

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 <ul style="list-style-type: none">▪ 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 (Bauherrn, Bauleiter, Entwurfsverfasser, Unternehmer, andere Behörden)
- Überwachung der Bauvorhaben während der Baudurchführung
- Überwachung der Verkehrssicherheit auf Baugrundstücken
- Kontrolle des Verbots unrechtmäßig gekennzeichnete 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, Verkehrs- 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, Verkehrs- 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 Verwaltungszwangmaßnahmen bspw. Verfügen der Einstellung von Arbeiten (Baustopp), Nutzungsuntersagungen, Durchführung von Ersatzvorhaben
- 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 Tarifbeschäftigten (m/w/d):</u> Einschlägige Fachhochschulausbildung der Fachrichtung Architektur, Bauingenieurwesen, Hochbau oder ähnlicher Fachrichtung, sowie sonstige Beschäftigte mit gleichwertigen Fähigkeiten und Erfahrungen wünschenswerte bzw. erforderliche Qualifizierungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bauordnungsrecht • Baunebenrechte • Verwaltungsrecht • Verwaltungsvollstreckung • Gesellschaftsrecht • Bescheidtechnik <p>Verhandlungssichere Kenntnisse der deutschen Sprache entsprechend der Stufe C1 des GER (Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen) erforderlich</p> <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>
----------	---

Gewichtungen
entfallen hier

3.	Leistungsmerkmale	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1	Fachkompetenzen				
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, BImSch, UVPG <ul style="list-style-type: none"> • Erkennt Querverbindungen zu anderen Fachrechten 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	<ul style="list-style-type: none"> • 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 Ordnungsge- setz (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 Herstel- lungskosten 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 Auf- bereitung 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-Soft- ware, gründliche und vielseitige Kenntnisse mit verschiedenen Daten- banken	<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 ► <i>Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen engagiert zu arbeiten, den Hand- lungsrahmen 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"/>
	<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 				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • konzentriert sich auf das Wichtige und Wesentliche • entscheidet rechtzeitig, termingerecht und klar 				

	<ul style="list-style-type: none"> • koordiniert eigene Termine und stimmt sich in Terminfragen rechtzeitig ab 				
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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • berücksichtigt die gegebenen Rahmenbedingungen und den Gesamtzusammenhang bei der Erfüllung der Aufgaben 				
	<ul style="list-style-type: none"> • organisiert und bearbeitet Aufgaben nach Kosten Nutzen Gesichtspunkten 				
	<ul style="list-style-type: none"> • kontrolliert die Einhaltung von Planungen und korrigiert Abweichungen 				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • ermittelt die zur Entscheidung erforderlichen Informationen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • trifft auch in schwierigen Situationen klare und zeitnahe Entscheidungen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • bezieht alle zur Verfügung stehenden Informationen in die Entscheidungsvorbereitung ein 				

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • äußert sich in Wort und Schrift strukturiert, flüssig, präzise und verständlich 				
	<ul style="list-style-type: none"> • gibt Informationen aktuell, umfassend, gezielt und verständlich weiter 				
	<ul style="list-style-type: none"> • vermittelt unerfreuliche Entscheidungen nachvollziehbar 				
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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • nutzt die vielfältigen Potenziale unterschiedlicher Gruppenmitglieder aktiv 				
	<ul style="list-style-type: none"> • setzt seine/ihre Fähigkeiten zur Erreichung der Team-/ Gruppenziele ein 				
	<ul style="list-style-type: none"> • arbeitet vertrauensvoll und konstruktiv mit anderen zusammen 				
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"/>

	<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 				
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 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></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 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.3.5	<p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p> <p>► <i>Fähigkeit, gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <i>bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,</i> <i>die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</i> <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"/>	<input checked="" type="checkbox"/>