



Stand: 02.03.2026 erstellt von (Stellenzeichen): Stadt I

Dienststelle:

Bezirksamt Charlottenburg-Wilmersdorf von Berlin
Abteilung Stadtentwicklung, Liegenschaften und IT
Stadtentwicklungsamt
Fachbereich Bauaufsicht

1. Beschreibung des Arbeitsgebietes

Technische/r Tarifbeschäftigte/r

- Bearbeitung von Anträgen auf Abgeschlossenheitsbescheinigungen
- Überprüfung von baulichen Anlagen und Grundstücken
- Vornahme und Überwachung von Maßnahmen bei festgestellten Mängeln und zur Gefahrenabwehr (Allgemeine Ordnungsaufgaben)
- Bearbeitung von Anträgen von Bauvorhaben einfacherer Art
- Beratung und Auskunftserteilung an Bauinteressenten, Grundstückseigentümer usw.
- Durchführung von einfachen bis schwierigen Brandsicherheitsschauen und Betriebskontrollen nach Zuweisung
- Sonderaufgaben nach Zuweisung durch Vorgesetzte
- Grundsätzliche Verpflichtung zur Ausbildung/Unterweisung von Nachwuchskräften und neuen Beschäftigten.

Bewertung

Entgeltgruppe: 9a TV-L ...

Bewertungsvermutung

Besoldungsgruppe: **Auswahl.**

Bewertungsvermutung

2.	Formale Anforderungen: <input checked="" type="checkbox"/> <u>(Tarif)beschäftigte:</u> <input checked="" type="checkbox"/> Abschluss als staatlich geprüfte Technikerin / staatlich geprüfter Techniker im Bereich Bautechnik oder einem vergleichbaren Bereich <input checked="" type="checkbox"/> Sonstige Beschäftigte, die über gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen verfügen <input checked="" type="checkbox"/> Sonstige Anforderungen: erforderlich sind zudem sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, mindestens auf dem Niveau C1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen (GER).
-----------	--

3. Leistungsmerkmale

Die nachfolgenden Leistungsmerkmale (grau unterlegte verpflichtende Leistungsmerkmale und soweit ausgewählt weiß unterlegte optionale Leistungsmerkmale) sind stets im Feld neben der verbalen Kompetenzbeschreibung zu gewichten.

Legende Gewichtung:

1 = erforderlich
3 = sehr wichtig

2 = wichtig
4 = unabdingbar

3.1.	Fachkompetenzen	
3.1.1.	Gründliche Kenntnisse des Bau- und Planungsrechts, insbesondere vertiefte Kenntnisse der Berliner Bauordnung einschl. der zugehörigen Verwaltungs- und Rechtsvorschriften (u.a. Bauverfahrensordnung (BauVerfVO), Betriebsverordnung (BetrVO), Bautechnische Prüfungsverordnung (BauPrüfVO) usw. sowie der technischen Baubestimmungen (u.a. der Musterbauvorschriften, z.B. der Industriebau-Richtlinie, Schulbaurichtlinie, Versammlungsstättenrichtlinie sowie der einschlägigen DIN Normen)	3
3.1.2.	Gründliche Kenntnisse der Musterbauvorschriften (bspw. der Industriebau-Richtlinie, Schulbaurichtlinie, Versammlungsstättenrichtlinie sowie der einschlägigen DIN Normen)	3
3.1.3.	Vielseitige Kenntnisse der Bautechnik (Bauablauf und Baukonstruktion)	3
3.1.4.	Vertiefte Kenntnisse im Allgemeinen Sicherheits- und Ordnungsgesetzes (ASOG Berlin), des Verwaltungsverfahrensgesetz -VwVfG-, der Baugebührenordnung	3
3.1.5.	Vielseitige Kenntnisse in der Anwendung der Standardsoftware MS Office und der einschlägigen Fachsoftware eBG (elektronisches Bau- und Genehmigungsverfahren) -	3

3.1.6.	Gründliche Kenntnisse des Planungsrechts, insbesondere des Baugesetzbuch -BauGB-, der Baunutzungsverordnung -BauNVO-, der Planzeichenverordnung -PlanzVO-, der fortgeltenden städtebaulichen Vorschriften der Bauordnung für Berlin - BO 58	
3.1.7.	Grundkenntnisse des Baunebenrechts	2
3.1.8.	Grundkenntnisse des Gebäudeenergieeinsparungsgesetz (GEG) bzw. Energieeinsparverordnung (EnEV) sowie über die EnEV-Durchführungsverordnung Berlin -DVO EnEV Berlin-	2
3.1.9.	Kenntnisse der Wissensbewahrung und - dokumentation	1
3.1.10.	Kenntnisse zum Datenschutz (BlnDschG, IFG)	2
3.1.11.	Kenntnisse über Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung	2

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.	4
	<ul style="list-style-type: none"> • erfasst unbekannte und komplexe Sachverhalte schnell • geht aktiv, selbstständig und engagiert an Aufgaben heran • arbeitet auch unter Belastung präzise und effizient, setzt ergebnisorientierte Prioritäten • bewältigt bei gleichbleibend guter Qualität wechselnde Arbeitsinhalte und -situationen 	

3.2.2	Organisationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	4
	<ul style="list-style-type: none"> • erledigt Aufgaben zeitnah und termingerecht • konzentriert sich auf das Wichtige und Wesentliche • plant realistisch und koordiniert die Arbeitsabläufe entsprechend • handelt systematisch und strukturiert 	

3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen. 	3
	<ul style="list-style-type: none"> • organisiert und bearbeitet Aufgaben vorausschauend nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten (u.a. Berücksichtigung der Kosten- und Leistungsrechnung und Budgetierung) • erkennt wirtschaftliche Zusammenhänge und kalkuliert Risiken und Folgen des eigenen Handelns • koordiniert Arbeitsprozesse ergebnis- und zielorientiert • überprüft und korrigiert Ziele anhand neuer Erkenntnisse 	

3.2.4	Entscheidungsfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen. 	4
	<ul style="list-style-type: none"> • trifft auch in schwierigen Situationen zeitnahe und klare Entscheidungen • erkennt und wägt die Konsequenzen von Entscheidungsalternativen ab • revidiert/modifiziert getroffene Entscheidungen vor dem Hintergrund neuer Erkenntnisse und Informationen • zeigt angemessene Risikobereitschaft nach vorangegangener Risiko-/Nutzenanalyse und -abwägung 	

3.2.5	Medien- und Digitalkompetenz <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, verschiedene Arten von Medien für die eigene Kommunikation und das eigene Handeln einzusetzen sowie digitale Geräte und vernetzte Technologien sicher und angemessen zu verwenden, dort auf Informationen zugreifen zu können, diese zu verwalten, zu verstehen, zu integrieren, zu kommunizieren, zu bewerten und erstellen zu können. 	2
	<ul style="list-style-type: none"> • recherchiert benötigte Informationen, analysiert, interpretiert und bereitet diese anlassbezogen auf • stellt Informationen für Dritte zur Verfügung 	

3.2.6	Belastbarkeit ▶ Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren.	3
	<ul style="list-style-type: none"> • reagiert überlegt und arbeitet in Stresssituationen präzise und effizient • bleibt unter Termin- und Leistungsdruck besonnen und gelassen • bewältigt große Arbeitsmengen und Belastungsspitzen • reagiert auch auf kurzfristige Veränderungen souverän und passt Handlungen den veränderten Bedingungen an 	

3.2.7	Selbstständigkeit ▶ Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen.	3
	<ul style="list-style-type: none"> • achtet eigenständig auf die Erledigung anstehender Aufgaben und setzt Schwerpunkte • informiert sich und beschafft sich alle notwendigen und verfügbaren Informationen für Entscheidungen • arbeitet mit wenig Anleitungserfordernis • entscheidet eigenständig, nutzt Ermessensspielräume und schaltet nur soweit erforderlich rechtzeitig Führungskräfte ein 	

3.3	Sozialkompetenzen	
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	3
	<ul style="list-style-type: none"> • hält Blickkontakt und sendet „Ich“-Botschaften • spricht klar, deutlich, betont und macht Redepausen • äußert sich schriftlich und mündlich strukturiert und nachvollziehbar sowie adressaten- und anlassgerecht • vermittelt unerfreuliche Entscheidungen nachvollziehbar 	

3.3.2	Kooperationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.	3
	<ul style="list-style-type: none"> • äußert Kritik sachlich • formuliert und begründet klare Standpunkte und Aussagen und handelt entsprechend • trägt zu einer von gegenseitiger Wertschätzung und Offenheit geprägten Arbeitsatmosphäre bei • arbeitet aufgeschlossen, konstruktiv, respektvoll und kompromissbereit mit anderen zusammen 	

3.3.3	Dienstleistungsorientierung <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen. 	4
	<ul style="list-style-type: none"> • verhält sich Kundinnen und Kunden gegenüber freundlich, höflich und aufgeschlossen • versteht sich als Dienstleisterin bzw. Dienstleister • berät und informiert die Kundinnen und Kunden umfassend und erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar • Wählen Sie ein Element aus. 	

3.3.4	Diversity-Kompetenz <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, Gemeinsamkeiten und Unterschiede von Menschen (u. a. hinsichtlich Lebensalter, Geschlecht, Behinderung, Migrationsgeschichte, Religion, sexueller und geschlechtlicher Identität, chronischer Krankheiten, sozialem Status, Sprache) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen, bestehende Barrieren abzubauen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen. 	2
	<ul style="list-style-type: none"> • berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturelle Diskriminierungserfahrungen • begegnet verschiedenen Verhaltensweisen, Denkmustern, Werten und Normen respektvoll und agiert mit Einfühlungsvermögen • erkennt vorhandene und potenzielle Diskriminierungsstrukturen sowie Macht- und Ausgrenzungsmechanismen, reflektiert diese und leitet diskriminierungsfreie Handlungen ab 	

3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz <ul style="list-style-type: none"> ▶ umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG <ol style="list-style-type: none"> 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 teilhabebehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie 3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln. 	2
	<ul style="list-style-type: none"> • begegnet Menschen aus anderen Kulturen offen und wertschätzend und stellt sich auf sie ein • reagiert emphatisch auf unterschiedliches Verhalten, Normen und Werte anderer Kulturen • reflektiert das eigene und das fremde Verhalten und leitet daraus Verbesserungen für den Umgang mit Menschen aus anderen Kulturen ab • berücksichtigt Herkunft, Migrationsgeschichte, religiöse Unterschiede und Lebenssituationen von Menschen 	

3.3.6	Teamfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, zur Arbeit in in-/externen Arbeitsgruppen, zur gemeinsamen Lösungsfindung und der gegenseitigen Unterstützung. 	3
	<ul style="list-style-type: none"> • greift Ideen und Vorschläge anderer auf und führt sie weiter • fördert die fachliche und persönliche Zusammenarbeit im Team • gibt eigene Erfahrungen gerne an andere weiter • akzeptiert Teamregeln und hält Vereinbarungen ein 	

3.3.7	Durchsetzungsfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, Vorstellungen und Entscheidungen zu verwirklichen, auch gegen Widerstände. 	3
	<ul style="list-style-type: none"> • führt Entscheidungsprozesse kompetent zum Ziel • überzeugt auch in schwierigen Situationen durch Argumentation und erzielt Akzeptanz für Veränderungen • vermittelt Entscheidungen nachvollziehbar und setzt sie um • reguliert Konflikte durch überzeugende Verhandlungsführung 	

3.3.8	Kritikfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, sich sachlich und konstruktiv mit Kritik und Fehlern bei sich selbst und anderen auseinanderzusetzen und diese als Chance zu betrachten. 	3
	<ul style="list-style-type: none"> • äußert Kritik zeitnah, situationsbezogen und sachlich • reflektiert die eigene Arbeit und das Verhalten und ändert es, wenn erforderlich • zeigt bei überzeugender Kritik zielorientierte Kompromissbereitschaft • fordert Feedback ein, lässt Kritik anderer zu und setzt sich damit aktiv, konstruktiv und sachlich auseinander 	