

Anforderungsprofil

Stand: Apr 2024
Ersteller/in: Rupprecht
Stadt BWA L

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stellentitel / Funktion:

Technische/r Sachbearbeiter/in für Hoch- und Sonderbauten in der Bau- und Wohnungsaufsicht

Dienststelle:

Bezirksamt Pankow von Berlin

Geschäftsbereich Stadtentwicklung und Bürgerdienste

Stadtentwicklungsamt

Fachbereich Bau- und Wohnungsaufsicht

1

Beschreibung des Arbeitsgebietes

Genehmigungen/Befreiungen/Abweichungen/Ausnahmen/Bautechnische Nachweise

- Prüfung und Bescheidung einfacher, schwieriger und besonders schwieriger Baugenehmigungsverfahren von Hoch- und Sonderbauten
- Prüfung von Bescheidung einfacher, schwieriger und besonders schwieriger Baugenehmigungsverfahren von Anlagen der Technischen Gebäudeausrüstung
- Prüfung und Bescheidung von Anträgen zu Anlagen der Außenwerbung und Warenautomaten, sowie Werbeanlagen
- Bauaufsichtliche Prüfung von Teilungen von Grundstücken
- Prüfung bautechnischer Nachweise zum Wärme-, Schall- und Erschütterungsschutz
- Prüfung der Vorschriften des Gebäudeenergiegesetzes und Solargesetzes
- Prüfung bautechnischer Nachweise zum Brandschutz
- Prüfung von nutzungsbedingten Anforderungen an Wohnräume, Stellplätze, barrierefreies Bauen und Garagen
- Erteilung von Genehmigungen nach anderen Rechtsvorschriften innerhalb des Baugenehmigungsverfahrens
- Prüfung und Bescheidung von Anträgen auf Abweichungen, Befreiungen und Ausnahmen zu bauaufsichtlichen Vorschriften (insbesondere den o.g. Verfahren) und zu Ausnahmen zum Bauplanungsrecht
- Qualifizierte Beratung von Antragstellern vor Antragstellung zu den o.g. Verfahren
- Kontrolle der Bauvorlageberechtigungen

- Beteiligungen und Anhörungen von Nachbarn und der Öffentlichkeit
- Ermitteln und Bestimmen von Inhalten (Tun, Dulden, Unterlassen) zu öffentlich-rechtlichen Verpflichtungen zu einem Grundstück

Bauüberwachungen / Bauzustandsbesichtigungen / Brandsicherheitsschauen / Betriebsüberwachungen von schwierigen und besonders schwierigen Bauvorhaben

- Durchführung von Brandsicherheitsschauen und Betriebsüberwachungen zur Sicherstellung des Brandschutzes, der sicherheitsrelevanten technischen Anlagen und Einrichtungen von öffentlich zugänglichen baulichen Gebäuden bspw. für Krankenhäuser, Schulen, Beherbergungsstätten, Verkaufsstätten
- Festlegen von erforderlichen Bauüberwachungen bspw. zur Fertigstellung des Rohbaus und der Schlussfertigstellung bei schwierigen und besonders schwierigen Bauvorhaben von Hoch- und Sonderbauten
- Überwachung der Rechtmäßigkeit des Baubeginns
- Überwachung der ordnungsgemäßen Erfüllung der Pflichten der am Bau Beteiligten (Bauherren, Bauleiter, Entwurfsverfasser, Unternehmer, andere Behörden)
- Überwachung der Bauvorhaben während der Baudurchführung
- Überwachung der Verkehrssicherheit auf Baugrundstücken
- Kontrolle des Verbots unrechtmäßig gekennzeichneter Bauprodukte
- Überwachung der fertiggestellten Bauvorhaben zur Nutzungsfreigabe, bspw. der Standsicherheits- und Brandschutznachweise, der Zufahrtswege, Wasserversorgung und Abwasseranlagen
- Einbinden anderer Behörden in den Bauüberwachungsprozeß bspw. Bauplanungsrecht, Naturschutzrecht, Denkmalrecht, Vermessungsrecht, Verkehr- und Straßenrecht, Umweltrecht, Energieeinsparung, Erneuerbare Energien, Wohnungswesen, Wasserrecht
- Kontrolle von für das Bauvorhaben erforderlicher Nachweise bspw. Bescheinigung der sicheren Benutzbarkeit der Abgasanlagen, Genehmigungen, Zulassungen, Prüfzeugnisse, Übereinstimmungszertifikate und Gutachten anderer Behörden und Fachrechte bspw. des Bauplanungsrecht, Naturschutzrecht, Denkmalrecht, Vermessungsrecht, Verkehr- und Straßenrecht, Umweltrecht, Energieeinsparung, Erneuerbare Energien, Wohnungswesen, Wasserrecht
- Überwachung Fliegender Bauten
- Durchführen von Brandsicherheitsschauen und Betriebsüberwachungen
- Gewinnung von Erkenntnissen gegen Rechtsverstöße

Gefahrenabwehr/Ordnungsaufgaben

- Prüfen und Bearbeiten von Gefahrenanzeigen
- Durchführen von Ordnungsmaßnahmen, Bauüberwachungen sowie Festlegen von Maßnahmen zur Gefahrenabwehr
- Durchführung von Verwaltungzwangsmaßnahmen bspw. Verfügen der Einstellung von Arbeiten (Baustopp), Nutzungsuntersagungen, Durchführung von Ersatzvornahmen
- Gewähren von Amtshilfe vor Ort auf Grund von Amtshilfeersuchen der Polizei, der Berliner Feuerwehr oder anderen Behörden im Gefahrenfall
- Prüfen und Bearbeiten von Wohnungsmisständen (Wohnungsaufsichtsgesetz)
- Führen von in diesem Zusammenhang stehenden konfliktträchtigen Gesprächen

Prüfen von Anträgen auf, sowie Erstellen von Abgeschlossenheitsbescheinigungen

- Erarbeiten von schriftlichen Aktenauskünften, Durchführen von Beglaubigungen
- Widersprüche, Klage- und Rechtsschutzverfahren
- Abhilfeprüfung von Widersprüchen
- Zuarbeiten zu Klage- und Rechtsschutzverfahren
- Bearbeitung von Anträgen auf Aussetzung der Vollziehung von Bescheiden

Amtshilfe/bauaufsichtliche Bewertung von Vorhaben für andere Behörden

- Erarbeitung bauaufsichtlicher Bewertungen zu Verfahren nach anderen Rechtsvorschriften zulassungsbedürftiger Anlagen für die öffentliche Versorgung mit Elektrizität, Gas, Wasser, Wärme, Entsorgung von Abwässern, Anlagen nach dem Kreislaufwirtschaftsgesetz, Produktsicherheitsrechts oder Bundesimmissionsschutzgesetz
- Ermittlung und Festsetzung von Gebühren und Daten zur Kosten-Leistungs-Rechnung
- Beratung, Führung von Abstimmungsgesprächen, Koordinieren von und zu Anträgen, Verfahrensabläufen, Bauüberwachungen mit Bauherren, Bauausführenden, Behördenmitarbeitern, Rechtsvertretern, Architekten/Ingenieure und Bürgern
- Grundsätzlich schriftliche Aktenführung bei Schriftformerfordernis aller o.g. Aufgaben in Papierform sowie elektronisch-digital
- Anwendung von IT-Fachverfahren sowie Zugriff auf diverse Datenbanken, bspw. ALKIS, Grundbuch, Olmera, im Rahmen der Sachbearbeitung
- Zuarbeit an Vorgesetzte zu besonderen Sachverhalten bspw. Anfragen politischer und anderer Gremien sowie Mitwirkung zu Stellungnahmen zu Entwürfen von Gesetzesänderungen
- Hervorzuhebende Sonderaufgaben:
- Gewähren von Amtshilfe vor Ort auf Grund von Amtshilfeersuchen der Polizei, der Berliner Feuerwehr oder anderen Behörden im Gefahrenfall auch außerhalb der regulären Dienstzeit, ggf. Mitwirkung im Katastrophenschutzstab des Bezirksamtes

Bewertung:

Entgeltgruppe

E 11

Besoldungsgruppe

A 11

2	<p>Formale Anforderungen</p> <p><u>Bei Tarifbeschäftigte (m/w/d):</u> Einschlägige Fachhochschulausbildung der Fachrichtung Architektur, Bauingenieurwesen, Hochbau oder ähnlicher Fachrichtung, sowie sonstige Beschäftigte mit gleichwertigen Fähigkeiten und Erfahrungen</p> <p>wünschenswerte bzw. erforderliche Qualifizierungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bauordnungsrecht • Baunebenrechte • Verwaltungsrecht • Verwaltungsvollstreckung • Gesellschaftsrecht • Bescheidtechnik <p><u>Bei Beamtinnen und Beamten (m/w/d):</u> Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe zwei (ehemals gehobener Dienst) der technischen Dienste des Laufbahnzweiges des bautechnischen Dienstes</p>	<p>Gewichtungen entfallen hier</p>
----------	---	--

3.	Leistungsmerkmale Fachkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1.1	Gründliche und umfassende Fachkenntnisse im Bauordnungsrecht, der Verwaltungsvorschrift Technische Baubestimmungen Berlin sowie der aktuellen Rechtsprechung zum Bauordnungsrecht • Erkennt Querverbindungen zu anderen Fachgebieten	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Gründliche und umfassende Fachkenntnisse der Betriebsverordnung (BetrVO) • Erkennt Querverbindungen zu anderen Fachgebieten	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Gründliche und vielseitige Fachkenntnisse der Baukonstruktionen bspw. Massivbau, Stahlbetonbau, Stahlbau, Holzbau • Erkennt komplexe Baumischkonstruktionen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Gründliche und vielseitige Fachkenntnisse im Bauplanungsrecht und Baunebenrecht bspw. NatSchG, BlmSch, UVPG • Erkennt Querverbindungen zu anderen Fachrechten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	• Gründliche und vielseitige Fachkenntnisse der Gesetze über die berliner Verwaltung bspw. Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG), Gesetz über das Verfahren der Berliner Verwaltung (VwVfG), Verwaltungszustellungsgesetz (vwZG)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.1.6	Gründliche Kenntnisse des Allgemeinen Sicherheits - und Ordnungsgesetzes (ASOG Bln) sowie des Verwaltungsvollstreckungsrechts	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.7	Fachkenntnisse im Kosten- und Gebührenrecht, sowie den Herstellungskosten von baulichen Anlagen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.8	Fähigkeit des Erfassens komplexer Prozesse und deren schriftliche Aufbereitung durch Protokollierung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.9	Gründliche und umfassende Kenntnisse der Spezialfachsoftware eBG, allgemeine Anwendungskenntnisse der gängigen Open-Office-Software, gründliche und vielseitige Kenntnisse mit verschiedenen Datenbanken	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.2	Persönliche Kompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit <p>► <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></p> <ul style="list-style-type: none"> • nimmt große Informationsmengen in kurzer Zeit auf und verarbeitet sie • bewältigt große Arbeitsmengen bei gleichbeliebend guter Qualität • stellt sich veränderten Anforderungen im Aufgabengebiet • zeigt Eigeninitiative in der Bewältigung der Aufgaben 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.2	Organisationsfähigkeit <p>► <i>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • konzentriert sich auf das Wichtige und Wesentliche • entscheidet rechtzeitig, termingerecht und klar • koordiniert eigene Termine und stimmt sich in Terminfragen rechtzeitig ab 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung <p>► <i>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • berücksichtigt die gegebenen Rahmenbedingungen und den Gesamtzusammenhang bei der Erfüllung der Aufgaben • organisiert und bearbeitet Aufgaben nach Kosten Nutzen Gesichtspunkten 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<ul style="list-style-type: none"> kontrolliert die Einhaltung von Planungen und korrigiert Abweichungen 				
3.2.4	<p>Entscheidungsfähigkeit</p> <p>► <i>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ermittelt die zur Entscheidung erforderlichen Informationen trifft auch in schwierigen Situationen klare und zeitnahe Entscheidungen bezieht alle zur Verfügung stehenden Informationen in die Entscheidungsvorbereitung ein 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.1	<p>Kommunikationsfähigkeit</p> <p>► <i>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> äußert sich in Wort und Schrift strukturiert, flüssig, präzise und verständlich gibt Informationen aktuell, umfassend, gezielt und verständlich weiter vermittelt unerfreuliche Entscheidungen nachvollziehbar 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3.2	<p>Kooperationsfähigkeit</p> <p>► <i>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben</i></p> <ul style="list-style-type: none"> nutzt die vielfältigen Potenziale unterschiedlicher Gruppenmitglieder aktiv setzt seine/ihre Fähigkeiten zur Erreichung der Team-/ Gruppenziele ein arbeitet vertrauensvoll und konstruktiv mit anderen zusammen 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3.3	<p>Dienstleistungsorientierung</p> <p>► <i>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> richtet die Leistungserbringung an den Leistungsempfängern/innen aus (im Rahmen des gesetzlichen Auftrags und der gebotenen Wirtschaftlichkeit) erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar berät sachlich (zu Alternativen, Nutzen, Risiken, Folgen) und bietet geeignete Dienstleistung an 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3.4	<p>Diversity-Kompetenz</p> <p>► <i>Fähigkeit, Gemeinsamkeiten und Unterschiede von Menschen (u.a. hinsichtlich Lebensalter, Geschlecht, Behinderung, Migrationsgeschichte, Religion, sexueller und ge-</i></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

	<p><i>schlechtlicher Identität, chronischer Krankheit, sozialem Status, Sprache) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen, bestehende Barrieren abzubauen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • reflektiert das eigene und das fremde Verhalten und leitet daraus Verbesserungen für den Umgang mit Menschen aus anderen Kulturen ab • schafft die erforderlichen Rahmenbedingungen zur Integration Schwerbehinderter u. Gleichgestellter 			
3.3.5	<p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p> <p>► <i>Fähigkeit, gemäß § 3 Absatz 4 PartMicG</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 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> <ul style="list-style-type: none"> • weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an • lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden • berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>