

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) <ul style="list-style-type: none">• 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 Bauherrn 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 <p>Hervorzuhebende Sonderaufgaben: Stellvertretung der Fachgruppenleitung</p>
----------	---

Bewertung Entgeltgruppe: E 12 Besoldungsgruppe: Gutachten vom: 24.04.2023

2	<p>Formale Anforderungen</p> <p>Für Tarifbeschäftigte (m/w/d):</p> <p>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.</p>	Gewichtungen entfallen hier
----------	--	--------------------------------

3.	Leistungsmerkmale	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.1	Fachkompetenzen				
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"/>

	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.2	Persönliche Kompetenzen				
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit				
	<p>► 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.</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • hält Leistungsniveau auch unter Druck über eine längere Zeit aufrecht 				
	<ul style="list-style-type: none"> • arbeitet auch unter Belastung präzise und effizient 				
<ul style="list-style-type: none"> • ruff Fachwissen nach dem neuesten Stand ab 					
3.2.2	Organisationsfähigkeit				
	<p>► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • ordnet Informationen schnell und sinnvoll 				
	<ul style="list-style-type: none"> • plant frühzeitig und realistisch 				
<ul style="list-style-type: none"> • fördert die fachliche Zusammenarbeit 					
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung				
	<p>► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • geht bei Aufgabenerledigung zielgerichtet vor 				
	<ul style="list-style-type: none"> • behandelt komplexe Sachverhalte ganzheitlich 				
<ul style="list-style-type: none"> • setzt Zeit, Arbeitsmittel und Arbeitskraft rationell ein 					
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit				
	<p>► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • bezieht klare Standpunkte 				
	<ul style="list-style-type: none"> • zeigt Entscheidungsbereitschaft 				
<ul style="list-style-type: none"> • entscheidet zeitnah und nachvollziehbar und übernimmt für die eigenen Entscheidungen Verantwortung 					
3.2.5	Selbständigkeit				
	<p>► Fähigkeit, den zu Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • Setzt erforderliche Schwerpunkte, handelt zielorientiert und übernimmt Verantwortung 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Beschafft sich alle notwendigen und verfügbaren Informationen und ist in der Lage diese in der Qualität zu bewerten 				
<ul style="list-style-type: none"> • Erkennt Zusammenhänge und fragt nach Ursachen und Wirkung 					

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				
	• hinterfragt unkonkrete Äußerungen				
	• argumentiert verständlich, gliedert klar, bleibt beim Thema, beschränkt sich auf das Wesentliche				
	• argumentiert und handelt situations- und personenbezogen				
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				
	• verhandelt auf Augenhöhe				
	• bindet Beteiligte ein				
	• geht auf Argumente ein				
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				
	• findet im Umgang mit der Kundschaft den richtigen Ton				
	• verhält sich der Kundschaft gegenüber freundlich und aufgeschlossen und geht auf ihre Bedürfnisse ein				
	• äußert sich verständlich und adressatenbezogen				
3.3.4	Diversity-Kompetenz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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.				
	• vermeidet Generalisierungen und Stereotype				
	• eignet sich kulturspezifisches Wissen an und wendet es an				
	• identifiziert Unterschiede und Ungleichbehandlungen beider Geschlechter und wirkt aktiv auf Chancengleichheit hin				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz				
	▶ umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG				
	1. bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	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.				
	• begegnet Menschen verschiedener Herkunft aufgeschlossen				
	• erkennt kulturell bedingte Teilhabebarrieren und spricht diese an				
	• fördert die interkulturelle Weiterbildung der Mitarbeitenden				