

ANFORDERUNGSPROFIL



Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

AV BAVD

Anlage 2

Stand: 01.08.2022

erstellt von: Herr Helmuth-Paland

Stellenzeichen: Stapl L

Stellentitel/Funktion: Technische/r Sachbearbeiter/in im Fachbereich Stadtplanung und Denkmalschutz (Milieuschutzgebiete)
Dienststelle: Bezirksamt Reinickendorf von Berlin Abteilung Stadtentwicklung Stadtentwicklungsamt Fachbereich Stadtplanung und Denkmalschutz

1	Beschreibung des Arbeitsgebietes (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)
----------	---

- Erarbeitung von Erhaltungs- und Milieuschutzverordnungen
- Beratung von Architektinnen/Architekten / Bauherrinnen/Bauherren und Antragstellerinnen bzw. Antragstellern
- Beurteilung von Voranfragen und Anträgen zu Änderung, zum Rückbau und zu Nutzungsänderung von baulichen Anlagen in bestehenden Erhaltungs- und Milieuschutzgebieten
- Bearbeitung von Umwandlungen von Miet- in Eigentumswohnungen
- Ausübung von Vorkaufsrechten
- Erarbeitung von städtebaulichen Planungen
- Fertigung von Vorlagen für politische Gremien

Hervorzuhebende Sonderaufgaben:

Bewertung	
Entgeltgruppe: E11	Besoldungsgruppe:
Gutachten vom: 06.07.2020	

2	Formale Anforderungen	Gewichtungen entfallen hier
---	------------------------------	-----------------------------

Für Beamtinnen/Beamte (m/w/d):

Entfällt

Für Tarifbeschäftigte (m/w/d):

Abschluss eines (Fach)Hochschulstudiums (Bachelor oder Diplom) in den Fachrichtungen Stadt- und Regionalplanung, Architektur, Raumplanung, Urbanistik oder in einer für die Aufgabenwahrnehmung geeigneten Fachrichtung.

3.	Leistungsmerkmale	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.1	Fachkompetenzen				
3.1.1	Kenntnisse in den Rechtsgebieten: BauGB, BauNVO, AGBauGB, BauO Bln, Denkmalschutzgesetz	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Kenntnisse des Verwaltungsverfahrensgesetzes (VwVfG), GGO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Kenntnisse in der Informationstechnik -Word, Excel, ProFiskal	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<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	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 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. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • übernimmt selbstständig Aufgaben • beschafft sich selbstständig neue Informationen und setzt diese sachgerecht ein • geht aktiv und engagiert an Aufgaben heran 				
3.2.2	Organisationsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren 				
	<ul style="list-style-type: none"> • handelt systematisch und strukturiert • richtet die Arbeitsorganisation auf die zu erreichenden Ziele aus • fördert die fachliche Zusammenarbeit 				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen • richtet das eigene Handeln auf die definierten Ziele aus 				

	<ul style="list-style-type: none"> • plant den Zielerreichungsprozess • geht bei Aufgabenerledigung zielgerichtet vor 				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen				
	• trifft nachvollziehbare, ergebnisorientierte Entscheidungen in angemessener Zeit				
	• prüft verschiedene Optionen und wägt Vor- und Nachteile von Entscheidungen bzw. Alternativen ab				
	• zeigt Entscheidungsbereitschaft				
3.2.5	Veränderungsbereitschaft/Flexibilität	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, sich auf neue Sachverhalte einzustellen und offen mit veränderten Situationen umzugehen				
	• stellt sich schnell auf neue/veränderte Situationen, Aufgaben und Probleme ein				
	• möchte sich fachliche und persönlich weiterentwickeln				
	• schafft mehrere Optionen/Alternativen und hält sie offen				

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen				
	• argumentiert und handelt situations- und personenbezogen				
	• fragt nach anderen Meinungen und würdigt sie				
	• informiert zielgerichtet und zeitnah				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben				
	• arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen				
	• arbeitet gemeinsam mit allen Beteiligten an der Problemlösung				
	• formuliert und begründet eigenen Standpunkt				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen				
	• gibt der Kundschaft ausreichende Informationen und Auskünfte				
	• begreift Arbeit als Dienstleistung				
	• findet im Umgang mit der Kundschaft den richtigen Ton				
3.3.4	Diversity-Kompetenz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ 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.				

	<ul style="list-style-type: none"> • zeigt Einfühlungsvermögen für die Empfindungen und Bedürfnisse anderer 				
	<ul style="list-style-type: none"> • vermeidet Generalisierungen und Stereotype 				
	<ul style="list-style-type: none"> • versteht und respektiert andere Verhaltensweisen und Denkmuster 				
3.3.5	<p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p> <p>► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</p> <p>1. bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,</p> <p>2. die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabebehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</p> <p>3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • ist offen für andere Kulturen und zeigt Interesse an diesen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • begegnet Menschen verschiedener Herkunft aufgeschlossen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • agiert in kulturellen Begegnungen offen, flexibel und mit Einfühlungsvermögen 				
3.3.6	<p>Teamverhalten</p> <p>► Fähigkeit, mit anderen an gemeinsamen Zielsetzungen zu arbeiten</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • fördert die fachliche und persönliche Zusammenarbeit in Teams 				
	<ul style="list-style-type: none"> • sucht und nutzt den Einsatz der Stärken anderer für die Erreichung vereinbarter Ziele 				
	<ul style="list-style-type: none"> • gibt eigene Erfahrungen gern an andere weiter 				