

ANFORDERUNGSPROFIL



Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stand: Juli 2026

erstellt von: Herr Bock

Stellenzeichen: BWA L

Stellentitel/Funktion:
Technische Sachbearbeitung - Allgemeine Bauaufsicht Hochbau
Dienststelle:
Bezirksamt Reinickendorf von Berlin
Abteilung Stadtentwicklung - Stadtentwicklungsamt
Fachbereich Bau- und Wohnungsaufsicht

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

- Bearbeitung aller Anträge auf Erteilung von Baugenehmigungen und Genehmigungsfreistellungen einschließlich Prüfung von Brandschutzkonzepten und Bearbeitung von Ausnahmen, Abweichungen und Befreiungen.
- Bearbeitung von Beschwerden und baurechtswidrigen Zuständen: Verfassen von Anhörungen und Anordnungen.
- Durchführung von Besichtigungen und Baukontrollen.
- Abhelfen von Widersprüchen.
- Amtshilfe und Stellungnahmen für andere Dienststellen und Behörden.
- Baurechtliche Beratung von Antragsteller/innen, Architekt/innen, Ingenieur/innen und interessierten Bürger/innen.
- Sonderaufgaben nach Weisung, wie die Bereitschaft zur Administration des Fachverfahrens eBG.
- Rufbereitschaft außerhalb der regulären Dienstzeiten zur Sicherstellung der Gefahrenabwehr im Zuständigkeitsbereich

Hervorzuhebende Sonderaufgaben:

./.

Bewertung	
Entgeltgruppe: E 11	Besoldungsgruppe: A11
Gutachten vom: 31.08.2015	Gutachten vom 10.06.2015

2	Formale Anforderungen	Gewichtungen entfallen hier
---	-----------------------	--------------------------------

Für Beamtinnen/Beamte (m/w/d):

Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 (ehemals gehobener Dienst) der Laufbahnfachrichtung Technische Dienste, Laufbahnzweig bautechnische Dienste.

Für Tarifbeschäftigte (m/w/d):

Ein abgeschlossenes Studium (mind. Diplom / Diplom (FH) / Bachelor / Master) in den Fachrichtungen Bauingenieurwesen oder Architektur

3. 3.1	Leistungsmerkmale Fachkompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.1.1	Vertiefte Erfahrungen in der Anwendung der Bauordnung für Berlin (u. a. BauO Bln, BauVerfV, BauPrüfVO, Musterverordnungen, Industrieaurichtlinie, Technische Baustimmungen usw.)	☒	☐	☐	☐
3.1.2	Sehr gute Kenntnisse im Planungsrecht (BauGB, BauNVO, FNPl und BNPl)	☐	☒	☐	☐
3.1.3	Sehr gute Kenntnisse im Verwaltungsrecht (ASOG, BauGebO, VwVfG, VwVG, VwGO)	☐	☒	☐	☐
3.1.4	Gute Kenntnisse im Baunebenrecht (Denkmalrecht, Immissionsrecht, Naturschutzrecht, Wasserrecht, Luftrecht)	☐	☐	☒	☐
3.1.5	Vertiefte Anwenderkenntnisse in der Informationstechnik (eBG, MS-Office)	☒	☐	☐	☐
3.1.6	Gute Anwenderkenntnisse in der Informationstechnik (ALKIS, FIS-Broker usw.)	☒	☐	☐	☐

	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.2	Persönliche Kompetenzen				
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.	☐	☒	☐	☐
	• hält Leistungsniveau auch unter Druck über eine längere Zeit aufrecht				
	• setzt (auch) unter Zeitdruck ergebnisorientierte Prioritäten				
	• ruft Fachwissen nach dem neuesten Stand ab				
3.2.2	Organisationsfähigkeit				
	► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren	☒	☐	☐	☐
	• entscheidet rechtzeitig, termingerecht und klar				
	• koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit-, und personengerecht				
	• steuert, unterstützt und überprüft den Zielerreichungsprozess vorausschauend				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung				
	► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen	☐	☒	☐	☐
	• geht bei Aufgabenerledigung zielgerichtet vor				
	• nutzt vorhandene Informationen, Vergleichsdaten, Kontakte und Fachwissen				
	• richtet Entscheidungen auf definierte Ziele aus				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit				
	► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen	☒	☐	☐	☐
	• entscheidet zeitnah und nachvollziehbar und übernimmt für die eigenen Entscheidungen Verantwortung				
	• erkennt Entscheidungsbedarfe und greift sie auf				
	• hält Vereinbarungen ein				
3.2.5	Selbstständigkeit				
	► Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen.	☐	☒	☐	☐
	• arbeitet selbständig mit wenig Anleitungsaufwand				
	• erledigt und löst Aufgaben und Fragestellungen in Eigeninitiative				
	• beschafft sich selbständig alle notwendigen und verfügbaren Informationen für Entscheidungen				
3.2.6	Ausdrucksweise				
	► Fähigkeit, sich schriftlich und mündlich differenziert verständlich zu machen.	☐	☒	☐	☐
	• stellt Gedanken mündlich, präzise und flüssig dar				
	• formuliert schriftliche Sachverhalte übersichtlich und eindeutig				
	• drückt sich verständlich aus (Satzbau)				

	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit	☐	☒	☐	☐
	► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen • argumentiert verständlich, gliedert klar, bleibt beim Thema, beschränkt sich auf das Wesentliche • äußert sich in Wort und Schrift strukturiert, flüssig und verständlich • fragt nach anderen Meinungen und würdigt sie				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit	☐	☒	☐	☐
	► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben • arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen • verhält sich kollegial und hilfsbereit • akzeptiert Teamregeln und verhält sich entsprechend				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung	☐	☒	☐	☐
	► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen • prüft und hinterfragt Anliegen der Kundschaft (Fragen, Hinweise, Beschwerden) • äußert sich verständlich und adressatenbezogen • erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar				
3.3.4	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. • geht mit Konflikten und Missverständnissen, die in unterschiedlichen Geschlechterrollen begründet sind, konstruktiv um • prüft Maßnahmen vorausschauend dahingehend, wie sie sich auf die Lebensrealitäten gesellschaftlicher Gruppen auswirken • vermeidet Generalisierungen und Stereotype				

	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
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, 2. die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden 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				
	• agiert in kulturellen Begegnungen offen, flexibel und mit Einfühlungsvermögen				
	• erkennt vorhandene und potenzielle Diskriminierungsstrukturen und wirkt ihnen entgegen (um Dopplung zu vermeiden, bitte nur auswählen, wenn nicht bei Diversitykompetenz verwendet)				