

	Bezirksamt Treptow-Köpenick	BERLIN	
Anforderungsprofil <u>Sachgebietsleitung Landschaftsplanung</u>			
Stand: 07/2026 Erstellung: UmNat AL / TiefGrün P3			

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Abt: StadtStraGrüUm
Bereich: Umwelt- und Naturschutzamt
Kapitel: 4300
Titel: 42801
Planstellennummer: 5004 8007

1.	Beschreibung des Arbeitsgebietes: Leitung des Sachgebiets Landschaftsplanung und stellvertretende Leitung des Fachbereiches Naturschutz • Bearbeitung von Planungs- und Genehmigungsverfahren als Träger öffentlicher Belange im Bereich Naturschutz und Landschaftsplanung inklusive Vollzugskontrolle insbesondere in komplexen planerischen Großprojekten im Rahmen der formellen Landschaftsplanung • Vertretung der Interessen des Naturschutzes und der Landschaftsplanung in konkurrierenden Interessenlagen insbesondere in komplexen planerischen Großprojekten • wissenschaftliche Bearbeitung von komplexen und interdisziplinären Fragestellungen der Landschaftsplanung mit fachbereichsübergreifender Betrachtung im Umwelt- und Naturschutzrecht • Erarbeitung von wissenschaftlichen Stellungnahmen als Fachbehörde zu Fachgutachten anderer Bereiche (z. B. beauftragte Fachgutachten von der vorbereitenden oder verbindlichen Bauleitplanung) im landschaftsplanerischen Kontext (abwägungsrelevant) • Entwicklung wissenschaftlicher Strategien und Konzepte, insbesondere wissenschaftliche Beurteilung erfasster Daten und Entwicklung einer Strategie zur Implementierung entsprechender landschaftsplanerischer Maßnahmen für den gesamten Bezirk, ggf. bezirksübergreifende und kommunaler Betrachtung (Brandenburg) • Steuerung der Durchführung von Landschaftsplanverfahren des Bezirks durch die Sachgruppe (Planerfordernis, Planungsziele, Planungsvorlauf, Einleitungsverfahren, Behörden- und Öffentlichkeitsbeteiligungen, Abwägungsvorschlag des Fachbereichs, Rechtssetzungsverfahren) • Wissenschaftliche Erstellung, Bewertung und Begleitung von Prognosen und Gutachten im Bereich der Landschaftsplanung • Entwicklung eines bezirklichen Ökokontos • Prüfung und Steuerung der Katalogisierung zugeordneter/festgesetzter natur- und artenschutzrechtlicher Ausgleichsmaßnahmen in einem bezirklichen Ausgleichsflächenkataster • Steuerung zur Entwicklung von innovativen Konzepten und Maßnahmen zur Biodiversitätsförderung und Klimafolgenanpassung inkl. der Steuerung der Umsetzung Bewertung: EG 13 einz. Fgr. Teil I EntgO TV-L / A 13 LBesO (Bewertungsvermutung)
-----------	---

2.	Formale Anforderungen <u>Tarifbeschäftigte:</u> Master of Science (M.Sc.) der Landschaftsplanung oder Landschaftsökologie, Landschaftspflege oder vergleichbare Studiengänge oder Dipl. Ing. einer technischen Universität in der Fachrichtung Landschaftsplanung, oder Landschaftsökologie, Landespflege oder vergleichbare Studiengänge <u>Beamtinnen/Beamte:</u> Laufbahnbefähigung für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des allgemeinen nichttechnischen Verwaltungsdienstes für beide Beschäftigtengruppen erforderlich: - mehrjährige Berufserfahrung im Arbeitsgebiet				
3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	Ökologische, naturschutz- und planungsrechtliche Kenntnisse	☒	☐	☐	☐
3.1.2	Kenntnisse in der Konzeption, Beauftragung und Begleitung von Fachgutachten	☐	☐	☒	☐
3.1.3	Kenntnisse der fachspezifischen Rechtsgrundlagen, u.a. BNatSchG, NatSchG Bln, BaumSchVO, BArtSchVO, FFH-RL, KAnGBln, UVPg, BauGB	☐	☒	☐	☐
3.1.4	Kenntnisse zu Plänen, Programmen und Leitfäden des Fachgebietes, u.a. Landschaftsprogramm Berlin, Flächennutzungsplan Berlin, Berliner Leitfaden zur Bewertung und Bilanzierung von Eingriffen, Gesamtstädtische Ausgleichskonzeption, Stadtentwicklungsplan Klima, Charta Stadtgrün	☒	☐	☐	☐

	► 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 • stellt sich veränderten Anforderungen im Fachgebiet • behält in besonderen Anforderungssituationen (Zeitdruck, komplexe Konfliktsituationen) den Überblick und setzt Prioritäten				
3.2.2	Organisationsfähigkeit	☐	☒	☐	☐

	► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren. • plant und gestaltet die Aufbau- und Ablauforganisation im eigenen Zuständigkeitsbereich effizient • 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. • entwickelt strategische Konzepte zur Schwerpunktsetzung beim Ressourceneinsatz • setzt das unterstellte Personal sowie die Finanz- und Sachmittel effizient zur Aufgabenerfüllung ein • berücksichtigt fach- und ressortübergreifende Belange	☒	☐	☐	☐
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen. • geht bei der Entscheidungsfindung systematisch und zielgerichtet vor, überblickt die Gesamtzusammenhänge und Folgewirkungen • berücksichtigt Fachkompetenz und Expertenwissen der Beteiligten • trifft klare, nachvollziehbare recht- und zweckmäßige Entscheidungen und steht dafür ein	☐	☒	☐	☐

		Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen. • informiert die Dienstkräfte aufgabenbezogen und zeitnah, führt regelmäßig Dienstbesprechungen durch • 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 • fördert die kooperative Zusammenarbeit • setzt Verhandlungsziele und überzeugt mit nachvollziehbaren Argumenten	☒	☐	☐	☐
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 • handelt adressaten-/ adressatinnengerecht (Bürger, politische Gremien, gesellschaftliche Institutionen) • hilft bereitwillig weiter				
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 • ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung • pflegt einen offenen, respektvollen und achtsamen Umgang gegenüber Menschen mit Migrationsgeschichte	☐	☐	☒	☐

3.4.1	Strategische Kompetenz ► Fähigkeit, das eigene Denken und Handeln auf langfristige Ziele auszurichten, Entwicklungen und Probleme frühzeitig zu erkennen, folgerichtig zu beurteilen und denkbare Lösungen unter Berücksichtigung von Gesamtinteressen zu finden.	☒	☐	☐	☐
	• schafft handlungsleitende Konzepte und Rahmenbedingungen				
	• delegiert Aufgaben und Verantwortung situations-, sach- und personengerecht				
	• organisiert Arbeitsabläufe zielorientiert, strukturiert und nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten				
3.4.2	Personalentwicklungskompetenz ► Fähigkeit, die Potenziale und Motive der Beschäftigten zu erkennen, zu erhalten und so zu fördern, dass ein optimales Verhältnis zwischen den Bedarfen und Zielen der Organisation und den Bedarfen und Zielen der Beschäftigten entsteht. ► Fähigkeit, die gesetzliche Verpflichtung zur Förderung von Frauen und Gleichstellung aus § 3 Abs. 1 LGG im Umgang mit weiblichen Beschäftigten anzuwenden (Frauenförderkompetenz).	☐	☒	☐	☐
	• erhält und fördert gezielt die Qualifikation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter				
	• zeigt Wertschätzung und Verständnis, ist fehlertolerant				
	• gibt konstruktiv Rückmeldung und nimmt sie auch selbst an				
3.4.3	Selbstentwicklungskompetenz ► Bereitschaft und Fähigkeit, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln.	☐	☒	☐	☐
	• reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarfe				
	• geht mit Widerständen und Kritik sicher um und passt Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an				
	• geht mit Widerständen und Kritik sicher um und passt Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an				
3.4.4	Innovationskompetenz ► Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln.	☐	☐	☒	☐
	• verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarf				
	• zeigt Innovations- und Veränderungsbereitschaft				
	• bezieht Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Veränderungsprozesse ein, fördert und unterstützt sie in der aktiven Mitgestaltung				
3.4.5	Repräsentations- und Netzwerkkompetenz ► Fähigkeit, die eigene Organisation und das Land Berlin nach außen überzeugend zu vertreten, mit Partnerinnen und Partnern innerhalb und außerhalb der eigenen Organisation offen und zielbezogen neue Kontakte zu knüpfen und so zu pflegen, dass nachhaltige Vorteile für alle Beteiligten entstehen.	☒	☐	☐	☐
	• vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin positiv nach außen				
	• organisiert und pflegt auch informelle, bereichsübergreifende Zusammenarbeit				

	• stellt sich flexibel auf unterschiedliche Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartner ein	
--	--	--

*) 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
Unmittelbare/r Vorgesetzte/r

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

¹⁾ Zutreffendes bitte ankreuzen