

<b>Anforderungsprofil</b>	Stand: Juni 2025 Ersteller/in: SGV G
---------------------------	---

Dienststelle:  
Abteilung Ordnung, Umwelt, Straßen  
und Grünflächen  
Straßen- und Grünflächenamt  
Fachbereich Straßen-und  
Grünflächenverwaltung

<b>1.</b>	<b>Beschreibung des Arbeitsgebietes:</b>  - Bearbeitung von städtebaulichen und öffentlich-rechtlichen Verträgen sowie von Erschließungsbeitragsangelegenheiten - Prüfung von Vorkaufsrechten - Bearbeitung der Bereitstellung von öffentlichen Friedhöfen  BesGr. A 11 bzw. EG 11 Fgr. ohne Teil I der Anlage A zum TV-L
-----------	---

<b>2.</b>	<b>Formale Anforderungen</b>  Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Laufbahnfachrichtung allgemeiner nichttechnischer Verwaltungsdienst (ehemals gehobener nichttechnischer Verwaltungsdienst)  oder ein erfolgreich abgeschlossenes Studium als Diplom-Verwaltungswirt/in (FH) oder als Bachelor in der Fachrichtung Öffentliche Verwaltungswirtschaft bzw. Öffentliche Verwaltung oder in einer vergleichbaren entsprechenden Fachrichtung.  oder erfolgreicher Abschluss des Verwaltungslehrgangs II bzw. dessen erfolgreicher Abschluss zum Beginn der Besetzung.
-----------	---

Gewichtungen  
entfallen hier

Eine mindestens einjährige Berufserfahrung in vergleichbaren oder ähnlichen Aufgabengebieten ist wünschenswert.

Fachkundige Anwendung und Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift, Sprachniveau C1 gem. Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER)

\*) 4 unabdingbar

3 sehr wichtig

2 wichtig

1 erforderlich

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1. Fachkompetenzen					
3.1.1	Umfassende Kenntnisse zum Erschließungsbeitragsrecht, u.a. Erschließungsbeitragsgesetz (EBG), Ausführungsvorschriften zum Erschließungsbeitrag (AVEB)	x			
3.1.2	Vertiefte Kenntnisse des Baugesetzbuchs sowie der Bauordnung von Berlin	x			
3.1.3	Vertiefte Kenntnisse der Grundbuchordnung (GBO) und Anwendung der Grundstücksordnung (GrO)	x			
3.1.4	Vertiefte Kenntnisse des allgemeinen und besonderen Verwaltungsrechts (u.a. Gesetz über die Zuständigkeiten in der allgemeinen Berliner Verwaltung (AZG), Allgemeines Gesetz zum Schutz der öffentlichen Sicherheit und Ordnung in Berlin, Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG), Gesetz über das Verfahren der Berliner Verwaltung (VwVfGBln), Verwaltungszustellungsgesetz (VwZG), Verwaltungsvollstreckungsgesetz (VwVG), Verwaltungsgerichtsordnung, Gesetz über Gebühren und Beiträge (GebG), Verwaltungsgebührenordnung mit Gebührenverzeichnis (VGebO))		x		
3.1.5	Vertiefte Kenntnisse des Berliner Straßengesetzes (BerlStrG) und entsprechender Ausführungsvorschriften (AV Straßenüberwachung und Sondernutzung sowie AV Geh- und Radwege)		x		
3.1.6	Vertiefte Kenntnisse des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB)		x		
3.1.7	Vielseitige Kenntnisse im Haushaltswesen, insbesondere der LHO einschließlich AV (Landeshaushaltsordnung)		x		
3.1.8	Gründliche Kenntnisse in der Anwendung der Standardsoftware MS Office (Word, Excel, Outlook)		x		
3.1.9	Kenntnisse über die Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung		x		
3.1.10	Kenntnisse der Geschäftsordnung der Berliner Verwaltung - Allgemeiner Teil (GGO 1)-			x	
3.1.11	Kenntnisse in der Anwendung der einschlägigen bzw. vergleichbarer Fachsoftware ( u.a. Profiskal, Grundbuch - Einsicht und Automatisiertes Abrufverfahren (SolumSTAR), Liegenschaftskataster mit Eigentümerabfrage und Kartenstellung (ALKIS), Informationssystem für Infrastruktur- und Standortplanung (Software GIS-YADE), Geoportal SenStadt (FIS-Broker), Online-Auskunftserteilung (OLMERA), VMS-Nelida			x	

\*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

3.1.12	Grundkenntnisse der Kosten- und Leistungsrechnung			x	
3.1.13	Kenntnisse zum Datenschutz (BlnDschG, IFG)				x

	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</li> </ul>	Gewichtungen			
		4	3	2	1
<b>3.2</b>	<b>Persönliche Kompetenzen</b>				
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit	x			
	► Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen engagiert und überlegt zu arbeiten, den Handlungsrahmen auszufüllen und aktiv Wissen und Erfahrungen einzubringen sowie sich auf neue Aufgaben einzustellen und neue Kenntnisse zu erwerben.				
	• erkennt eigenen Fortbildungsbedarf, hält eigenes Wissen auf dem neuesten Stand				
	• zeigt Flexibilität im Arbeitsprozess				
	• denkt und handelt prozessorientiert und kreativ				
3.2.2	Organisationsfähigkeit	x			
	► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.				
	• erfasst und durchdenkt Sachverhalte schnell und folgerichtig, priorisiert sie				
	• kann Aufgaben in Arbeitsschritte unter Beachtung der Zeitvorgaben einteilen, behält das Wesentliche im Blick				
	• begründet Sachverhalte fach- und ressortübergreifend, erkennt Zusammenhänge und Vernetzungen				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung			x	
	► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.				
	• organisiert und bearbeitet vorausschauend Aufgaben nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten/Soll-Ist-Analyse				
	• wägt Vor- und Nachteile von Entscheidungen und Alternativen ab, setzt Prioritäten				
	• handelt wirtschaftlich und effizient bezogen auf die Zeit- und Arbeitsabläufe				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit		x		
	► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.				

\*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• entscheidet zeitnah und nachvollziehbar</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• übernimmt Verantwortung für eigene Entscheidungen/Ergebnisse und vertritt sie vor Dritten</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• trifft Entscheidungen unter Berücksichtigung der Rahmenbedingungen</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• erkennt und wägt Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab</li> </ul>	

	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</li> </ul>	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.2.6	<p>Verhandlungsgeschick, Durchsetzungsvermögen</p> <p>► Fähigkeit, den eigenen Standpunkt sachlich und konsequent zu vertreten und andere davon zu überzeugen</p>		x		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• überzeugt durch Argumente und so, dass andere die eigenen Ideen, Ziele, Vorschläge übernehmen</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• strukturiert das Gespräch, setzt sich ein Verhandlungsziel und sichert Ergebnisse</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vertritt sachlich und konsequent den eigenen Standpunkt, bleibt am Ziel</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• drückt Positives und Negatives klar aus</li> </ul>				
<b>3.3</b>	<b>Sozialkompetenzen</b>				
3.3.1	<p>Kommunikationsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.</p>		x		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• hält Blickkontakt, ist körperlich zugewandt</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• bleibt ruhig, gelassen und beherrscht</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• setzt sich auch mit unbequemen Themen auseinander</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• spricht deutlich und fließend, äußert sich adressatengerecht</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• argumentiert verständlich, gliedert klar, bleibt beim Thema</li> </ul>					
3.3.2	<p>Kooperationsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.</p>		x		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• macht Entscheidungen transparent, erklärt und begründet sie</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• hält Vereinbarungen ein, öffnet Handlungsspielräume und begründet ggf. abweichende Entscheidungen</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• erkennt Konflikte als Voraussetzung für Weiterentwicklung und Wachstum</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• trägt Kritik sachlich vor (zeitnah, verhaltensnah, konkret)</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• erkennt, wodurch Konflikte entstehen und strebt konstruktive Lösungen an, sucht nach Kompromissen/Konsens</li> </ul>					
3.3.3	<p>Dienstleistungsorientierung</p> <p>► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.</p>		x		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verhält sich Kundinnen und Kunden gegenüber freundlich und aufgeschlossen</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• begreift die Arbeit als Dienstleistung/Service, geht auf die Bedürfnisse und Wünsche der Kundinnen und Kunden ein, nimmt deren Probleme ernst</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• informiert transparent und erläutert Entscheidungsgründe verständlich</li> </ul>				
3.3.4	<p>Diversity-Kompetenz</p> <p>► 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,</p>			x	

\*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

	<p>bestehende Barrieren abzubauen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (u.a. AGG, LADG, VV Inklusion)</li> <li>• ist bereit, gewohntes Denken und eigene Verhaltensweisen zu hinterfragen und zu verändern.</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>► Fähigkeit, bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen, teilhabehemmende Auswirkungen erkennen und überwinden zu können.</p>			x	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• weiß um und berücksichtigt die Vielfältigkeit der Lebenssituationen, Lebensstile und Erfahrungen von Menschen mit Migrationsgeschichte</li> <li>• ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung und reflektiert diese sowie eigene Denkmuster</li> <li>• pflegt einen offenen, respektvollen und achtsamen Umgang gegenüber Menschen mit Migrationsgeschichte</li> </ul>				
3.3.6	<p><b>Teamfähigkeit</b></p> <p>► Fähigkeit, mit anderen zielorientiert und ggf. unterstützend zusammen zu arbeiten; Teamentscheidungen herbei zu führen und zu akzeptieren.</p>		x		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• akzeptiert Ideen, Ansichten und Vorgehensweisen sowie Entscheidungen von Teammitgliedern</li> <li>• fördert die sachliche und persönliche Zusammenarbeit im Team</li> <li>• verhält sich kollegial und hilft anderen</li> <li>• verhält sich offen und agiert transparent</li> </ul>				