

Dienststelle: Senatsverwaltung für Mobilität, Verkehr, Klimaschutz und Umwelt Abteilung IV - Mobilität	
Anforderungsprofil	Stand: 03/2025 Ersteller/in: Fr. Fronzke (Stellenzeichen) IV F 3

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Anforderungsprofil
(Beschreibung der Stellenanforderungen)
für
Sachbearbeitung

Bezeichnung der Aufgabe/Funktion

Stellennummer/Stellenzeichen:	IV F 31
Beteiligt bei der Erstellung:	IV F / III SE 2
Bewertung der Stelle	E14
Vorgesetzte Führungskraft	IV F

1.	Beschreibung des Arbeitsgebietes: (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL) Arbeitsgebiet: Strategische und konzeptionelle Grundlagen des Fußverkehrs; Planung und Gesamtsteuerung von Projekten der Fußverkehrsinfrastruktur; Fachliche Steuerung von Förderprogrammen des Fußverkehrs Fachaufgaben • Planung, Koordination und Steuerung von Fußverkehrsmaßnahmen • Fachliche Prüfung und Verfassen von Stellungnahmen hinsichtlich der Anforderungen des Fußverkehrs im Rahmen der Erstellung und Abstimmung von Bebauungsplänen, Bauplanungsunterlagen, bei Planfeststellung und Plangenehmigung, Flächennutzungsplänen und weiteren Vorhaben Dritter mit Auswirkung auf den Fußverkehr • Initiierung / Auswahl von Maßnahmen zur Umsetzung bzw. Qualifizierung des Fußverkehrsnetzes • Entwicklung von konzeptionellen Grundlagen und Qualitätsstandards für die Fußverkehrsinfrastrukturplanung • Betrachtung und Bewertung der Fördersystematik/-möglichkeiten auf EU-, Bundes- und/ oder Landesebene sowie Erschließung neuer Finanzierungsmechanismen
-----------	--

	• Bearbeitung von Straßenentwürfen in städtebaulich sensiblen Bereichen für das übergeordnete Straßennetz, im Zusammenhang mit Aspekten des Fußverkehrs • Bearbeitung parlamentarischer Anfragen, Anträge, Petitionen und Beschlüsse • Fertigen von Vermerken, Stellungnahmen, Terminvorbereitungen und Sprechzetteln für die Abteilungsleitung und die Hausleitung • Fachliche Vorbereitung und Unterstützung der Leitungsebene bei der Organisation oder Teilnahme an Veranstaltungen (Fachgremien, Konferenzen, Steuerungsrunden, etc.) im Zusammenhang mit dem Fußverkehr • Unterstützung der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit sowie weiterer Kommunikationsmaßnahmen zum Thema Fußverkehr • Ausschreibung und Vergabe von Planungsaufträgen und weiteren Dienstleistungen im Bereich Fußverkehr an externe Auftragnehmer
--	---

2.	Formale Anforderungen abgeschlossenes weiterführendes wissenschaftliches Hochschulstudium (Master/Diplom) im Bereich Verkehrswesen/Verkehrsplanung, Stadt- und/oder Regionalplanung, Geographie, Wirtschaftsingenieurwesen oder einer vergleichbaren Fachrichtung bzw. gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrung
-----------	--

Gewichtungen
entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1.	Fachkompetenzen	4	3	2	1
3.1.1	detaillierte Kenntnisse auf den Gebieten der [integrierten] Verkehrsplanung (insbesondere Fußverkehr) und im Planungsrecht	X			
3.1.2	Erfahrungen in der interdisziplinären Zusammenarbeit mit Stadtplanung, Städtebau und Umwelt			X	
3.1.3	Erfahrungen im Umgang mit politischen Gremien, Verbänden, Behörden u. a.			X	
3.1.4	Moderations-, Kommunikations- und Präsentationstechniken		X		
3.1.5	Aufgeschlossenheit gegenüber gesellschaftspolitischen Fragestellungen			X	
3.1.6	Verwaltungserfahrungen (vor allem Aufbau[-organisation] der Berliner Verwaltung)			X	
3.1.7	Kenntnisse im Haushaltswesen und in der Bearbeitung von Förderprogrammen			X	

3.1.8	Kenntnisse und Erfahrungen im Vergabewesen/-recht				X
3.1.9	Hat Kenntnisse über einschlägigen Gesetze, Verordnungen und Richtlinien sowie Strategien und Instrumente zur Förderung des Rad- und Fußverkehrs und der für das Arbeitsgebiet relevanten Vorgaben (insbes. StVO, BerlStrG, RASf06, EFA, Berliner AV Geh- und Radwege)		X		
3.1.10	Kenntnisse und Erfahrungen im Projektmanagement		X		

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

	► 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			
	• ist in der Lage auch unter hohem Zeitdruck ergebnisorientiert zu arbeiten				
	• kann neue Sachverhalte schnell erfassen				
	• zeigt sich neuen Entwicklungen gegenüber interessiert und aufgeschlossen, um sie ggf. im eigenen Bereich umzusetzen oder für die eigene Arbeit zu nutzen				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.		X		
	• koordiniert alle Aktivitäten im Rahmen der Projektabwicklung				
	• überblickt Gesamtzusammenhänge und stimmt verschiedene Arbeitsabläufe aufeinander ab				
	• überblickt hält Zeiten und Absprachen ein				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.		X		
	• kann realistische Ziele und Schwerpunkte setzen				
	• organisiert und bearbeitet Aufgaben nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten				
	• sucht nach Möglichkeiten, die Arbeitsergebnisse zu verbessern				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.		X		
	• systematisiert alle zur Verfügung stehenden Informationen zur Entscheidungsvorbereitung				
	• bezieht Stellung und trifft Entscheidungen und vertritt sie gegenüber anderen				
	• erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab				

	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	X			
	• verhält sich Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartnern gegenüber freundlich, aufgeschlossen, authentisch und hilfsbereit				
	• hört aktiv zu, reflektiert und lässt ausreden				
	• argumentiert präzise, sachlich und überzeugend				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.		X		
	• berücksichtigt andere Auffassungen und Ideen				
	• kann eigenes Denken und Handeln hinterfragen				
	• bleibt in konfliktträchtigen Situationen ausgeglichen				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen.		X		
	• kann situations- und adressatengerecht auftreten				
	• argumentiert verständlich bezogen auf die Kundinnen und Kunden bzw. Gesprächspartner/innen				
	• ist an der Erarbeitung tragfähiger Lösungen interessiert				
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	
	• 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)				
	• wirkt aktiv darauf hin, bestehende (strukturelle) Barrieren abzubauen				

	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen			
		4	3	2	1
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.			X	
	• weiß um und berücksichtigt die besonderen Situationen von Menschen mit Migrationsgeschichte, die z.B. durch prekäre Aufenthaltssituation, Diskriminierungserfahrungen, Mehrsprachigkeit usw. geprägt sein kann				
	• ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung				
	• berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus.				
3.3.6	Durchsetzungsvermögen / Verhandlungsgeschick ► Fähigkeit in Verhandlungen zu überzeugen und eigene fachliche Belange überzeugend durchzusetzen.			X	
	• besitzt in ausgeprägtem Maß Kompetenz, Problembewusstsein und Selbstvertrauen				
	• ist verlässlich in Verhandlungen				
	• verhandelt strukturiert an Argumenten und lässt Nachfragen zu, nimmt dabei neue Informationen auf				