

## Stellenausschreibung

- Behörde:** **Bezirksamt Mitte von Berlin**  
Amt/OE: Stadtentwicklungsamt
- Bezeichnung:** Technische/r Tarifbeschäftigte/r (m/w/d)  BesGr.  
 Entgeltgruppe 12 TV-L  
(Fgr.2) Teil II, Abs. 22.1.
- Aufgabe/Funktion:** Technische Sachbearbeitung städtebauliche Projekte und Planungsdurchführung im Fachbereich Stadtplanung (m/w/d)  
mit 100 % der regelmäßigen Arbeitszeit  
 Familienfreundliche Arbeitszeiten und Rahmenbedingungen werden in dienstlich vertretbarem Umfang ermöglicht.
- Besetzbar:** ab sofort  unbefristet  
 befristet bis
- Einsatzort (Adresse):** Rathaus Wedding, Müllerstraße 146, 13353 Berlin
- Kennzahl:** **94/2025**

### Arbeitsgebiet:

#### städtebauliche Projekte

Eigenständige städtebauliche und rechtliche Beratung und Bewertung besonders schwieriger städtebaulicher Projekte; Steuerung und Koordination schwieriger Vorhaben, einschließlich Entwicklung methodischer und strategischer Vorgehensweisen (Projektsteuerung); Betreuung von Investoren, Architekten und anderen Verfahrensbeteiligten auf Bezirks- und Landesebene, Steuerung und Moderation im Rahmen unterschiedlicher Abstimmungsformate (Prozesssteuerung); Erarbeitung und Durchsetzung eigener - im Bezirk abgestimmter - städtebaulicher, architektonischer und strategischer Haltungen und Strategien in Bezug auf städtebauliche Vorhaben (Problemlösungsstrategien); Vorbereitung, Betreuung und Durchführung von städtebaulichen Workshop- und Moderationsverfahren; selbständige Ausübung von Tätigkeiten als Sachverständige\*r oder als Mitglied von Auswahlgremien in Gutachterinnenverfahren, Workshops und Wettbewerben

#### Rechtsverordnungen

Analyse und Erkennen der städtebaulichen und rechtlichen Voraussetzungen für mögliche Satzungsgebiete gem. § 172 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 BauGB; Erarbeitung von städtebaulichen Rechtsverordnungen gem. § 172 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 BauGB, Vorbereitung und Durchführung von Ausschreibungen und Beauftragung von externen Dienstleistern wie Planungs- bzw. Gutachterbüros, Vorbereitung von Ausschreibungstexten und Leistungsverzeichnissen

#### Planungsdurchführung

Planungsrechtliche Prüfung von Vorhaben gemäß §§ 29 bis 38 BauGB sowie in Gebieten nach § 172 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 BauGB, einschließlich Beratung sowie Erarbeitung von Stellungnahmen und Bescheiden zu besonders schwierigen Vorhaben, einschließlich Abstimmung mit anderen bezirklichen Stellen und Behörden des Landes Berlin; Mitwirkung an Widerspruchsverfahren und Erarbeitung von umfassenden Stellungnahmen zu Klageverfahren; planungsrechtliche Prüfung und Beratung bei Grundstücksteilungen, Vorkaufsrechten, etc.

#### sonstige Aufgaben

Mitwirkung an Abstimmungsprozessen politischer Gremien sowie Präsentation von Arbeitsergebnissen vor politischen und zivilen Gremien, Bearbeitung von Drucksachen und Anfragen aus dem Abgeordnetenhaus, dem Bezirksamt und der Bezirksverordnetenversammlung sowie sonstiger politischer Gremien; Mitarbeit an der Bauleitplanung, informellen Planungen, Entwicklungskonzepten und vorbereitenden Untersuchungen sowie an städtebaulichen Verträgen; Öffentlichkeitsarbeit

### Anforderungen:

Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):

Abschluss des Hochschulstudiums (Diplom-Ingenieur/in bzw. Bachelor) der technischen Fachrichtungen Stadt- und Regionalplanung, Raumplanung mit Schwerpunkten Städtebau oder Stadtplanung, Urbanistik oder Architektur  
sowie verhandlungssichere Kenntnisse der deutschen Sprache entsprechend der Stufe C1 des gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen

Das als Anlage beigefügte bzw. auf „<https://www.berlin.de/ba-mitte/karriere/stellenangebote>“ abrufbare **Anforderungsprofil** ist Bestandteil der Stellenausschreibung. Das Anforderungsprofil gibt detailliert wieder, welche Kompetenzen die Stelle erfordert und ist Grundlage für die Auswahlentscheidung.

Frauen werden bei gleichwertiger Qualifikation (Eignung, Befähigung und fachliche Leistung) bevorzugt berücksichtigt.  
Schwerbehinderte Menschen oder diesen gleichgestellte behinderte Menschen werden bei gleichwertiger Qualifikation (Eignung, Befähigung und fachliche Leistung) bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Wenn Sie gegenwärtig schon beim Land Berlin tätig sind, erklären Sie bitte Ihr Einverständnis zur Führung des bewerbungsrelevanten Schriftverkehrs über die Dienstpost des Landes Berlin unter Angabe des eigenen Stellenzeichens.

**Sofern Sie bereits im öffentlichen Dienst beschäftigt sind, muss für das Auswahlverfahren eine aktuelle dienstliche Beurteilung vorliegen. Bitte veranlassen Sie, dass in Ihrer Personalakte eine entsprechende dienstliche Beurteilung enthalten ist. Zudem werden Sie gebeten, in Ihrer Bewerbung Ihr Einverständnis zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte – auch durch die Beschäftigtenvertretungen – zu erklären.**

**Falls Sie nicht im öffentlichen Dienst tätig sind, fügen Sie ihrer Bewerbung bitte ein aktuelles qualifiziertes Arbeitszeugnis bei.**

Die Übersendung eines (Pass-)Fotos ist nicht erforderlich.

Bei Interesse bewerben Sie sich bitte **innerhalb von vier Wochen nach Veröffentlichung** vorzugsweise online über das Karriereportal, der zentralen Bewerbungsplattform der Berliner Verwaltung, unter der folgenden Internetadresse:

**<https://www.karriereportal-stellen.berlin.de/Technische-Sachbearbeitung-staedtebauliche-Projekte-und-PI-de-j57170.html>**

Sollte Ihnen dies ausnahmsweise nicht möglich sein, senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen direkt an das Bezirksamt Mitte von Berlin (Kontaktdaten s. <http://www.berlin.de/ba-mitte>).

Im Auftrag

L a n d o w s k i

<b>Anforderungsprofil</b>	Stand: Jul 2024
	Ersteller/in: Stadt 1, Stadt VerFin 1/100

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

<p>Stellentitel / Funktion:</p> <p>techn. Sachbearbeitung städtebauliche Projekte und Planungsdurchführung (m/w/d)</p>
<p>Dienststelle:</p> <p><b>Bezirksamt Mitte von Berlin</b></p> <p>Geschäftsbereich Stadtentwicklung und Facility Management</p> <p>Stadtentwicklungsamt</p>

<b>1</b>	<p><b>Beschreibung des Arbeitsgebietes</b></p> <p><b><u>städtebauliche Projekte</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>eigenständige städtebauliche und rechtliche Beratung und Bewertung besonders schwieriger städtebaulicher Projekte</li> <li>Steuerung und Koordination schwieriger Vorhaben, einschließlich Entwicklung methodischer und strategischer Vorgehensweisen (Projektsteuerung)</li> <li>Betreuung von Investoren, Architekten und anderen Verfahrensbeteiligten auf Bezirks- und Landesebene, Steuerung und Moderation im Rahmen unterschiedlicher Abstimmungsformate (Prozesssteuerung)</li> <li>Erarbeitung und Durchsetzung eigener - im Bezirk abgestimmter- städtebaulicher, architektonischer und strategischer Haltungen und Strategien in Bezug auf städtebauliche Vorhaben (Problemlösungsstrategien)</li> <li>Vorbereitung, Betreuung und Durchführung von städtebaulichen Workshop- und Moderationsverfahren</li> <li>selbständige Ausübung von Tätigkeiten als Sachverständige*r oder als Mitglied von Auswahlgremien in Gutachterinnenverfahren, Workshops und Wettbewerben</li> </ul> <p><b><u>Rechtsverordnungen</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Analyse und Erkennen der städtebaulichen und rechtlichen Voraussetzungen für mögliche Satzungsgebiete gem. § 172 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 BauGB</li> <li>Erarbeitung von städtebaulichen Rechtsverordnungen gem. § 172 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 BauGB, Vorbereitung und Durchführung von Ausschreibungen und Beauftragung von externen Dienstleistern wie Planungs- bzw. Gutachterbüros, Vorbereitung von Ausschreibungstexten und Leistungsverzeichnissen</li> </ul> <p><b><u>Planungsdurchführung</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>planungsrechtliche Prüfung von Vorhaben gemäß §§ 29 bis 38 BauGB sowie in Gebieten nach § 172 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 BauGB, einschließlich Beratung sowie Erarbeitung von Stellungnahmen und Bescheiden zu besonders schwierigen Vorhaben, einschließlich Abstimmung mit anderen bezirklichen Stellen und Behörden des Landes Berlin</li> <li>Mitwirkung an Widerspruchsverfahren und Erarbeitung von umfassenden Stellungnahmen zu Klageverfahren</li> <li>planungsrechtliche Prüfung und Beratung bei Grundstücksteilungen, Vorkaufsrechten, etc</li> </ul> <p><b><u>sonstige Aufgaben</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mitwirkung an Abstimmungsprozessen politischer Gremien sowie Präsentation von Arbeitsergebnissen vor politischen und zivilen Gremien, Bearbeitung von Drucksachen und Anfragen aus dem Abgeordnetenhaus, dem Bezirksamt und der Bezirksverordnetenversammlung sowie sonstiger politischer Gremien</li> <li>Mitarbeit an der Bauleitplanung, informellen Planungen, Entwicklungskonzepten und vorbereitenden Untersuchungen sowie an städtebaulichen Verträgen</li> <li>Öffentlichkeitsarbeit</li> </ul> <p><b>Bewertung:</b></p> <p>Ergeltgruppe                      E12                      Besoldungsgruppe</p>
----------	---

<b>2</b>	<p><b>Formale Anforderungen</b></p> <p>Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):</p> <p>Abschluss eines (Fach-) Hochschulstudiums der Studienfachrichtungen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stadt- und Regionalplanung,</li> <li>• Stadtplanung,</li> <li>• Raumplanung mit den Schwerpunkten Städtebau oder Stadtplanung,</li> <li>• Urbanistik,</li> <li>• Architektur</li> </ul> <p>sowie</p> <p>verhandlungssichere Kenntnisse der deutschen Sprache entsprechend der Stufe C1 des gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen</p>
----------	---

Gewichtungen  
entfallen hier

<b>3.</b> <b>3.1</b>	<b>Leistungsmerkmale</b> <b>Fachkompetenzen</b>	<b>Gewichtungen *</b>			
		4	3	2	1
3.1.1	<b>Digitale Kompetenzen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kann mit den jeweils einzusetzenden Standard-Software-Produkten umgehen</li> <li>• kann Inhalte in verschiedenen Formaten bearbeiten, zusammenführen, präsentieren und veröffentlichen oder teilen</li> <li>• kann digitale Kommunikationsmöglichkeiten und Werkzeuge zielgerichtet und situationsgerecht auswählen</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	<b>allgemeine Fach- und Rechtskenntnisse</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grundkenntnisse des Haushalts- und Vergaberechts</li> <li>• Grundkenntnisse des allgemeinen Verwaltungsrechts</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	<b>spezielle Fach- und Rechtskenntnisse</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Umfassende Kenntnisse der Vorschriften zur baulichen und sonstigen Nutzung, insbesondere der §§ 29 bis 38 BauGB</li> <li>• Umfassende Kenntnisse der Regelungen zu Rechtsverordnungen nach § 172 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 BauGB</li> <li>• Grundkenntnisse des (sonstigen) allgemeinen Städtebaurechts</li> <li>• Grundkenntnisse des Landesbauordnungsrechts</li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	<b>besondere Verwaltungskennnisse</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ausgewählte Kenntnisse über Aufbau, Zuständigkeiten und Arbeitsabläufen der Berliner Verwaltung und des Bezirksamts Mitte sowie der politischen Gremien des Bezirksamtes (Rechnungshof, RdB, BA, BVV, Ausschüsse etc.)</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	<b>sonstige Kenntnisse</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• umfassende Kenntnisse im Projektmanagement</li> </ul>	<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	<b>Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</b> ► <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>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• arbeitet auch unter Belastung präzise und effizient				
	• setzt (auch) unter Zeitdruck ergebnisorientierte Prioritäten				
	• arbeitet ohne nennenswerte Fehler und Leistungsschwankungen				
3.2.2	<b>Organisationsfähigkeit</b> ► <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"/>
	• richtet die Arbeitsorganisation auf die zu erreichenden Ziele aus				
	• kontrolliert die Ziel- und Zeiteinhaltung				
	• ordnet Informationen schnell und sinnvoll				
3.2.3	<b>Ziel- und Ergebnisorientierung</b> ► <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"/>
	• geht bei Aufgabenerledigung zielgerichtet vor				
	• berücksichtigt fach- und ressortübergreifende Belange				
	• behält Zielsetzung im Auge, führt darauf zurück				
3.2.4	<b>Entscheidungsfähigkeit</b> ► <i>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• erkennt Schnittstellen und Einflussfaktoren				
	• bezieht alle zur Verfügung stehenden und erforderlichen Informationen in die Entscheidungsvorbereitung ein				
	• führt Entscheidungsprozesse herbei				
3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.1	<b>Kommunikationsfähigkeit</b> ► <i>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• argumentiert und handelt situations- und personenbezogen				
	• hinterfragt unkonkrete Äußerungen				
	• drückt sich schriftlich und mündlich klar und verständlich aus				

3.3.2	<b>Kooperationsfähigkeit</b> ► <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"/>
	• erkennt frühzeitig Konfliktpotential				
	• arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen				
	• ist vertrauenswürdig				
3.3.3	<b>Dienstleistungsorientierung</b> ► <i>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• informiert periodisch bzw. vereinbarungsgemäß über Sachstände und Ergebnisse				
	• prüft und hinterfragt Anliegen der Kundschaft (Fragen, Hinweise, Beschwerden)				
	• bringt das eigene Fachwissen zweck- und sachdienlich und zum geeigneten Zeitpunkt ein				
3.3.4	<b>Diversity-Kompetenz</b> ► ► <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>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• prüft Maßnahmen vorausschauend dahingehend, wie sie sich auf die Lebensrealitäten gesellschaftlicher Gruppen auswirken				
	• zeigt Einfühlungsvermögen für die Empfindungen und Bedürfnisse anderer				
	• erkennt vorhandene und potenzielle Diskriminierungsstrukturen und wirkt ihnen entgegen				
3.3.5	<b>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</b> ► <i>Fähigkeit, gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</i> 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>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• pflegt einen offenen, respektvollen und achtsamen Umgang gegenüber Menschen mit Migrationsgeschichte				
	• berücksichtigt die Belange der Migrationsgesellschaft und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus				
	• lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden				