

Anforderungsprofil	Stand: 01.04.2026
Referatsleiter/in V M (A 16)	Bearbeiter/in: Frau Schmalz (V S 1-5)

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

<p>Dienststelle: Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen</p> <p>Organisationseinheit: Abt. Hochbau</p>
--

1.	<p>Beschreibung des Arbeitsgebietes:</p> <p>Referatsleiter/in Leitung des Referates „Grundsatzangelegenheiten des öffentlichen Bauens Vergabestelle öffentlicher Hochbau“, Verfahrensverantwortung für den Betrieb und die Weiterentwicklung der landesweiten eVergabe, Kostenstellenleiter/in.</p> <p>Stellenzeichen: V M Bewertung: A 16</p>
-----------	---

2.	<p>Formale Anforderungen</p> <p>Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des allgemeinen Verwaltungsdienstes mit einem abgeschlossenen wissenschaftlichen Hochschulstudium der Fachrichtung Rechtswissenschaften und 2. juristischen Staatsexamen.</p> <p>Umfassende Kenntnisse und Erfahrungswissen auf dem Gebiet des EU-, nationalen und Berliner Bauvergabe- sowie Bauvertragsrechts. Sehr gute Kenntnisse und Erfahrungen in Grundsatzangelegenheiten des öffentlichen Bauens.</p> <p>Mindestens zweijährige Erfahrungen in der Leitung von Organisationsbereichen.</p>
-----------	---

Gewichtungen
entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1.	Fachkompetenzen	4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexldGlG etc.)		x		
3.1.2	Kenntnisse und Erfahrungen für die vielfältigen Grundsatzthemen des öffentlichen Bauens sowie einschlägige Kenntnisse auf dem Gebiet der Planung und Durchführung öffentlicher Baumaßnahmen		x		
3.1.3	Umfassende Kenntnisse und Erfahrungswissen auf dem Gebiet des EU-, nationalen und Berliner Bauvergabe- sowie Bauvertragsrechts	x			
3.1.4	Vertiefte Kenntnisse und Erfahrungen im Haushalts-, Vergabe-, Vertrags- und Honorarrechts; Kenntnisse der Aufgabenwahrnehmung und Verantwortlichkeiten der Abt. Hochbau und der weiteren Baudienststellen im Land Berlin		x		
3.1.5	betriebswirtschaftlich Kenntnisse und Architekturverständnis			x	
3.1.6	Erfahrungen im Umgang mit parlamentarischen und gesellschaftlichen Gremien. Berufserfahrung im Umgang mit Bundes- und Landesministerien, privaten und öffentlichen Institutionen und in der Politikberatung		x		
3.1.7	Kenntnisse der aktuellen gesellschaftlichen Herausforderungen und politischen Zielsetzungen, der politisch in Berlin Handelnden bezogen auf das Aufgabengebiet inkl. der Fähigkeit, gesamtstädtische Zusammenhänge bezogen auf das konkrete Aufgabengebiet zu erkennen	x			
3.1.8	Kenntnisse im Verwaltungs- und öffentlichen Dienstrecht		x		
3.1.9	Anwenderkenntnisse für die elektronische Vergabe, für ProFiskal sowie Standardsoftware; Kenntnisse der Aufgabenwahrnehmung und Verantwortlichkeiten der Abt. Hochbau und der weiteren Baudienststellen im Land Berlin			x	
3.1.10	Die Bekämpfung der Korruption muss als wesentliche Aufgabe betrachtet werden; der/die Stelleninhaber/in muss die Bereitschaft besitzen, der Korruption durch Transparenz und Offenheit bewusst zu begegnen.	x			
3.1.11	Erfahrungen im Bereich Bürgerpartizipation und in der Kommunikation mit Interessengruppen, Verbänden und politischen Gremien		x		
3.1.12	Kenntnisse der Grundlagen des Personalmanagements		x		
3.1.13	Kenntnisse im Projektmanagement			x	

3.1.14	Kenntnisse der Gleichbehandlungs- und Partizipationsregularien und der einschlägigen sozialpolitischen Herausforderungen		x		
	Methodische Kompetenzen				
3.1.15	Konkrete Vorstellung von Teamarbeit/Teambildungsprozessen		x		
3.1.16	Moderations- und Präsentationstechniken, Sprechsicherheit, Verhandlungsfähigkeit		x		
3.1.17	Innovationsbereitschaft und Engagement sowie Erfahrungen für die Weiterentwicklung der Organisation, der Optimierung der Arbeitsprozesse und für IT-Verfahren.		x		

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 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.	x			
	● erzielt auch unter schwierigen Bedingungen Erfolge				
	● ist erhöhtem Arbeitsanfall gewachsen				
	● bewältigt über einen längeren Zeitraum auch größere Arbeitsmengen				
	● arbeitet auch unter Zeitdruck ausdauernd, entschlossen und ohne nennenswerte Fehler sowie Leistungsschwankungen				
	● behält in Stresssituationen und unter Zeitdruck den Überblick und bleibt bei der Sache				
	● stellt sich auch kurzfristig auf veränderte Anforderungen/Entwicklungen in ihrem/seinem Fachgebiet ein				
	● erledigt das vorgegebene Arbeitspensum in der geforderten Qualität und in angemessener Zeit				
	● hält eigenes Wissen auf dem neuesten Stand und wendet es an				
	● überträgt Wissen aus anderen Kontexten auf das eigene Arbeitsgebiet				
	● erfasst große Informationsmengen in kurzer Zeit und verarbeitet sie				
	● löst Aufgaben ergebnisorientiert und denkt in größeren Zusammenhängen				
	● sieht Ergebnis im Gesamtkontext und bewertet es				
	● arbeitet, entscheidet und informiert sich selbständig				
	● nutzt Handlungsspielräume				
	● greift von sich aus Fragestellungen auf				
	● überzeugt andere durch Kompetenz und besitzt Selbstvertrauen				
	● handelt verantwortungsbewusst und fachkompetent				
	● besitzt Problembewusstsein				
	● reagiert überlegt				
	● geht Arbeiten zügig an				
	● geht aktiv und engagiert an Aufgaben heran, übernimmt selbstständig Aufgaben				
	● entwickelt, erprobt bzw. initiiert und steuert Ideen				
● erfasst neue Bestimmungen eigenständig und wendet diese an					
● erkennt Schnittstellen und wesentliche Einflussfaktoren					
● schafft eigenständig Entscheidungsgrundlagen für die politische Leitung und entwickelt Strategien					

		Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.2.2	Organisationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.		x		
	überblickt schnell komplexe Zusammenhänge und kann diese politisch hilfreich für die Hausleitung aufbereiten				
	strukturiert komplexe Sachverhalte/Fragestellungen klar und übersichtlich				
	verbindet politische Zielvorgaben und fachliche Möglichkeiten ausgewogen und nachvollziehbar				
	erkennt frühzeitig Entwicklungen und schätzt Risiken realistisch ein				
	richtet die Arbeitsorganisation auf die zu erreichenden Ziele aus				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.		x		
	• setzt die richtigen Prioritäten				
	• optimiert das Kosten-Nutzen-Verhältnis				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.	x			
	• erkennt Entscheidungsbedarfe und greift sie rechtzeitig auf				
	• wägt unterschiedliche Entscheidungsalternativen ab				
	• nutzt geeignete Indikatoren/Kennzahlen für die Entscheidungsfindung und zur Steuerung; wägt unterschiedliche Entscheidungsalternativen ab				
	• entscheidet transparent, nachvollziehbar und beteiligungsorientiert, bezieht Fachleute und Betroffene ein und reflektiert seine Entscheidungen				
3.2.5	Flexibilität ▶ Fähigkeit, sich schnell auf veränderte Umweltbedingungen, neue Anforderungen und andere Menschen einzustellen.		x		
	• kann improvisieren				
	• erkennt und schafft Optionen/Alternativen				
	• akzeptiert kurzfristige Veränderungen und passt sich schnell an				
3.2.6	Verantwortungsbereitschaft ▶ ist bereit, für ihr/sein Handeln einzustehen und erkennt ihren/seinen Verantwortungsbereich		x		
	• weicht Entscheidungen nicht aus				
	• steht zu ihren/seinen Handlungen				
	• übernimmt freiwillig Aufgaben, die zum Verantwortungsbereich gehören				
	• trifft Entscheidungen beteiligungsorientiert, transparent und nachvollziehbar				

		Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit	x			
	▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.				
	• eröffnet Handlungsspielräume, ist verhandlungsfähig				
	• geht auf andere offen und aktiv zu, ist zugewandt; verhält sich kollegial, fragt nach, verhält sich nicht wertend, hört aktiv zu				
	• drückt sich mündlich und schriftlich klar verständlich aus; stellt Verbindlichkeit her				
	• informiert umfassend und aufgabenorientiert im gebotenen Zeitrahmen				
	• erläutert Zusammenhänge und gibt Wissen weiter				
3.3.2	• berät sich und zieht ggf. Expertenwissen hinzu				
	Kooperationsfähigkeit		x		
	▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.				
	• arbeitet transparent und offen, ist vertrauenswürdig; schafft und schenkt Vertrauen, ist vertrauensbereit				
	• hält sich an Absprachen				
	• verhält sich neutral				
	• ist bereit, Wissen und Ergebnisse zu teilen und zu dokumentieren				
	• erkennt Konflikte frühzeitig, thematisiert sie, spricht sie offen und sachlich an				
	• ist fähig, Widerstände und Kritik auszuhalten und aufzulösen				
	• reflektiert eigenes Denken und Handeln				
3.3.3	• nimmt Ideen, Ansichten und Vorgehensweisen Anderer auf und bezieht sie in Entscheidungen ein				
	Dienstleistungsorientierung		x		
	▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen.				
	• agiert adressatengerecht				
	• kann zwischen eigenen und externen Interessen unterscheiden				
	• tritt sicher, natürlich und aufgeschlossen auf und vertritt dienstliche Interessen/Vorstellungen glaubwürdig				
• argumentiert verständlich bezogen auf den Gesprächspartner, benutzt adressatengerechte Sprache					
• erarbeitet Qualitätsziele und -maßstäbe; hält sich an vereinbarte Standards					

		Gewichtungen			
		4	3	2	1
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.			x	
	<ul style="list-style-type: none"> wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGlG etc.) 				
	<ul style="list-style-type: none"> ist fähig zum Perspektivwechsel 				
	<ul style="list-style-type: none"> berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen 				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG <ol style="list-style-type: none"> bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können, die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie 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 die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an 				
	<ul style="list-style-type: none"> lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden 				
	<ul style="list-style-type: none"> berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus 				
3.3.6	Kritikfähigkeit, Feedbackbereitschaft ► Fähigkeit, sich sachlich und konstruktiv mit Kritik und Fehlern bei sich selbst und anderen auseinanderzusetzen		x		
	<ul style="list-style-type: none"> lässt Kritik an der eigenen Person oder dem eigenen Verhalten zu 				
	<ul style="list-style-type: none"> ist selbstkritisch 				
	<ul style="list-style-type: none"> übt sachliche Kritik und nimmt sie offen entgegen 				

		Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3.7	Präsentationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, Inhalte situations- und adressatengerecht aufzubereiten und mit Hilfe von Medien, Arbeitsmitteln/ -techniken strukturiert zu vermitteln		x		
	• verwendet visuelle Hilfsmittel				
	• berücksichtigt zeitliche Vorgaben				
	• ist aufgeschlossen gegenüber neuen Arbeitsmitteln und -technik				
	• tritt sicher, natürlich und respektvoll auf				
3.3.8	Verhandlungsgeschick, Durchsetzungsvermögen ▶ Fähigkeit, Vorstellungen und Entscheidungen zu verwirklichen, auch gegen Widerstände	x			
	• vertritt den eigenen Standpunkt sachlich und konsequent				
	• hat ein Verhandlungsziel, verhandelt strukturiert und lässt Nachfragen zu, nimmt dabei neue Informationen auf				
	• sucht Lösungen/Alternativen, die allen Beteiligten dienen und zeigt Kompromissbereitschaft, sorgt für ein gesichtswahrendes Klima, nutzt Fehleranalyse für Weiterentwicklung				
	• vermittelt schlechte/unerfreuliche Nachrichten/Entscheidungen für den Empfänger nachvollziehbar				
	• ist verlässlich				

		Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.4	Führungskompetenzen				
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.		x		
	<ul style="list-style-type: none"> überblickt Gesamtzusammenhänge und nimmt gedanklich Entwicklungen vorweg 				
	<ul style="list-style-type: none"> liefert logisch schlüssige und realisierbare Lösungsmöglichkeiten sowie konkrete Umsetzungsschritte 				
	<ul style="list-style-type: none"> informiert sich regelmäßig über den Stand der Arbeit und fragt nach Zwischenergebnissen 				
	<ul style="list-style-type: none"> organisiert Arbeitsabläufe zielorientiert, strukturiert und nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten 				
3.4.2	<ul style="list-style-type: none"> pfllegt einen zielorientierten, vorbildhaften und kooperativen Führungsstil; erkennt Zielkonflikte 				
	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).	x			
	<ul style="list-style-type: none"> erhält und fördert gezielt die Qualifikation der Mitarbeiter/innen 				
	<ul style="list-style-type: none"> begreift die Vielfalt von Menschen als Bereicherung für ihr/sein Team und sorgt für Gleichberechtigung und Gleichbehandlung. Versteht und respektiert andere Verhaltensweisen und Denkmuster 				
	<ul style="list-style-type: none"> spricht Anerkennung und Kritik konstruktiv aus, gibt individuelles Feedback 				
	<ul style="list-style-type: none"> bietet Jahresgespräche an 				
	<ul style="list-style-type: none"> betrachtet Gleichstellung als besonders verpflichtende Führungsaufgabe 				
3.4.3	<ul style="list-style-type: none"> integriert Menschen mit Behinderung in den Alltag des Teams, setzt sich für die Schaffung der erforderlichen Rahmenbedingungen ein und berücksichtigt die Belange Schwerbehinderter gem. § 164 Abs. 2 und 4 Satz 1 Nr. 1 und 2 SGB IX 				
	Selbstentwicklungskompetenz ► Bereitschaft und Fähigkeit, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln.	x			
	<ul style="list-style-type: none"> reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarfe, 				
	<ul style="list-style-type: none"> zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lernbereit und nimmt an Angeboten zur Qualifizierung teil 				
	<ul style="list-style-type: none"> übernimmt Verantwortung für das eigene Handeln 				
	<ul style="list-style-type: none"> zeigt sich aktiv in der Entwicklung von Problemlösungen 				

		Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.4.4	Innovationskompetenz ► Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln.		x		
	• initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse				
	• verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarfe				
	• interessiert sich für neue Arbeitsmethoden und fördert den Einsatz moderner Technologien				
	• trägt mit eigenen Ideen zur Entwicklung von Problemlösungsstrategien und deren Umsetzung bei				
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.		x		
	• tritt vor Personengruppen sicher und adressatengerecht auf,				
	• vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin positiv nach außen				
3.4.6	Delegations- und Teamfähigkeit ► Fähigkeit, Aufgaben und Verantwortung situations-, sach- und anforderungsgerecht zuzuordnen und Arbeit in Gruppen, zur gemeinsamen Lösungsfindung zu unterstützen	x			
	• delegiert (Teil-)Aufgaben und -verantwortung und überträgt diese situations-, sach- und personengerecht, ausgewogenes Verhältnis zwischen Vertrauen und Kontrolle				
	• vereinbart/setzt klare und realistische Ziel- und Zeitvorgaben, überprüft diese und reagiert auf sich ändernde Rahmenbedingungen				
	• erkennt Belastbarkeits- und Leistungsgrenzen der Mitarbeiter/innen				
	• hat konkrete Vorstellungen von Teamarbeit bzw. Teambildungsprozessen und fördert diese				
3.4.7	Zeitmanagement ► Fähigkeit, mit der Ressource Zeit ökonomisch umzugehen.			x	
	• setzt die richtigen Prioritäten				
	• optimiert Prozesse auch im Hinblick auf ihre Zeitabläufe				
3.4.8	Motivationsfähigkeit ► Fähigkeit im Umgang mit Lob, Anerkennung und Kritik sowie der Beschreibung und Einschätzung von Leistung und Verhalten von Mitarbeitenden		x		
	• drückt sowohl Positives als auch Unangenehmes klar aus; spricht Themen und schwierige Themen an, auf der Basis von Zielen und Verabredungen				
	• spricht nur auf der Basis von Tatsachen den Mitarbeitenden Lob Anerkennung und Kritik aus				
	• gibt zeitnahes Feedback				
	• gestaltet Beteiligung				