

Dienststelle: Senatsverwaltung für Umwelt, Mobilität, Verbraucher- und Klimaschutz Abteilung III	
Anforderungsprofil III B 3-11	Stand: 07.04.2026 Ersteller/in: Fr. Naumann (Stellenzeichen) III B 3

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Anforderungsprofil
(Beschreibung der Stellenanforderungen)
für
Sachbearbeitung Monitoring und Datenmanagement

Bezeichnung der Aufgabe/Funktion

Stellenummer/Stellenzeichen:	III B 3-11
Beteiligt bei der Erstellung:	III B
Bewertung der Stelle	E12 (0,7 VZÄ = 27,5 Std./Woche)
Vorgesetzte Führungskraft	III B 3

1.	<p>Beschreibung des Arbeitsgebietes: (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)</p> <p>Arbeitsgebiet: Datenmanagement, -analyse und -aufbereitung im Biodiversitätsmonitoring sowie Koordination des Datenaustausch und -integration zwischen verschiedenen Akteuren</p> <p>Fachaufgaben: Im Rahmen der Berliner Strategie zur Biologischen Vielfalt soll ein systematisches Biodiversitätsmonitoring aufgebaut und etabliert werden. Dazu gehören die Erarbeitung und Etablierung eines umfassenden Konzeptes für ein berlinweites Arten- und Lebensraummonitoring, die Etablierung einer Datenbank zur Haltung der Kartierungsergebnisse oder sonstiger Funddaten faunistischer und floristischer Arten („Artendatenbank“), die Schaffung von Schnittstellen zu relevanten Programmen und Systemen, die Aufbereitung und Visualisierung vorhandener Daten einschließlich der Bereitstellung von Daten zur Erfüllung von Berichtspflichten und für die Vorhabensplanung.</p> <p>Tätigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Austausch von Artendaten zwischen SenMVKU und der Stiftung Naturschutz Berlin sowie weiteren an Datenerhebung und Datennutzung beteiligten Akteuren organisieren und dokumentieren sowie Bereitstellung von Daten sicherstellen
-----------	--

- Absprachen und Zusammenarbeit zwischen der Obersten Naturschutzbehörde, den unteren Naturschutzbehörden und weiteren Akteuren organisieren und unterstützen
- Migration und Integration von Daten in Datenhaltungssysteme (u.a. MultiBaseCS, Fachinformationssystem Florenschutz, FINAL/Nachfolgesystem) koordinieren und die Verfügbarkeit plausibilisierter Daten im Landesnetz Berlin ermöglichen
- Mitwirkung bei der Entwicklung von Schnittstellen zum effizienten Datenaustausch mit Datenhaltungssystemen anderer Stellen
- Im Rahmen der oben genannten Tätigkeitsbereiche sind folgende Aufgaben zu erfüllen:
 - Unterstützung bei der Datenbereitstellung zu Berichtspflichten und Stellungnahmen zu Vorhaben
 - Organisation der UIG-konformen Datenbereitstellung im Geoportal und weiteren Portalen (z.B. GBIF, Lebendiger Atlas)
 - Erstellung und regelmäßige Aktualisierung von Datennutzungskonzepten und Überwachung der Einhaltung
 - Umsetzung von Datennutzungskonzepten in der Benutzerverwaltung und regelmäßige Aktualisierung und Überwachung von Zugriffsberechtigungen
 - Erstellung und Fortschreibung von Betriebs-, Sicherheits- und Schulungskonzepten
 - Erstellung und Fortschreibung von Verfahrensdokumentationen und -anleitungen
 - Management und Dokumentation der Datenherausgabe unter Beachtung der Datennutzungskonzepte
 - Mitwirkung an der Weiterentwicklung der Software zur zentralen Artendatenhaltung
- Organisation und Mitwirkung bei der Erschließung weiterer (auch historischer) Datenbestände z.B. analoge Gutachten
- Datenaufbereitung und -analyse (z.B. mit R/Python, Excel Power Query) sowie Visualisierung mit Tools wie QGIS (z.B. in Form von Dashboards, Karten) für verschiedene Nutzergruppen
- Erfüllung technischer Aufgaben wie Betriebsführung und Gewährleistung First-Level-Support
- Auftragsvergabe von Dienstleistungen: Erstellen von Leistungsbildern, Angebotsprüfung und Entscheidung

2. Formale Anforderungen

Abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelorabschluss) in Geoinformatik, Geoökologie, Geographie, Umweltinformatik, Biologie (mit GIS-Schwerpunkt), Landschaftsökologie, Forst- oder

Gewichtungen
entfallen hier

	Umweltwissenschaften oder einer vergleichbaren Fachrichtung sowie eine min. dreijährige einschlägige Berufserfahrung.
--	---

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1.	Fachkompetenzen				
3.1.1	Erfahrung im Projektmanagement und in der Anwendung von Management-Tools sowie die damit verbundene Fähigkeit, Austausch- und Vernetzungsaktivitäten mit relevanten Akteuren zu initiieren und durchzuführen		X		
3.1.2	Umfassende Kenntnisse mit QGIS/ArcGIS und der Erstellung von Karten	X			
3.1.3	Erfahrung im Aufbau, Betrieb und Management von relationalen Datenbanken (z. B. PostgreSQL, MultiBaseCS)		X		
3.1.4	Umfassende Kenntnisse in der Datenanalyse, Statistik (z.B. mit Python/R)		X		
3.1.5	Grundkenntnisse in Ökologie, Arten-, Biotop- und/oder Umweltschutz; Erfahrung Datenportalen		X		
3.1.6	Vertiefte Kenntnisse im Umgang mit Office-Software (Word, Outlook, PowerPoint, Excel; DV-Techn. Kenntnisse)		X		
3.1.7	Fundierte Kenntnisse der Vergabevorschriften des Landes Berlin (LHO, HOAI, VOB, ABau etc.) und im Zuwendungsrecht			X	
3.1.18	Kenntnisse der verwaltungsspezifischen Bearbeitungsstandards (GGO, AZG), Aufbau der Berliner Verwaltung und Datenschutz			X	

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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>	X			
	<ul style="list-style-type: none"> • ist in der Lage auch unter hohem Zeitdruck ergebnisorientiert zu arbeiten 				
	<ul style="list-style-type: none"> • kann neue Sachverhalte schnell erfassen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • zeigt sich neuen Entwicklungen gegenüber interessiert und aufgeschlossen, um sie ggf. im eigenen Bereich umzusetzen oder für die eigene Arbeit zu nutzen 				
3.2.2	<p>Organisationsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</p>		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • koordiniert alle Aktivitäten im Rahmen der Projektabwicklung 				
	<ul style="list-style-type: none"> • überblickt Gesamtzusammenhänge und stimmt verschiedene Arbeitsabläufe aufeinander ab 				
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>		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • kann realistische Ziele und Schwerpunkte setzen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • organisiert und bearbeitet Aufgaben nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten 				
	<ul style="list-style-type: none"> • sucht nach Möglichkeiten, die Arbeitsergebnisse zu verbessern 				
3.2.4	<p>Entscheidungsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</p>			X	
	<ul style="list-style-type: none"> • systematisiert alle zur Verfügung stehenden Informationen zur Entscheidungsvorbereitung 				
	<ul style="list-style-type: none"> • bezieht Stellung und trifft Entscheidungen und vertritt sie gegenüber anderen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab 				

	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit		X		
	► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.				
	• verhält sich Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartnern gegenüber freundlich, aufgeschlossen, authentisch und hilfsbereit				
	• hört aktiv zu, reflektiert und lässt ausreden				
	• argumentiert präzise, sachlich und überzeugend				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit		X		
	► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.				
	• berücksichtigt andere Auffassungen und Ideen				
	• kann eigenes Denken und Handeln hinterfragen				
	• bleibt in konfliktträchtigen Situationen ausgeglichen				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung	X			
	► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen.				
	• kann situations- und adressatengerecht auftreten				
	• argumentiert verständlich bezogen auf die Kundinnen und Kunden bzw. Gesprächspartner/innen				
	• ist an der Erarbeitung tragfähiger Lösungen interessiert				
3.3.4	Diversity-Kompetenz			X	
	► 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)				
	• wirkt aktiv darauf hin, bestehende (strukturelle) Barrieren abzubauen				

	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3.5	<p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p> <p>► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 und berücksichtigt die besonderen Situationen von Menschen mit Migrationsgeschichte, die z.B. durch prekäre Aufenthaltssituation, Diskriminierungserfahrungen, Mehrsprachigkeit usw. geprägt sein kann 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus. 				