

Anforderungsprofil	Stand: Aug 2023 Ersteller/in: Stadt Erneuerung 4
---------------------------	---

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stellentitel / Funktion: Sachbearbeitung Vorkaufsrechte nach dem BauGB
Dienststelle: Bezirksamt Pankow von Berlin Geschäftsbereich Stadtentwicklung und Bürgerdienste Stadtentwicklungsamt FB Stadterneuerung

1	Beschreibung des Arbeitsgebietes • Prüfung von Anträgen auf Negativzeugnisse • Prüfung und Ausübung von Vorkaufsrechten gem. § 24, 25 BauGB im Anwendungsfall • Beurteilung der Genehmigungsfähigkeit von Maßnahmen gem. § 144 / 172 BauGB • Erstellung von BA-Vorlagen, Ausübungsbescheiden und Abwendungsvereinbarungen • Kommunikation mit kommunalen Wohnungsunternehmen und Genossenschaften zum Vorkaufsrecht • Abstimmung mit dem zuständigen Referat der SenSBW • Beratung von Antragstellern, Käufern und Verkäufern von Grundstücken zum Vorkaufsrecht • Bearbeitung von Widerspruchs- und Klageverfahren • Zuarbeit zu Beschlussvorlagen für BA und BVV • Beantwortung kleiner und großer Anfragen • Mitwirkung an der Erstellung von Rechtsverordnungen gem. § 25 BauGB • Mitwirkung am Berichtswesen und Erstellung von Statistiken zum Arbeitsgebiet
	Bewertung: Entgeltgruppe 11 (Bewertungsvermutung) Besoldungsgruppe

2	Formale Anforderungen <u>Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):</u> - Erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium (FH /B.A.) der Fachrichtungen Stadt- und Regionalplanung, Geographie oder einer vergleichbaren Studienrichtung. - Vergleichbare Fähigkeiten, Kenntnisse und Erfahrungen - Mehrjährige Erfahrungen im Arbeitsgebiet wünschenswert
----------	--

3.	Leistungsmerkmale	Gewichtungen *			
3.1	Fachkompetenzen	4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse des BauGB, insb. Besonderes Städtebaurecht	☒	☐	☐	☐
3.1.2	Verwaltungs- und Verwaltungsverfahrensrecht	☐	☒	☐	☐
3.1.3	AG BauGB und relevante Ausführungsvorschriften	☐	☒	☐	☐
3.1.4	Bauordnung für Berlin	☐	☐	☒	☐
3.1.5	BGB in Auszügen - Mietrecht in Grundzügen	☐	☐	☒	☐
3.1.6	Kenntnisse über Aufbau und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung	☐	☒	☐	☐
3.1.7	PC Kenntnisse, Umgang mit MS-Office	☐	☒	☐	☐
3.1.8	Sicherungsinstrumente zur rechtlichen Durchsetzung städtebaulicher Ziele	☐	☐	☒	☐
3.1.9	Kenntnisse zum Grundstücksrecht (Grundbuch- & Immobilienrecht)	☐	☐	☒	☐

3.2	Persönliche Kompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit				
	► <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>	☐	☒	☐	☐
	• geht aktiv und engagiert an Aufgaben heran				
	• überträgt Wissen aus anderen Kontexten auf das eigene Arbeitsgebiet				
	• weist Entwicklungsbereitschaft und hohe Selbstmotivation auf				
	• Bewältigt wechselnde Arbeitsinhalte und -situationen				
3.2.2	Organisationsfähigkeit				
	► <i>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</i>	☒	☐	☐	☐
	• arbeitet unter Zeitdruck strukturiert und vorausschauend				
	• erledigt Aufgaben zeitnah und termingerecht				
	• arbeitet zuverlässig und selbständig				

3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► <i>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</i>	☐	☒	☐	☐
	• koordiniert Arbeitsprozesse ergebnis- und zielorientiert				
	• arbeitet vorausschauend				
	• koordiniert eigene Termine und stimmt sich rechtzeitig ab				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen</i>	☐	☒	☐	☐
	• ermittelt die für die Entscheidung notwendigen Informationen				
	• trifft nachvollziehbare, ergebnisorientierte Entscheidungen in angemessener Zeit				
	• bezieht klare Standpunkte				

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen</i>	☒	☐	☐	☐
	• äußert sich verständlich, nachvollziehbar und klar				
	• zeigt kontinuierliche Gesprächsbereitschaft				
	• hört aktiv zu, lässt andere ausreden und reflektiert das gesagte				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben</i>	☐	☒	☐	☐
	• arbeitet konstruktiv und respektvoll mit anderen zusammen				
	• trägt zu einer von gegenseitiger Anerkennung, Vertrauen, Wertschätzung und Offenheit geprägten positiven Arbeitsatmosphäre bei				
	• unterstützt andere mit Informationen/der Weitergabe von Wissen				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► <i>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen</i>	☐	☒	☐	☐
	• erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar				
	• berät sachlich und bietet geeignete Dienstleistung an				
	• versteht sich als Dienstleister:in				
3.3.4	Diversity-Kompetenz ► ► <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 Barrieren abzubauen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen</i>	☐	☐	☒	☐

	• begegnet verschiedenen Verhaltensweisen, Denkmustern, Werten und Normen respektvoll und agiert mit Einfühlungsvermögen • geht mit Konflikten und Missverständnissen, die in unterschiedlichen Geschlechterrollen begründet sind, konstruktiv um • reflektiert und entwickelt eigene Diversity-Kompetenzen weiter				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► <i>Fähigkeit, gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</i> 1. <i>bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,</i> 2. <i>die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</i> 3. <i>insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</i>			☒	☐
	• berücksichtigt im Umgang mit Menschen aus anderen Kulturen, dass deren spezifische Wahrnehmung, das Denken, Fühlen und Handeln anders sein kann • begegnet Menschen aus anderen Kulturen offen und wertschätzend und stellt sich auf deren Lebenslagen ein • Wählen Sie ein Element aus oder erfassen Sie selbst eines.				