

Stellenausschreibung

Behörde: **Bezirksamt Mitte von Berlin**
Amt/OE: Stadtentwicklungsamt

Bezeichnung: Technische/r Tarifbeschäftigte/r (m/w/d) ☐ BesGr.
☒ Entgeltgruppe 12,
Fallgruppe 1, Teil II,
Abschnitt 22.1 der
Entgeltordnung zum TV-
L

Aufgabe/Funktion: Technische Hauptsachbearbeitung in der AG Milieuschutz inkl. ständiger
Vertretung der Gruppenleitung Milieuschutz und Vorkaufsrechte im
Stadtentwicklungsamt (m/w/d)
mit 100 % der regelmäßigen Arbeitszeit
☒ Familienfreundliche Arbeitszeiten und Rahmenbedingungen werden in
dienstlich vertretbarem Umfang ermöglicht.

Besetzbar: ab 01.10.2025 ☒ unbefristet
☐ befristet

Einsatzort (Adresse): Rathaus Wedding, Müllerstr. 146, 13353 Berlin

Kennzahl: **152/2025**

Arbeitsgebiet:

- ständige Vertretung der Gruppenleitung
- schwerpunktmäßige Bearbeitung von Verfahren, Vorgängen und Stellungnahmen zum Erlass und im Rahmen der Durchführung von Rechtsverordnungen zur Erhaltung der Zusammensetzung der Wohnbevölkerung gem. §172 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 BauGB sowie §24 Abs. 1 Satz 1 Nr. 4 BauGB
- Klärung und Entscheidung von Rechts- und Verfahrensfragen
- Aufstellung und Führen von Statistiken im Bereich des baulichen Milieuschutzes und der Vorkaufsrechte sowie regelmäßige Bereitstellung der Statistiken für politische Gremien
- Beobachtung, Analyse und praktische Umsetzung der aufgabenbezogenen Rechtsprechung- und kommentierung
- Schnittstellenfunktion zu anderen Bezirksamtern als Koordinator*in für die überbezirkliche/stadtweite AG soziale Erhaltungsverordnung inkl. Vorbereitungen und Abstimmungen sowie technische Vorbereitung von Informationsveranstaltungen im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit zum Thema Milieuschutz und Vorkaufsrechte
- Durchführung von Abstimmungsprozessen in politischen Gremien; Bearbeitung von Drucksachen und Anfragen aus dem BA und der BVV, Organisation und Durchführung von Bürger*innenveranstaltungen, Workshops und anderen Partizipationsverfahren; Betreuung von Stadtteilvertretungen, Bürger*inneninitiativen und anderen Gremien

Anforderungen:

Formale Anforderungen:

Abschluss eines (Fach-) Hochschulstudiums der Studienfachrichtungen

- Stadt- und Regionalplanung,
- Stadtplanung,
- Raumplanung mit den Schwerpunkten Städtebau oder Stadtplanung,
- Urbanistik oder
- Architektur mit Aufbau- oder Vertiefungsstudium des Städtebaus

mit jeweils langjähriger beruflicher Erfahrung

sowie verhandlungssichere Kenntnisse der deutschen Sprache entsprechend der Stufe C1 des gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen.

Wünschenswert sind langjährige Verwaltungs- und Führungsverantwortung.

Das als Anlage beigefügte 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.

Wenn Sie gegenwärtig schon beim Land Berlin tätig sind, erklären Sie bitte Ihr Einverständnis zur Führung des bewerbungsrelevanten Schriftverkehrs über die Dienstpost des Landes Berlin unter Angabe des eigenen Stellenzeichens.

Sofern Sie bereits im öffentlichen Dienst beschäftigt sind, muss für das Auswahlverfahren eine aktuelle dienstliche Beurteilung vorliegen. 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 (Pass-)Fotos 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/Technische-Hauptsachbearbeitung-Milieuschutz-sowie-staendi-de-j59375.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

L a n d o w s k i

Anforderungsprofil	Stand:	Jul 2025
	Ersteller/in:	Stadt 1, Stadt VerFin 1, Stadt VerFin 100

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stellentitel / Funktion: techn. Hauptsachbearbeitung in der Arbeitsgruppe Milieuschutz inklusive ständiger Vertretung der Gruppenleitung für Milieuschutz und Vorkaufsrechte im Stadtentwicklungsamt (m/w/d)
Dienststelle: Bezirksamt Mitte von Berlin Geschäftsbereich Stadtentwicklung und Facility Management Stadtentwicklungsamt Fachbereich Stadtentwicklung

1	Beschreibung des Arbeitsgebietes - ständige Vertretung der Gruppenleitung - schwerpunktmäßige Bearbeitung von Verfahren, Vorgängen und Stellungnahmen zum Erlass und im Rahmen der Durchführung von Rechtsverordnungen zur Erhaltung der Zusammensetzung der Wohnbevölkerung gem. §172 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 BauGB sowie §24 Abs. 1 Satz 1 Nr. 4 BauGB - Klärung und Entscheidung von Rechts- und Verfahrensfragen - Aufstellung und Führen von Statistiken im Bereich des baulichen Milieuschutzes und der Vorkaufsrechte sowie regelmäßige Bereitstellung der Statistiken für politische Gremien - Beobachtung, Analyse und praktische Umsetzung der aufgabenbezogenen Rechtsprechung und kommentierung - Schnittstellenfunktion zu anderen Bezirksämtern als Koordinator*in für die überbezirkliche/stadtweite AG soziale Erhaltungsverordnung inkl. Vorbereitungen und Abstimmungen sowie technische Vorbereitung von Informationsveranstaltungen im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit zum Thema Milieuschutz und Vorkaufsrechte - Durchführung von Abstimmungsprozessen in politischen Gremien; Bearbeitung von Drucksachen und Anfragen aus dem BA und der BVV, Organisation und Durchführung von Bürger*innenveranstaltungen, Workshops und anderen Partizipationsverfahren; Betreuung von Stadtteilvertretungen, Bürger*inneninitiativen und anderen Gremien
	Bewertung: Entgeltgruppe E12 (Fgr. 1) Besoldungsgruppe

2	Formale Anforderungen
----------	------------------------------

Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):

Abschluss eines (Fach-) Hochschulstudiums der Studienfachrichtungen

- Stadt- und Regionalplanung,
- Stadtplanung,
- Raumplanung mit den Schwerpunkten Städtebau oder Stadtplanung,
- Urbanistik,
- Architektur mit Aufbau- oder Vertiefungsstudium des Städtebaus

mit jeweils langjähriger beruflicher Erfahrung

sowie

verhandlungssichere Kenntnisse der deutschen Sprache entsprechend der Stufe C1 des gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen.

Wünschenswert sind langjährige Verwaltungs- und Führungsverantwortung.

Gewichtungen
entfallen hier

3. 3.1	Leistungsmerkmale Fachkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1.1	Personalmanagement - kennt die Grundlagen, Ziele, Methoden und möglichen Inhalte der Personalentwicklung - kennt die Instrumente des interkulturellen Personalmanagements und der interkulturellen Personalentwicklung sowie die Grundlagen der Diversity-Management-Strategien - kennt die Inhalte des AGG und LGG sowie den aktuellen Frauenförderplan und wendet diese bzw. diesen an - detaillierte Kenntnisse von Instrumenten des Personalmanagements (Jahresgespräche, Anforderungsprofile, Arbeitszeitflexibilisierung, etc.	☐	☒	☐	☐
3.1.2	Digitale Kompetenzen - kann mit den jeweils einzusetzenden Standard-Software-Produkten umgehen - kann Inhalte in verschiedenen Formaten bearbeiten, zusammenführen, präsentieren und veröffentlichen oder teilen - kann digitale Kommunikationsmöglichkeiten und Werkzeuge zielgerichtet und situationsgerecht auswählen	☐	☐	☒	☐
3.1.3	Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGlG etc.)	☐	☒	☐	☐
3.1.4	spezielle Fach- und Rechtskenntnisse - vertiefte Kenntnisse des Bau- und Planungsrechts - vertiefte Kenntnisse des BauGB, insbes. §24, §§29-38, §§172-174 BauGB (Schwerpunkt Milieuschutz/ Vorkaufsrecht)	☒	☐	☐	☐
3.1.5	allgemeine Fach- und Rechtskenntnisse Grundkenntnisse des Allgemeinen Verwaltungsrechts, insbes. VwVG, GGO I	☐	☒	☐	☐

3.2	Persönliche Kompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit ► <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>	☒	☐	☐	☐
	• setzt (auch) unter Zeitdruck ergebnisorientierte Prioritäten				
	• bleibt unter Termin- und Leistungsdruck besonnen und sachlich				
	• behält in Stresssituationen und unter Zeitdruck den Überblick				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</i>	☐	☒	☐	☐
	• plant frühzeitig und realistisch				
	• strukturiert die Aufgabenbearbeitung (Vorgehen und Ziele)				
	• legt Arbeitsergebnisse zu den vorgegebenen bzw. vereinbarten Terminen bzw. zu einem für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt vor				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► <i>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</i>	☐	☒	☐	☐
	• richtet das eigene Handeln auf die definierten Ziele aus				
	• plant den Zielerreichungsprozess				
	• konzentriert sich auf das Wesentliche				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen</i>	☐	☒	☐	☐
	• entscheidet zeitnah und nachvollziehbar und übernimmt für die eigenen Entscheidungen Verantwortung				
	• schiebt Entscheidungen nicht auf andere ab				
	• hält Vereinbarungen ein				

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen</i>	☐	☒	☐	☐
	• argumentiert verständlich, gliedert klar, bleibt beim Thema, beschränkt sich auf das Wesentliche				
	• nimmt sich Zeit für Gespräche, bietet sich für Gespräche an				
	• gibt fachliche Anleitung				

3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben</i>	☐	☒	☐	☐
	• arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen				
	• erkennt Konflikte und thematisiert sie; trägt aktiv zur Konfliktlösung bei				
	• fördert die sachliche und menschliche Zusammenarbeit im Team zur effizienten Aufgabenerfüllung				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► <i>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen</i>	☒	☐	☐	☐
	• äußert sich verständlich und adressatenbezogen				
	• verhält sich der Kundschaft gegenüber freundlich und aufgeschlossen und geht auf ihre Bedürfnisse ein				
	• nutzt Fachbegriffe, erläutert diese ggf. auch				
3.3.4	Diversity-Kompetenz ► ► <i>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</i>	☐	☐	☒	☐
	• identifiziert Unterschiede und Ungleichbehandlungen der Geschlechter und wirkt aktiv auf Chancengleichheit hin				
	• vermeidet Generalisierungen und Stereotype				
	• zeigt Einfühlungsvermögen für die Empfindungen und Bedürfnisse anderer				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► <i>Fähigkeit, gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</i>				
	1. <i>bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,</i>				
	2. <i>die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabebehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</i>				
	3. <i>insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</i>	☐	☐	☒	☐
	• begegnet Menschen verschiedener Herkunft aufgeschlossen				
	• berücksichtigt im Umgang mit Menschen aus anderen Kulturen deren spezifische Konzepte der Wahrnehmung, des Denkens, Fühlens und Handelns				
	• eignet sich kulturspezifisches Wissen an und wendet es an				

3.4	Führungskompetenzen (wenn sie im Aufgabengebiet erforderlich sind)	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
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	☐	☒	☐	☐
	plant vorausschauend und schafft handlungsleitende Konzepte und Rahmenbedingungen				
	- gestaltet Strukturen und Prozesse - überblickt Gesamtzusammenhänge und nimmt gedanklich Entwicklungen vorweg				
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)	☐	☒	☐	☐
	bezieht die Ziele des Frauenförderplans in die Personalentwicklungsplanung ein und wirkt auf die Chancengleichheit der Geschlechter hin				
	- reagiert auf Zielabweichungen und trifft erforderliche Regelungen - erkennt Kompetenz- und Leistungspotenziale der Mitarbeitenden				
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	☐	☒	☐	☐
	zeigt Problembewusstsein, Eigeninitiative und Engagement				
	- reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarfe - nimmt die eigene Führungsrolle aktiv wahr				
3.4.4	Innovationskompetenz				
	► Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln	☐	☒	☐	☐
	entwickelt zukunftsweisende Visionen, Ziele und kreative Lösungen				
	- regt zu neuen Ideen an - stellt sich veränderten Anforderungen und entwickelt Handlungsalternativen				
3.4.5	Repräsentations- und Netzwerkkompetenz				
	► Fähigkeit, die eigene Organisation und das Land Berlin nach außen überzeugend zu vertreten, innerhalb und außerhalb offen und zielbezogen partnerschaftlich neue Kontakte zu knüpfen und so zu pflegen, dass nachhaltige Vorteile für alle Beteiligten entstehen	☐	☐	☒	☐
	fördert die ressortübergreifende Zusammenarbeit				
	- vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin positiv nach außen - tritt vor Personengruppen sicher und adressatengerecht auf				

