

# ANFORDERUNGSPROFIL



Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stand: 01/2026

erstellt von: Hr. Koblitz

Stellenzeichen: UmNat L

## Stellentitel/Funktion:

Technische Sachbearbeitung im Bereich Altlasten und Bodenschutz

## Dienststelle:

Bezirksamt Reinickendorf von Berlin

Abteilung Ordnung, Umwelt und Verkehr

Umwelt- und Naturschutzamt

## 1 Beschreibung des Arbeitsgebietes

(ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)

- Tätigkeiten bei der Altlastenbearbeitung und für Maßnahmen des vorsorgenden Bodenschutzes, Veranlassung und fachliche Begutachtung von Boden- und Grundwasseruntersuchungen sowie Sanierungsvorhaben im Einzelfall
- Erteilung von Auskünften zu Boden- und Grundwasserverunreinigungen und Beratung von Bauherren und Investoren auch nach UIG/IFG bei komplexen Sachverhalten
- Sonderaufgabe Entwicklung und Pflege fachbezogener Daten Wissensmanagement (ohne personenbezogene Daten)
- Vororteinsätze bei Akutfällen, Havarien und Großschadensereignissen
- Stellungnahmen im Rahmen von Planungs- und Genehmigungsverfahren
- Führung des Bodenbelastungskatasters für den Bezirk & Erteilung von Auskünften zu Boden- und Grundwasserverunreinigungen

Hervorzuhebende Sonderaufgaben:

Stellvertretung der Fachgruppenleitung

## Bewertung

Entgeltgruppe: E 12

Besoldungsgruppe:

Gutachten vom: 24.04.2023

<b>2</b>	<b>Formale Anforderungen</b>  Für Tarifbeschäftigte (m/w/d):  Abgeschlossenes Bachelorstudium oder Fachhochschulstudium der Fachrichtung Geowissenschaften, Umwelttechnik, Wasserwirtschaft oder vergleichbarer technischer Fachrichtungen jeweils verbunden mit langjähriger praktischer Erfahrung in einem dem o.g. Studienabschluss entsprechenden Tätigkeitsfeld mit Bezug zum Aufgabengebiet, idealerweise im öffentlichen Dienst.	Gewichtungen entfallen hier
----------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------

<b>3.</b> <b>3.1</b>	<b>Leistungsmerkmale</b> <b>Fachkompetenzen</b>	<b>Gewichtungen*</b>			
		4	3	2	1
3.1.1	Kenntnis der Eigenschaften und des Umweltverhaltens von Schadstoffen sowie Schadstoffgemischen im Boden bzw. Grundwasser	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Kenntnisse der bodenkundlichen, der limnologischen, hydrologischen und hydrogeologischen Grundlagen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Kenntnisse der gängigen Untersuchungsmethoden von Boden, Bodenluft und Grundwasser sowie deren Einsatzmöglichkeiten	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Kenntnisse und Erfahrungen der in der Praxis erprobten Sanierungsverfahren	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	Kenntnisse des Vergabe- und Haushaltsrechts	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	IT-Kenntnisse (Office, Bodenbelastungskataster, Geoinformatik und entsprechende Fachverfahren wie QGIS)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.7	Kenntnisse des Bodenschutz und angrenzender Bereiche des Wasserrechtes (BBodSchG, BBodSchV, Bln BodSchG, WHG, BWG, Wasserschutzgebiets-VO, Grundwasser-VO, RL über die Grundwasserförderung bei Baumaßnahmen und Eigenwasserversorgungsanlagen im Land Berlin, TrinkwasserVO)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.8	Kenntnisse des Abfallrechtes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.9	Kenntnisse des fachtechnischen Normen- und Regelwerkes (Beschlüsse, Positionspapiere der LABO, des LAWA, der LAGA, DIN-Normen, Berliner Liste, TRGS, Arbeitshilfen der Länderministerien)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.10	Kenntnisse des Verwaltungsrechtes, des Allgemeinen Ordnungsrechtes und des Rechtes auf Informationszugang in Behörden (GGO, ASOG, IFG, UIG)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.1.11	Kenntnisse des Verwaltungsverfahrenrechtes (VwVfG) und des Datenschutzes (Datenschutzgesetz)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
<b>3.2</b>	<b>Persönliche Kompetenzen</b>				
3.2.1	<b>Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</b> ► 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.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• hält Leistungsniveau auch unter Druck über eine längere Zeit aufrecht				
	• arbeitet auch unter Belastung präzise und effizient				
	• ruft Fachwissen nach dem neuesten Stand ab				
3.2.2	<b>Organisationsfähigkeit</b> ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• ordnet Informationen schnell und sinnvoll				
	• plant frühzeitig und realistisch				
	• fördert die fachliche Zusammenarbeit				
3.2.3	<b>Ziel- und Ergebnisorientierung</b> ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• geht bei Aufgabenerledigung zielgerichtet vor				
	• behandelt komplexe Sachverhalte ganzheitlich				
	• setzt Zeit, Arbeitsmittel und Arbeitskraft rationell ein				
3.2.4	<b>Entscheidungsfähigkeit</b> ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• bezieht klare Standpunkte				
	• zeigt Entscheidungsbereitschaft				
	• entscheidet zeitnah und nachvollziehbar und übernimmt für die eigenen Entscheidungen Verantwortung				
3.2.5	<b>Selbständigkeit</b> ► Fähigkeit, den zu Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Setzt erforderliche Schwerpunkte, handelt zielorientiert und übernimmt Verantwortung				
	• Beschafft sich alle notwendigen und verfügbaren Informationen und ist in der Lage diese in der Qualität zu bewerten				
	• Erkennt Zusammenhänge und fragt nach Ursachen und Wirkung				

