

## Stellenausschreibung

Behörde: **Bezirksamt Mitte von Berlin**  
Amt/OE: SE Facility Management

Bezeichnung:  BesGr.  
 Entgeltgruppe E11 der TV-L  
Entgeltordnung  
Technische/r Tarifbeschäftigte/r (m/w/d)

Aufgabe/Funktion: Schadstoff-/Abfallmanager/in - Fachbauleitung Schadstoffe (m/w/d)  
mit 100 % der regelmäßigen Arbeitszeit  
 Familienfreundliche Arbeitszeiten und Rahmenbedingungen werden in dienstlich vertretbarem Umfang ermöglicht.

Besetzbar: ab sofort  unbefristet  
 befristet

Einsatzort (Adresse): Kapweg 3, 13405 Berlin

Kennzahl: **27/2026**

**Arbeitsgebiet:**

**Erfassung und Bewertung von Gebäudeschadstoffen:**

- Beauftragung der erforderlichen Detail-Untersuchungen (Erst- und Folgebewertungen)
- Formulierung von Konsequenzen für den Umgang
- Analysieren und zielgruppenorientiertes aufbereiten der eingehenden Gutachten für alle Beteiligten
- Interne Beratung von Konsequenzen bzw. Auflagen im Zuge BNB-Zertifizierung

**Fortschreibung des Schadstoffkatasters:**

- flächendeckende Erfassung von Belastungen mit Gebäudeschadstoffen (u.a. Asbest, Schimmel, KMF, PAK, PCB, HSM, FCKW/HBCD, Blei, Quecksilber, sonstige Schwermetalle etc.) nach gesetzlichen Vorgaben
- Fortschreiben eines Schadstoffkatasters für alle Gebäude und Anlagen des Bezirks
- Verteilung und Archivierung der erstellten Schadstoffgutachten
- Pflege eines entsprechenden Suchsystems für alle Beteiligten
- Klärung der Mittelbereitstellung im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung

**Aufbau und Umsetzung des Abfallmanagements für die SE FM unter den Anforderungen des Kreislaufwirtschaftsgesetzes sowie Kreislaufwirtschafts- und Abfallgesetz Berlin**

- Fachadministration, Organisation für die elektronische Nachweisführung von Einzelentsorgungsnachweisen von gefährlichen Abfällen über die Onlineplattform ZEDAL (Wahrnehmung der Rolle als Abfallerzeuger), Beantragung von projektbezogenen Erzeugernummern und deren Zertifizierung für den Praxiseinsatz
- Umsetzung der Gewerbeabfallverordnung
- Initiierung, Etablierung und Beaufsichtigung eines gesetzeskonformen Abfallmanagements
- Beratung zu allgemeinen Fragen des Abfallrechts und ggf. Koordination und Abstimmung mit weiteren Fachbehörden (z.B. mit SBB) diesbezüglich

## **Technische Sachbearbeitung als Projektbeteiligte/r in Bezug auf Kosten, Termine, Qualitäten bei der Vorbereitung und Durchführung von Instandsetzungen, Sanierungen und investiven Baumaßnahmen**

- Bearbeitung der Leistungsphasen 1-9 HOAI für Rückbau- und Entsorgungsleistungen
- Betreuung von Vergabeverfahren für Dienstleistungen, Lieferleistungen und Bauleistungen über die Zentrale Vergabeplattform
- Beauftragung, Überwachung und Abrechnung der Leistung beteiligter Fachleute der Schadstoffkunde und Sachverständige
- Erstellung von Sanierungsplanungen zur Schadstoffbeseitigung als Mitwirkung bei der Erstellung von Bauplanungsunterlagen (VPU/BPU) - insbesondere des Abfallkonzepts -, Leistungsbeschreibungen und Kostenschätzungen sowie derer baufachlichen Begleitung während der Bauausführung
- Mitwirkung bei der Erstellung und Bewertung von begleitenden Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen und Erfolgskontrollen
- Mitwirkung bei der Risikobewertung von Kosten- und Terminplanungen im Rahmen des Projektmanagements
- Mitwirkung bei nicht delegierbaren Bauherrenleistungen bei Abschlussarbeiten, Rechnungslegung, Dokumentation der Bauakten
- Mitwirkung bei der Wahrnehmung der Belange der Baustellenverordnung (BaustellIV)
- Mitwirkung beim Berichtswesen und der Dokumentation gegenüber der Projektleitung / Gruppenleitung / Fachbereichsleitung

### **Unterstützung der Gruppenleitung**

- Erarbeitung von Stellungnahmen zu Rechts- und Verwaltungsvorschriften (einschl. der Formulierung von Konsequenzen)
- Mitwirkung bei der Koordinierung und Überwachung von Vorgängen zur Vermeidung von Rechtsstreitigkeiten
- Mitwirkung an der Beantwortung von ex- und internen Anfragen (Firmen, Büros, politischen Gremien, Fachbereiche, etc.)
- Mitwirkung bei der Vorbereitung von BA- und BVV-Vorlagen
- Beratung der Vorgesetzten

### **Sonderaufgaben:**

- Auf Weisung der Gruppenleitung
- Bereitschaft zur Wahrnehmung von Ortsterminen, deren Zugang nicht immer barrierefrei ist

### **Anforderungen:**

#### Bei Tarifbeschäftigte(n) (m/w/d):

Abschluss eines Bachelor- oder Diplomstudienganges z.B. der Fachrichtungen Architektur oder Bauingenieurwesen (Hochbau), Umweltingenieurwesen

oder

technischer Studiengang bzw. sonstige Beschäftigte mit gleichwertigen Fertigkeiten und Erfahrungen  
und

zwingend erforderlich ist eine langjährige Berufserfahrung (mind. 3 Jahre) im Umgang mit Gebäudeschadstoffen.  
Wünschenswert sind Erfahrungen im Abfallmanagement.

Das als Anlage beigegebene bzw. auf „<https://www.berlin.de/ba-mitte/karriere/stellenangebote>“ abrufbare Anforderungsprofil ist Bestandteil der Stellenausschreibung. Das Anforderungsprofil gibt detailliert wieder, welche Kompetenzen die Stelle erfordert und ist Grundlage für die Auswahlentscheidung.

Frauen werden bei gleichwertiger Qualifikation (Eignung, Befähigung und fachliche Leistung) bevorzugt berücksichtigt.

Schwerbehinderte Menschen oder diesen gleichgestellte behinderte Menschen werden bei gleichwertiger Qualifikation (Eignung, Befähigung und fachliche Leistung) bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

**Sofern Sie bereits im öffentlichen Dienst beschäftigt sind, ist für das Auswahlverfahren eine aktuelle dienstliche Beurteilung erforderlich. Bitte veranlassen Sie, dass in Ihrer Personalakte eine entsprechende dienstliche Beurteilung**

enthalten ist. Zudem werden Sie gebeten, in Ihrer Bewerbung Ihr Einverständnis zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte – auch durch die Beschäftigtenvertretungen – zu erklären.

Falls Sie nicht im öffentlichen Dienst tätig sind, fügen Sie ihrer Bewerbung bitte ein aktuelles qualifiziertes Arbeitszeugnis bei.

Die Übersendung eines Bewerbungsfotos ist nicht erforderlich.

Bei Interesse bewerben Sie sich bitte **innerhalb von vier Wochen nach Veröffentlichung** vorzugsweise online über das Karriereportal, der zentralen Bewerbungsplattform der Berliner Verwaltung, unter der folgenden Internetadresse:

<https://www.karriereportal-stellen.berlin.de/Schadstoff-Abfallmanagerin-Fachbauleitung-Schadstoffe-mwd-de-j64082.html>

Sollte Ihnen dies ausnahmsweise nicht möglich sein, senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen direkt an das Bezirksamt Mitte von Berlin (Kontaktdaten s. <http://www.berlin.de/ba-mitte>).

Im Auftrag

Israel



<b>Anforderungsprofil</b>	Stand: Jan 2026
	Ersteller/in: FM 4 FM ID 101

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stellentitel / Funktion:
<b>Schadstoff-/Abfallmanager/in - Fachbauleitung Schadstoffe</b>
Dienststelle:
<b>Bezirksamt Mitte von Berlin</b>
Geschäftsbereich Stadtentwicklung und Facility Management
SE Facility Management
Fachbereich Technisches Management

1	<b>Beschreibung des Arbeitsgebietes</b> <b>1. Erfassung und Bewertung von Gebäudeschadstoffen:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Beauftragung der erforderlichen Detail-Untersuchungen (Erst- und Folgebewertungen)</li><li>• Formulierung von Konsequenzen für den Umgang</li><li>• Analysieren und zielgruppenorientiertes aufbereiten der eingehenden Gutachten für alle Beteiligten</li><li>• Interne Beratung von Konsequenzen bzw. Auflagen im Zuge BNB-Zertifizierung</li></ul> <b>2. Fortschreibung des Schadstoffkatasters:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• flächendeckende Erfassung von Belastungen mit Gebäudeschadstoffen (u.a. Asbest, Schimmel, KMF, PAK, PCB, HSM, FCKW/HBCD, Blei, Quecksilber, sonstige Schwermetalle etc.) nach gesetzlichen Vorgaben</li><li>• Fortschreiben eines Schadstoffkatasters für alle Gebäude und Anlagen des Bezirks</li><li>• Verteilung und Archivierung der erstellten Schadstoffgutachten</li><li>• Pflege eines entsprechenden Suchsystems für alle Beteiligten</li><li>• Klärung der Mittelbereitstellung im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung</li></ul> <b>3. Aufbau und Umsetzung des Abfallmanagements für die SE FM unter den Anforderungen des Kreislaufwirtschaftsgesetzes sowie Kreislaufwirtschafts- und Abfallgesetz Berlin</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Fachadministration, Organisation für die elektronische Nachweisführung von Einzelentsorgungsnachweisen von gefährlichen Abfällen über die Onlineplattform ZEDAL (Wahrnehmung der Rolle als Abfallerzeuger), Beantragung von projektbezogenen Erzeugernummern und deren Zertifizierung für den Praxiseinsatz</li><li>• Umsetzung der Gewerbeabfallverordnung</li><li>• Initiierung, Etablierung und Beaufsichtigung eines gesetzeskonformen Abfallmanagements</li><li>• Beratung zu allgemeinen Fragen des Abfallrechts und ggf. Koordination und Abstimmung mit weiteren Fachbehörden (z.B. mit SBB) diesbezüglich</li></ul>
---	---



- |               |  |                  |      |                  |     |
|---------------|--|------------------|------|------------------|-----|
|               | <p><b>4. Technische Sachbearbeitung als Projektbeteiligte/r in Bezug auf Kosten, Termine, Qualitäten bei der Vorbereitung und Durchführung von Instandsetzungen, Sanierungen und investiven Baumaßnahmen</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Bearbeitung der Leistungsphasen 1-9 HOAI für Rückbau- und Entsorgungsleistungen</li><li>• Betreuung von Vergabeverfahren für Dienstleistungen, Lieferleistungen und Bauleistungen über die Zentrale Vergabeplattform</li><li>• Beauftragung, Überwachung und Abrechnung der Leistung beteiligter Fachleute der Schadstoffkunde und Sachverständige</li><li>• Erstellung von Sanierungsplanungen zur Schadstoffbeseitigung als Mitwirkung bei der Erstellung von Bauplanungsunterlagen (VPU/BPU) - insbesondere des Abfallkonzepts -, Leistungsbeschreibungen und Kostenschätzungen sowie derer baufachlichen Begleitung während der Bauausführung</li><li>• Mitwirkung bei der Erstellung und Bewertung von begleitenden Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen und Erfolgskontrollen</li><li>• Mitwirkung bei der Risikobewertung von Kosten- und Terminplanungen im Rahmen des Projektmanagements</li><li>• Mitwirkung bei nicht delegierbaren Bauherrenleistungen bei Abschlussarbeiten, Rechnungslegung, Dokumentation der Bauakten</li><li>• Mitwirkung bei der Wahrnehmung der Belange der Baustellenverordnung (BaustellIV)</li><li>• Mitwirkung beim Berichtswesen und der Dokumentation gegenüber der Projektleitung / Gruppenleitung / Fachbereichsleitung</li></ul> <p><b>5. Unterstützung der Gruppenleitung</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Erarbeitung von Stellungnahmen zu Rechts- und Verwaltungsvorschriften (einschl. der Formulierung von Konsequenzen)</li><li>• Mitwirkung bei der Koordinierung und Überwachung von Vorgängen zur Vermeidung von Rechtsstreitigkeiten</li><li>• Mitwirkung an der Beantwortung von ex- und internen Anfragen (Firmen, Büros, politischen Gremien, Fachbereiche, etc.)</li><li>• Mitwirkung bei der Vorbereitung von BA- und BVV-Vorlagen</li><li>• Beratung der Vorgesetzten</li></ul> <p><b>6. Sonderaufgaben:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Auf Weisung der Gruppenleitung</li><li>• Bereitschaft zur Wahrnehmung von Ortsterminen, deren Zugang nicht immer barrierefrei ist</li></ul> |                  |      |                  |     |
|               | <p><b>Bewertung:</b></p> <table><tr><td>Entgeltgruppe</td><td>E 11</td><td>Besoldungsgruppe</td><td>---</td></tr></table>  | Entgeltgruppe    | E 11 | Besoldungsgruppe | --- |
| Entgeltgruppe | E 11   | Besoldungsgruppe | ---  |                  |     |



<b>2</b>	<p><b>Formale Anforderungen</b></p> <p><u>Bei Tarifbeschäftigte (m/w/d):</u></p> <p>Abschluss eines Bachelor- oder Diplomstudienganges z.B. der Fachrichtungen Architektur oder Bauingenieurwesen (Hochbau), Umweltingenieurwesen</p> <p><u>oder</u></p> <p>technischer Studiengang bzw. sonstige Beschäftigte mit gleichwertigen Fertigkeiten und Erfahrungen</p> <p><u>und</u></p> <p>zwingend erforderlich ist eine langjährige Berufserfahrung (mind. 3 Jahre) im Umgang mit Gebäudeschadstoffen.</p> <p>Wünschenswert sind Erfahrungen im Abfallmanagement.</p>	
----------	--	--

Gewichtungen  
entfallen hier

3. 3.1	<b>Leistungsmerkmale</b> <b>Fachkompetenzen</b>	<b>Gewichtungen *</b>			
		4	3	2	1
3.1.1	<b>Digitale Kompetenzen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kann mit den jeweils einzusetzenden Standard-Software-Produkten umgehen</li> <li>• eignet sich selbstständig neue Fähigkeiten im Bereich der IKT-Nutzung an</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	<b>Bauleitungskenntnisse</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• tiefgreifende Kenntnisse der Baukonstruktion Hochbau und Fachtechnik sowie entsprechende Richtlinien (DIN 276, HOAI, ArbStättVO), BaustellenVO</li> <li>• umfassende Kenntnisse der BauOBIn und der ABau</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	<b>Fachspezifische Kenntnisse:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• tiefgreifende Kenntnisse im Abfallrecht (KrWG, AVV, ErsatzBaustoffV, NachwV, EfbV, TgV, DepV, AltholzV, PopV etc.)</li> <li>• ausgeprägte Kenntnisse zum Umgang mit Gebäudeschadstoffen (GefStoffV), Richtlinie (VDI / GVSS 6202), Asbest-Richtlinie und gängigen TRGS wie TRGS 519 Asbest, TRGS 521 KMF, TRGS 524 Arbeiten in kontaminierten Bereichen, TRGS 505 Blei, TRGS 900 Arbeitsplatzgrenzwerte, etc.</li> <li>• Kenntnisse im Umgang mit dem seit 2012 erforderlichen elektronischen Nachweisverfahren (z.B. Zedal)</li> <li>• Kenntnisse im Umgang mit dem ArbSchG und in der Überprüfung von Arbeits- und Sicherheitsplänen gemäß TRGS 524 / DGUV Regel 101-004 (z.B. derzeit noch in der Praxis eingesetzte „Emissionsarme Arbeitsverfahren für Asbestarbeiten“, etc.)</li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	<b>Allgemeine Rechtskenntnisse</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ausgewählte Kenntnisse des Vertragsrechts (z.B. BGB, HGB)</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



3.1.5	<b>Haushaltsrecht / Vergaberecht</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• solide Kenntnisse des Haushalts- und Vergaberechts (z.B. LHO, AV LHO, VOB, GWB, UVgO, etc.)</li></ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	<b>Verwaltungsrecht</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kenntnisse der GGO I</li></ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.2	<b>Persönliche Kompetenzen</b>	<b>Gewichtungen *</b>			
		4	3	2	1
3.2.1	<b>Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</b>  ► <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>  <ul style="list-style-type: none"><li>• ruft Fachwissen nach dem neuesten Stand und Entwicklung ab</li><li>• überträgt Wissen aus anderen Zusammenhängen auf das eigene Arbeitsgebiet</li><li>• erkennt rechtliche Zusammenhänge und ordnet Sachverhalte ein</li></ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.2	<b>Organisationsfähigkeit</b>  ► <i>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</i>  <ul style="list-style-type: none"><li>• legt Arbeitsergebnisse zu den vorgegebenen bzw. vereinbarten Terminen bzw. zu einem für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt vor</li><li>• plant frühzeitig und realistisch</li><li>• richtet die Arbeitsorganisation auf die zu erreichenden Ziele aus</li></ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.3	<b>Ziel- und Ergebnisorientierung</b>  ► <i>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</i>  <ul style="list-style-type: none"><li>• geht bei Aufgabenerledigung zielgerichtet vor</li><li>• konzentriert sich auf das Wesentliche</li><li>• berücksichtigt fach- und ressortübergreifende Belange</li></ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.4	<b>Entscheidungsfähigkeit</b>  ► <i>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen</i>  <ul style="list-style-type: none"><li>• entscheidet zeitnah und nachvollziehbar und übernimmt für die eigenen Entscheidungen Verantwortung</li><li>• trifft Entscheidungen serviceorientiert, transparent und übernimmt Verantwortung</li><li>• trifft auch in schwierigen Situationen klare Entscheidungen</li></ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.1	<b>Kommunikationsfähigkeit</b>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen				
	• argumentiert verständlich, gliedert klar, bleibt beim Thema, beschränkt sich auf das Wesentliche				
	• äußert sich in Wort und Schrift strukturiert, flüssig und verständlich				
3.3.2	• informiert zielgerichtet und zeitnah				
	<b>Kooperationsfähigkeit</b>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben				
	• arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen				
3.3.3	• berät sich, zieht Expertise hinzu				
	• trifft verlässliche Aussagen und handelt entsprechend				
	<b>Dienstleistungsorientierung</b>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen				
3.3.4	• nutzt Ermessensspielraum publikumsorientiert				
	• begreift Arbeit als Dienstleistung				
	• erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar				
	<b>Diversity-Kompetenz</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	► 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				
	•wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGIG, ...)				
	• positioniert sich gegen Diskriminierung				
	• berücksichtigt die unterschiedlichen Lebens- und Bedarfslagen von Menschen in der Aufgabenwahrnehmung				



3.3.5	<b>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</b>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	<p>► <i>Fähigkeit, gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</i></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. <i>bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,</i></li><li>2. <i>die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabemindernenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</i></li><li>3. <i>insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</i></li></ol>	
	<ul style="list-style-type: none"><li>• weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an</li></ul>	
	<ul style="list-style-type: none"><li>• lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden</li><li>• pflegt einen offenen, respektvollen und achtsamen Umgang gegenüber Menschen mit Migrationsgeschichte</li></ul>	