



Anforderungsprofil

Stand: 9. Januar 2026

Ersteller/in: Herr Holtz

(BearbeiterZ): UmNat U

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Dienststelle

Bezirksamt Lichtenberg von Berlin

Abt. öffentliche Ordnung, Umwelt und Verkehr
Umwelt- und Naturschutzamt

Sachbearbeitung - Technische Sachbearbeitung im integrativen Umweltschutz mit dem Schwerpunkt Immissionsschutz

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

Wahrnehmung von Fachaufgaben zur Erfüllung der quantitativ und qualitativ steigenden Anforderungen an die Einhaltung rechtlicher Anforderungen an den Immissionsschutz im Zusammenhang mit der wachsenden Stadt Berlin.

Selbständige ingenieur-technische Bearbeitung von Vorgängen des Rechtsbereiches Immissionsschutz insbesondere:

- Erarbeitung von Stellungnahmen zu Ersuchen von Ämtern und Behörden im Rahmen von Planungs- und Genehmigungsverfahren, insbesondere in Bebauungsplanverfahren, Vorhaben- und Erschließungsplänen, Städtebau
- Fachliche Erst- und Folgeberatung von Bauherren, Architekten, Fachämtern und Bürgern
- Erstellung und Auswertung von Schallimmissionsprognosen
- Durchführung, Auswertung und Bewertung von Schallpegelmessungen,
- Mitarbeit bei der Planung und Durchführung von Projekten
- Koordinierung und Wahrnehmung von Arbeitskontakten mit anderen Ämtern und Behörden
- Ortsbesichtigungen

Besonderheiten:

- Außendienst auch außerhalb der regulären Dienstzeiten

Führungsebene (lt. Rdschr. SenFin IV Nr. 27/20019): Wählen Sie ein Element aus.

Unterstellte Mitarbeitende: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Stellenzeichen: UmNat U 110

Bewertung des Aufgabengebietes: E 11 Teil II Abschnitt 22.1 TVL

Text GVPL:

- Bearbeitung von Stellungnahmeersuchen zu Bebauungsplänen, Vorhaben- und Erschließungsplänen, Städtebaulichen Verträgen u.a. für den Bereich Immissionsschutz



- Durchführung von orientierenden Schallpegelmessungen und Auswertung der Ergebnisse
- Erstellung und Auswertung von Schallimmissionsprognosen
- Bewertung schalltechnischer Gutachten zu Planungsvorhaben des Städtebaus bei heranrückender Wohnbebauung
- Bewertung von Berichten zu Umweltverträglichkeitsprüfungen
- Klärung von Sachfragen im Zusammenhang mit Emissionskontingenten
- Erteilung von Auskünften zu immissionsschutzrechtlichen Fragestellungen

2. Formale Anforderungen

☐ Beamtinnen/Beamte:

- ☐ Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das
der
in der Laufbahnfachrichtung ,‘

☒ Tarifbeschäftigte :

- ☒ abgeschlossene (Fach-)Hochschulbildung (z.B. Bachelor, Fachhochschul-Diplom) der Fachrichtung Technischer Umweltschutz, Umwelttechnik, Umweltschutztechnik, Umweltingenieurwesen Schwerpunkt Immissionsschutz; Physik oder vergleichbare Studiengänge mit den Schwerpunkten Ökologie und Entsorgung

☐

☐

Für beide Beschäftigtengruppen gilt:

- ☒ Einschlägige Erfahrungen und nachweislich angeeignete Fähigkeiten im Aufgabengebiet Lärmschutz
- ☒ Verständnis über technische Anlagen



3.	Leistungsmerkmale				
3.1	Fachkompetenzen Welche Kenntnisse sind für den Aufgabenbereich erforderlich (Anzahl und Tiefe)?	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1.1	Umfassende Kenntnisse und Erfahrungen BlmSchG; TA_Lärm, LImSchG; Verordnungen Richtlinien Schallschutz im Städtebau / Hochbau BauGB; BauO; Planungsrecht	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none">kennt sich in verschiedenen Rechts- und Fachgebieten sicher aussetzt Kenntnisse und Erfahrungen zielgerichtet im Arbeitsprozess einüberprüft, festigt und erweitert das Wissen selbstständighält Wissen auf dem aktuellen Stand				
3.1.2	praktische Kenntnisse und Fähigkeiten	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none">Grundlagen der LärmmesstechnikErfahrungen zur Durchführung von Messungen und Auswerten der MessberichteBewertung der Gutachten und Prognosen				

3.2	Persönliche Kompetenzen ► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit ► 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"/>
	<ul style="list-style-type: none"> erfasst komplexe Sachverhalte schnell, differenziert und kann sie in einen Gesamtzusammenhang stellen ist in der Lage, kreativ, systematisch, vernetzt und prozessorientiert zu denken/handeln identifiziert sich mit der Arbeit, arbeitet engagiert und mit Freude 				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> arbeitet zügig, hält Termine und Absprachen / Vorgaben ein ist in der Lage, vorausschauend und realistisch zu planen, zu denken und die entsprechenden Maßnahmen zu treffen geht bei der Analyse von Problemen /Ursachen systematisch und strukturiert vor und entwickelt neue Lösungsalternativen 				



3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen. • vertritt gesetzte Vorgaben und eigene Vorstellungen überzeugend und nachvollziehbar • koordiniert und strukturiert Arbeitsprozesse ergebnis- und zielorientiert • •	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen. • trifft klare und rechtzeitige Entscheidungen mit sachlicher Begründung und übernimmt Verantwortung dafür • • •	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.5	Wirtschaftliches Handeln ► Fähigkeit, mit Arbeitskraft und -mitteln sowie Kosten und Zeit ökonomisch umzugehen • Richtet Arbeitsorganisation auf Ziele aus • Geht ökonomisch mit Ressourcen um	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.6	Belastbarkeit ► Fähigkeit auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren • behält den Überblick • Übernimmt bereitwillig zusätzliche Aufgaben • Stellt sich schnell auf neue Situationen ein	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.7	Selbstständigkeit ► Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen • Übernimmt Verantwortung für eigenes Handeln • Beschafft sich alle notwendigen Informationen • Übernimmt Verantwortung für das Ergebnis	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3.1	Medienkompetenz ► Fähigkeit, Medien zu handhaben, sich neue Qualifikationen aneignen zu können, sich in der Medienwelt zurecht zu finden, Medieninhalte aufzunehmen, zu verarbeiten, zu verstehen und gestalterisch in den Medienprozess einzugreifen • Ist vertraut mit Standardsoftware (Word, Outlook, Excel) • Kann mit elektronischer Vielfalt umgehen • Nutzt selbständig neue Lernformen (E-learning)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



3.3	Sozialkompetenzen ► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.2	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • beherrscht Verfahren bzw. Techniken, Beratungen und Verhandlungen zu führen • ist in der Lage, situations- und personenbezogen zu argumentieren • hört aufmerksam zu, lässt andere ausreden • Arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen 				
3.3.3	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragbare Lösungen anzustreben	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • spricht Konflikte offen und sachlich an • arbeitet partnerschaftlich und auf Augenhöhe mit Anderen, unabhängig von der Hierarchieebene • • 				
3.3.4	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • berät Kundinnen und Kunden bedarfsgerecht • versteht sich als Dienstleister:in für den internen und externen Kunden • verhält sich im Kundenkontakt freundlich und aufgeschlossen 				
3.3.5	Diversity-Kompetenz ► 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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt) • zeigt Einfühlungsvermögen für die Empfindungen und Bedürfnisse anderer Menschen • • 				



3.3.6	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► umfasst gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG die Fähigkeit, bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können, die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln. • 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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3.7	Konfliktfähigkeit ► Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben • Spricht Konflikte offen an • Setzt sich mit sachlicher Kritik anderer positiv auseinander • Strebt Konfliktlösungen an	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3.8	interkulturelle Kompetenz ► Fähigkeit, Interkulturalität als Organisationsziel zu begreifen, Umgang mit Vielfalt und unterschiedlichen Prägungen • Kann mit Menschen anderer Kulturkreise erfolgreich kommunizieren • Verfügt über Kompetenzen im Umgang mit der Einwanderungsgesellschaft	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>