

Stellenausschreibung

- Behörde:** Bezirksamt Mitte von Berlin
Amt/OE: Stadtentwicklungsamt
- Bezeichnung:** Technische/r Tarifbeschäftigte/r (m/w/d) BesGr.
 Entgeltgruppe 11,
Fallgruppe 2, Teil II,
Abschnitt 22.1 der
Entgeltordnung zum TV-L
- Aufgabe/Funktion:** Technische Sachbearbeitung Milieuschutz im FB Stadtplanung (m/w/d)
mit 100 % der regelmäßigen Arbeitszeit
 Familienfreundliche Arbeitszeiten und Rahmenbedingungen werden in dienstlich vertretbarem Umfang ermöglicht.
- Besetzbar:** ab 01.12.2025 unbefristet
 befristet bis
- Einsatzort (Adresse):** Rathaus Wedding, Müllerstr. 146, 13353 Berlin
- Kennzahl:** 170/2025

Arbeitsgebiet:

Mitwirkung an Erlass, Überprüfung oder Aufhebung einer Rechtsverordnung nach §172 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 BauGB, Beauftragung und Auswertung von Gutachten zur Überprüfung der Anwendungsvoraussetzungen

- Mitwirkung bei der Prüfung der Voraussetzungen zur Festsetzung und für den Fortbestand/ die Aufhebung von Rechtsverordnungen gem. §172 BauGB
- Mitwirkung bei der Fortschreibung von Genehmigungskriterien
- Erarbeitung von Beschlussvorlagen für das BA und die BVV
- Vorbereitung von Verträgen mit Mieterberatungsgesellschaften und Gutachtern, Mitwirkung an entsprechenden Leistungsbeschreibungen und Ausschreibungsverfahren

Beurteilung der Genehmigungsfähigkeit von beantragten baulichen Maßnahmen und Erteilung von diesbezüglichen Genehmigungen und Versagungen, Erarbeitung von Stellungnahmen in Baugenehmigungs-, Widerspruchs- und Klageverfahren, Auswertung von Rechtsprechung und Rechtskommentaren und rechtssichere Anwendung auf den Einzelfall, Extrahieren von grundsätzlichen Entscheidungen und Übertragung auf die Einzelfallanwendung

- eigenständige Fertigung von erhaltungsrechtlichen Bescheiden und Stellungnahmen nach §172 Abs. 1 BauGB unter Ausübung des Ermessenspielraums sowie Entscheidung über die Anwendung der Genehmigungsprüfkriterien im Einzelfall
- Vorbereitung von öffentlich-rechtlichen Verträgen zur Abwendung von Versagungen
- Information und Beratung der Antragsteller*innen zur Genehmigungsfähigkeit von Vorhaben in Erhaltungsgebieten
- Erstellung von Widerspruchsbescheiden und fachliche Stellungnahmen bei Klageverfahren
- Zuarbeit für die Beantwortung von Anfragen von BA und BVV

Ausübung des Vorkaufsrechts nach §§ 24ff BauGB, Prüfung der materiellen und tatsächlichen Voraussetzungen, Erarbeitung von Stellungnahmen in Widerspruchs- und Klageverfahren, Auswertung von Rechtsprechung und Rechtskommentaren und rechtssichere Anwendung auf den Einzelfall, Extrahieren von grundsätzlichen Entscheidungen und Übertragung auf die Einzelfallanwendung

- eigenständige Prüfung der Voraussetzungen für die Ausübung des Vorkaufsrechts durch Dritte gem. §24 BauGB
- Erlass von Bescheiden
- Vorbereitung von öffentlich-rechtlichen Verträgen zur Abwendung des Vorkaufsrechts (Abwendungsvereinbarungen)
- Weiterentwicklung der Verwaltungspraxis und Abstimmung der Verfahren mit internen Verfahrensbeteiligten sowie der Senatsverwaltung und kommunalen Wohnungsbaugesellschaften

Als Abwesenheitsvertretung: Beurteilung der Genehmigungsfähigkeit bei beantragter Bildung von Wohn- in Teileigentum (Sondereigentum) gem. § 172 und 250 BauGB und Erteilung von diesbezüglichen Genehmigungen und Versagungen, Erarbeitung von Stellungnahmen in Widerspruchs- und Klageverfahren, Auswertung von Rechtsprechung und Rechtskommentaren und rechtssichere Anwendung auf den Einzelfall, Extrahieren von grundsätzlichen Entscheidungen und Übertragung auf die Einzelfallanwendung

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

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

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.

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/Technische-Sachbearbeitung-Milieuschutz-im-FB-Stadtplanung-de-j60236.html>

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

Im Auftrag

S c h a k

Anforderungsprofil

Stand: Jun 2025

Ersteller/in: Stadt 1, Stadt VerFin 1/100

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stellentitel / Funktion:

techn. Sachbearbeitung Milieuschutz im FB Stadtplanung (m/w/d)

Dienststelle:

Bezirksamt Mitte von Berlin

Geschäftsbereich Stadtentwicklung und Facility Management

Stadtentwicklungsamt

1 Beschreibung des Arbeitsgebietes

Mitwirkung an Erlass, Überprüfung oder Aufhebung einer Rechtsverordnung nach §172 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 BauGB, Beauftragung und Auswertung von Gutachten zur Überprüfung der Anwendungsvoraussetzungen

- Mitwirkung bei der Prüfung der Voraussetzungen zur Festsetzung und für den Fortbestand/ die Aufhebung von Rechtsverordnungen gem. §172 BauGB
- Mitwirkung bei der Fortschreibung von Genehmigungskriterien
- Erarbeitung von Beschlussvorlagen für das BA und die BVV
- Vorbereitung von Verträgen mit Mieterberatungsgesellschaften und Gutachtern, Mitwirkung an entsprechenden Leistungsbeschreibungen und Ausschreibungsverfahren

Beurteilung der Genehmigungsfähigkeit von beantragten baulichen Maßnahmen und Erteilung von diesbezüglichen Genehmigungen und Versagungen, Erarbeitung von Stellungnahmen in Baugenehmigungs-, Widerspruchs- und Klageverfahren, Auswertung von Rechtsprechung und Rechtskommentaren und rechtssichere Anwendung auf den Einzelfall, Extrahieren von grundsätzlichen Entscheidungen und Übertragung auf die Einzelfallanwendung

- eigenständige Fertigung von erhaltungsrechtlichen Bescheiden und Stellungnahmen nach §172 Abs. 1 BauGB unter Ausübung des Ermessensspielraums sowie Entscheidung über die Anwendung der Genehmigungsprüfkriterien im Einzelfall
- Vorbereitung von öffentlich-rechtlichen Verträgen zur Abwendung von Versagungen
- Information und Beratung der Antragsteller*innen zur Genehmigungsfähigkeit von Vorhaben in Erhaltungsgebieten
- Erstellung von Widerspruchsbescheiden und fachliche Stellungnahmen bei Klageverfahren
- Zuarbeit für die Beantwortung von Anfragen von BA und BVV

	<p><u>Ausübung des Vorkaufsrechts nach §§ 24ff BauGB, Prüfung der materiellen und tatsächlichen Voraussetzungen, Erarbeitung von Stellungnahmen in Widerspruchs- und Klageverfahren, Auswertung von Rechtsprechung und Rechtskommentaren und rechtssichere Anwendung auf den Einzelfall, Extrahieren von grundsätzlichen Entscheidungen und Übertragung auf die Einzelfallanwendung</u></p> <ul style="list-style-type: none"> eigenständige Prüfung der Voraussetzungen für die Ausübung des Vorkaufsrechts durch Dritte gem. §24 BauGB Erlass von Bescheiden Vorbereitung von öffentlich-rechtlichen Verträgen zur Abwendung des Vorkaufsrechts (Abwendungsvereinbarungen) Weiterentwicklung der Verwaltungspraxis und Abstimmung der Verfahren mit internen Verfahrensbeteiligten sowie der Senatsverwaltung und kommunalen Wohnungsbaugesellschaften <p><u>Als Abwesenheitsvertretung:</u> Beurteilung der Genehmigungsfähigkeit bei beantragter Bildung von Wohn- in Teileigentum (Sondereigentum) gem. § 172 und 250 BauGB und Erteilung von diesbezüglichen Genehmigungen und Versagungen, Erarbeitung von Stellungnahmen in Widerspruchs- und Klageverfahren, Auswertung von Rechtsprechung und Rechtskommentaren und rechtssichere Anwendung auf den Einzelfall, Extrahieren von grundsätzlichen Entscheidungen und Übertragung auf die Einzelfallanwendung</p> <ul style="list-style-type: none">
	<p>Bewertung:</p> <p>Entgeltgruppe E11 Besoldungsgruppe</p>

2	<p>Formale Anforderungen</p> <p><u>Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):</u></p> <p>Abschluss eines (Fach-) Hochschulstudiums der Studienfachrichtungen</p> <ul style="list-style-type: none"> Stadt- und Regionalplanung, Stadtplanung, Raumplanung mit den Schwerpunkten Städtebau oder Stadtplanung, Urbanistik, Architektur <p>sowie verhandlungssichere Kenntnisse der deutschen Sprache entsprechend der Stufe C1 des gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen</p>	<p>Gewichtungen entfallen hier</p>
----------	---	--

3.	Leistungsmerkmale	Gewichtungen *			
3.1	Fachkompetenzen	4	3	2	1

3.1.1	Digitale Kompetenzen <ul style="list-style-type: none"> • Anwendung der jeweils einzusetzenden Standard-Software-Produkten • Bearbeitung, Zusammenführung, Präsentation, Veröffentlichung und Verteilung von verschiedenen Formaten • Zielgerichteter und situationsgerechter Einsatz digitaler Kommunikationsmöglichkeiten 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	allgemeine Fach- und Rechtskenntnisse <ul style="list-style-type: none"> • Grundkenntnisse des Allgemeinen Verwaltungsrechts, insbes. VwVG, VGG, GGO I, OwiG • Kenntnisse des Vergaberechts und über die Landeshaushaltsordnung 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	spezielle Fach- und Rechtskenntnisse <ul style="list-style-type: none"> • fundierte und umfassende Kenntnisse im Allgemeinen und Besonderen Städtebaurecht, u.a. BauGB, AG BauGB, Ausführungsvorschriften und Rundschreiben • Kenntnisse im Bauordnungsrecht (BauO Bln) • Kenntnisse im Allgemeinen Mietrecht (BGB) 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	besondere Verwaltungskennnisse <ul style="list-style-type: none"> • ausgewählte Kenntnisse über Aufbau, Zuständigkeiten und Arbeitsabläufen der Berliner Verwaltung und des Bezirksamts Mitte sowie der politischen Gremien des Bezirksamtes (Rechnungshof, RdB, BA, BVV, Ausschüsse etc.) • sehr gute Kenntnisse zu den Erhaltungsverordnungen gem. § 172 Abs. 1 Nr. 2 BauGB des Bezirks Mitte 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• arbeitet auch unter Belastung präzise und effizient				
	• setzt (auch) unter Zeitdruck ergebnisorientierte Prioritäten				
	• arbeitet ohne nennenswerte Fehler und Leistungsschwankungen				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ▶ <i>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• richtet die Arbeitsorganisation auf die zu erreichenden Ziele aus				
	• kontrolliert die Ziel- und Zeiteinhaltung				
	• ordnet Informationen schnell und sinnvoll				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ▶ <i>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• geht bei Aufgabenerledigung zielgerichtet vor				
	• berücksichtigt fach- und ressortübergreifende Belange				
	• behält Zielsetzung im Auge, führt darauf zurück				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ▶ <i>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• erkennt Schnittstellen und Einflussfaktoren				
	• bezieht alle zur Verfügung stehenden und erforderlichen Informationen in die Entscheidungsvorbereitung ein				
	• führt Entscheidungsprozesse herbei				

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ▶ <i>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• argumentiert und handelt situations- und personenbezogen				
	• hinterfragt unkonkrete Äußerungen				
	• drückt sich schriftlich und mündlich klar und verständlich aus				

3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• erkennt frühzeitig Konfliktpotential				
	• arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen				
	• ist vertrauenswürdig				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► <i>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• informiert periodisch bzw. vereinbarungsgemäß über Sachstände und Ergebnisse				
	• prüft und hinterfragt Anliegen der Kundschaft (Fragen, Hinweise, Beschwerden)				
	• bringt das eigene Fachwissen zweck- und sachdienlich und zum geeigneten Zeitpunkt ein				
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>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• prüft Maßnahmen vorausschauend dahingehend, wie sie sich auf die Lebensrealitäten gesellschaftlicher Gruppen auswirken				
	• zeigt Einfühlungsvermögen für die Empfindungen und Bedürfnisse anderer				
	• erkennt vorhandene und potenzielle Diskriminierungsstrukturen und wirkt ihnen entgegen				
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 teilhabehemmenden 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>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• pflegt einen offenen, respektvollen und achtsamen Umgang gegenüber Menschen mit Migrationsgeschichte				
	• berücksichtigt die Belange der Migrationsgesellschaft und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus				
	• lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden				