</p> <p>▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> ● Wählen Sie ein Element aus. 					
	<ul style="list-style-type: none"> ● Wählen Sie ein Element aus. 					
	<ul style="list-style-type: none"> ● Wählen Sie ein Element aus. 					

		1	2	3	4	5
3.2.3	Ziel-und Ergebnisorientierung ▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	● Wählen Sie ein Element aus.					
	● Wählen Sie ein Element aus.					
	● Wählen Sie ein Element aus.					
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	● Wählen Sie ein Element aus.					
	● Wählen Sie ein Element aus.					
	● Wählen Sie ein Element aus.					
3.2.5	Selbstständigkeit ▶ Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	● arbeitet unabhängig von Anleitung oder Kontrolle					
	● greift Probleme aus eigenem Antrieb auf					
	● entwickelt eigene /neue Lösungen					
3.2.6	Klicken Sie hier, um etwas zu ergänzen. ▶ Klicken Sie hier, um eine Beschreibung einzugeben.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	● Klicken Sie hier, um Text einzugeben.					
	● Klicken Sie hier, um Text einzugeben.					
	● Klicken Sie hier, um Text einzugeben.					