

Dienststelle: <b>Bezirksamt Pankow von Berlin</b> <b>Abt. Ordnung und Öffentlicher Raum</b>	
<b>Anforderungsprofil</b>	Stand: 27.07.2022 Ersteller/in: Herr Johnke (SGA AL)

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils

**Anforderungsprofil**  
*(Beschreibung der Stellenanforderungen)*  
**für**  
**Fußverkehrsplaner\*innen**

---

Bezeichnung der Aufgabe/Funktion

<b>Bewertung der Stelle:</b>	E 11 TV-L
<b>vorgesetzte Führungskraft:</b>	Leitung AG: Planung, Entwurf und Projektsteuerung Straßen
<b>Anzahl der unterstellten Beschäftigten:</b>	Keine

<b>1.</b>	<p><b>Beschreibung des Arbeitsgebietes:</b> <b>Straßenbaumangement mit Schwerpunkt Fußverkehrsanlagen und Infrastrukturmaßnahmen zur Förderung des Fußverkehrs</b></p> <p><b>a) Vorbereitung und Erarbeitung von Fußverkehrskonzepten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bearbeitung von großen und schwierigen Straßenbauvorhaben, insbesondere von Fußverkehrsanlagen und Infrastrukturmaßnahmen zur Förderung des Fußverkehrs; Aufstellung der Bauplanungs- und Ausschreibungsunterlagen.</li> <li>• Stellungnahmen zu Fragen der Straßen- und Verkehrsplanung im Rahmen der Zuständigkeit des Fachbereichs Straßen z.B. in Planfeststellungsverfahren.</li> <li>• Mitwirkung bei der Aufstellung von Bebauungsplänen und Erschließungsverträgen.</li> <li>• Klärung der Finanzierung einmaliger Straßenbaumaßnahmen und ggf. Akquirierung entsprechender Fördermittel.</li> <li>• Finanzierungsbeantragung und Bewirtschaftung von Planungs- und Baumaßnahmen mit Fördermitteln; Prüfung der Inanspruchnahme von Förderprogrammen, welche Baumaßnahmen betreffen; Haushaltsführung mit Eigenmitteln und auch auftragsweise Bewirt-</li> </ul>
-----------	---

schaftung; Schaffung von Voraussetzungen von Finanzierungsmöglichkeiten und Abwicklung von Baumaßnahmen insbesondere mit Fördermitteln.

- Anmeldung einmaliger Straßenbaumaßnahmen im Bezirk für die Investitionsplanung und Nutzung diverser landes-, bundes- und EU-weite Investitions- bzw. Förderprogramme.
- Prüfung von Entwurfszeichnungen, Bauplanungsunterlagen, Bauausführungs- und Ausschreibungsunterlagen, auch von Dritten. Kontrolle des wechselnden Bieterkreises bei den Firmenvorschlägen für Ausschreibungen.
- Führung wichtiger Verhandlungen mit Baufirmen und Dritten im Rahmen der Vorbereitung, Durchführung und Abrechnung von einmaligen Straßenbaumaßnahmen.
- Prüfung notwendiger Zustimmungen und Genehmigungen.
- Erstellen entsprechender Vorlagen und Einholung der erforderlichen Zustimmungen und Genehmigungen; Dokumentation des Prüfergebnisses (auch bei Feststellung der Genehmigungsfreiheit).
- Benachrichtigung und Beteiligung anderer Stellen wie Stadtplanung, SenUMVK und sonstige Träger öffentlicher Belange.
- Anberaumung von Koordinationsgesprächen für den geordneten Ablauf der Bauvorhaben.
- Terminplanung des Projektablaufes (Beginn der Baumaßnahme, Ausschreibung, Freimachung etc.).
- Festlegung des Zeitpunktes der Leistungsvergabe, Lieferungen unter Berücksichtigung des Zeitbedarfes von Vorläufen, Produktionszeiten, Lieferfristen.
- Einschätzung der Dauer des Projektes unter Berücksichtigung der Witterungsabhängigkeiten sowie Terminplanung für die Fertigstellung.
- Stellungnahmen gegenüber Dritten, anderen Behörden und Trägern öffentlicher Belange zu Terminfragen des Bauvorhabens, insbesondere Konzeptentwürfe für Vorgesetzte zu Anfragen des Abgeordnetenhauses, der Fachausschüsse und anderer politischer Gremien.
- Zweck der Terminplanung ist die Optimierung der zeitlichen Abfolge sich überschneidender bzw. parallellaufender Arbeitsgänge mit dem Ziel der termingerechten Fertigstellung des Bauvorhabens.

#### **b) Durchführung und Begleitung der Prozesse**

- Überprüfung der Voraussetzung für die Vergabe von Bauleistungen, insbesondere durch Beteiligung der Ver- und Entsorgungsbetriebe, des Fachbereiches Straßen und der Straßenverkehrsbehörde für verkehrstechnische Sicherheitsmaßnahmen bei Arbeiten auf Straßenland.

- Überprüfung der Baustellenverhältnisse (Ist-Zustand gegenüber dem Planungszustand) und daraus ergebende Konsequenzen für die Veränderung der technischen Ausführung.
- Überprüfung der ermittelten und festgelegten Fakten und Werte zum Zwecke der Durchsetzung von Vorschriften, Verordnungen etc., die als Vertragsbestandteil der Verbindungsunterlagen zur Geltung kommen (z.B. Baumschutzverordnung).
- Überprüfung, dass die Bodenausgleichsrichtlinien zur Anwendung kommen.
- Überprüfung, evtl. Vorarbeiten, wie Vermessungsarbeiten, Leitungsumlegungen, Bodenuntersuchungen auf ihre Fertigstellung bzw. frühzeitige Einleitung.
- Aufbereitung des Ergebnisses der Überprüfung als Grundlage des zu erstellenden Leistungsverzeichnisses.

### **c) Öffentlichkeitsarbeit sowie Arbeit für Gremien auf politischer Ebene**

- Mitarbeit bei der strategischen Mobilitätsplanung im Bezirk Pankow gemäß den Bestimmungen des Berliner Mobilitätsgesetzes.
- Mitarbeit beim Mobilitätsmanagement (Initiierung, Koordinierung und Unterstützung bezirklicher Mobilitätsprojekte).
- Erarbeitung und sukzessive Weiterentwicklung der bezirklichen Mobilitätsberichterstattung in enger Zusammenarbeit mit den beteiligten Einrichtungen, Fachämtern und Initiativen (Kompetenz- und Kontaktstelle).
- Mitwirkung bei Erarbeitung, Steuerung und Umsetzung von schwierigen Verkehrsplanungskonzepten, -programmen und -projekten für den Rad- und Fußverkehr mit gesamtstädtischer Bedeutung in Zusammenarbeit mit relevanten Gremien des Bezirks und des Senats (z.B. Kategorisierung und Priorisierung des Rad- und Fußverkehrsnetzes, Mitwirkung an der Erstellung und Fortschreibung des Berliner Rad- und Fußverkehrsplans, aufbauend auf den Vorgaben des Berliner Rad- und Fußverkehrsplans Entwicklung des bezirklichen Rad- und Fußverkehrskonzeptes)
- Mitwirkung bei der Umsetzung der komplexen Vorgaben des Berliner Mobilitätsgesetzes mit Schwerpunkt auf die Abschnitte Fußverkehr
- Mitarbeit bei der Umsetzung der Vorgaben des Senats in der Fußverkehrsinfrastrukturplanung. Dazu gehören hauptsächlich die Umsetzung der Fußverkehrsprogramme mit Maßnahmen der Fußverkehrsinfrastruktur (investiv und konsumtiv)
- Abstimmung und Umsetzung von infrastrukturellen Maßnahmen zur Förderung des gesamtstädtischen Ziels der Mobilitätswende unter Berücksichtigung der Abwägung der Interessen und Vorgaben verschiedene Verkehrsarten betreffend (MIV, Rad- und Fußverkehr, ÖPNV)
- Erarbeitung von Antworten auf schriftliche Anfragen, Stellungnahmen sowie von Beschlussvorlagen (für das Bezirksamt)

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoring und Evaluierung der Umsetzungsprozesse und ggf. Anpassung.</li> <li>• Netzwerkbildung mit den relevanten Akteuren der Berliner Landesverwaltung und anderer Berliner Bezirke.</li> <li>• Abgleich der Planungen mit den Zielvorgaben der Politik, Ursachenanalyse bei Soll-Ist-Abweichungen und ggf. Ausarbeitung von Lösungskonzepten.</li> <li>• Informationsversorgung (Reporting) an die Führungsebene.</li> <li>• Ansprechperson für bezirkliche Beratungsgremien wie FahrRat bzw. Mobilitätswenderat.</li> <li>• Erstellung und Auswertung von Statistiken zu Fußverkehrsanlagen.</li> <li>• Beantragung, Bewirtschaftung und Abrechnung öffentlicher Fördermittel.</li> </ul>
--	--

<b>2.</b>	<p><b>Formale Anforderungen</b></p> <p><b>Für Tarifbeschäftigte:</b></p> <p>Abgeschlossenes Fachhochschulstudium des Studiengangs Bauingenieurwesen, Fachrichtung Tiefbau, Verkehrswegebau oder Verkehrstechnik (Dipl. Ingenieur [FH] oder vergleichbarer Abschluss und Kenntnisse)</p>
-----------	---

Gewichtungen entfallen hier

<b>3. Leistungsmerkmale</b>		<b>Gewichtungen*</b>			
<b>3.1. FACHKOMPETENZEN</b>		<b>4</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
<b>3.1.1</b>	<b>Allgemeine Rechts- und Fachkenntnisse</b>				
3.1.1a	Vertrautheit mit der Aufbau- und Ablaufstruktur der Berliner Verwaltung und des Bezirksamtes			X	
3.1.1b	Grundkenntnisse des Verwaltungsverfahrensrechts, der LHO, AV LHO, GGO I und Kompetenz zu deren Anwendung entsprechend den Erfordernissen des Aufgabengebietes		X		
3.1.1c	Kenntnisse des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG), des Berliner Landes-Antidiskriminierungsgesetz (LADG), des Partizipations- und Integrationsgesetzes des Landes Berlin (PartIntG) sowie des Diversity-Leitbildes des Landes Berlin			X	
3.1.1d	Kenntnisse der datenschutzrechtlichen Regelungen der Europäischen Union (EU-DSGVO), des Bundes (BDSG) und Berlins (BlnDSG) sowie der fachspezifischen Gesetze des Aufgabengebietes zum Datenschutz			X	
<b>3.1.2</b>	<b>Spezielle Rechts- und Fachkenntnisse</b>				
3.1.2a	Vertiefte Kenntnisse der Verkehrsplanung insbesondere der Anforderungen des Fußverkehrs und der Barrierefreiheit	X			
3.1.2b	Vertiefte Kenntnisse über Konzepte, Vorhaben und Instrumente zur Förderung des Fußverkehrs und der Aufenthaltsqualität inkl. Barrierefreiheit	X			
3.1.2c	Vertiefte Kenntnisse der relevanten Rechtsnormen, wie zum Beispiel der Straßenverkehrsordnung (StVO, VwV-StVO), des Berliner Mobilitätsgesetzes, des Berliner Straßengesetzes einschl. Ausführungsvorschriften		X		

\*) 4: unabdingbar / 3: sehr wichtig / 2: wichtig / 1: erforderlich

3.1.2d	Kenntnisse des Bau- und Planungsrechts (BauGB, BauNVO usw.) sowie der einschlägigen Verwaltungs- und Fachvorschriften zur Vergabe (UVgO, HOAI, LHO, VOF usw.), der Anweisung Bau, der ZTV (Zusätzliche techn. Vertragsbedingungen)		X		
3.1.2e	Vertiefte Kenntnisse der technischen Regelwerke, Richtlinien, Handbücher, Leitfäden und Empfehlungen für das Straßenwesen sowie von relevanten Berliner Planwerken (z.B. StEP MoVe)		X		
3.1.2f	Kenntnisse zur Erhebung und Verwendung von Verkehrs- und Mobilitätsdaten in Planungsprozessen			X	
3.1.3	PC-Anwendungskenntnisse				
3.1.3a	Sichere Anwendung gängiger Office-Programme (Word, Excel, Outlook) und Umgang mit dem Intra- und Internet		X		
3.1.3b	Sicherer Umgang mit einschlägiger EDV der Stadt- und Verkehrsplanung (GIS, CAD u.a.), Programm VER_Bau, Rechenblätter HBS (Handbuch für die Bemessung von Straßenverkehrsanlagen), Ausschreibungssoftware u.a.		X		
3.1.4	Kosten- und Leistungsrechnung				
3.1.4a	Kenntnis und Anwendung der Grundlagen der Kosten- und Leistungsrechnung			X	
3.1.4b	Differenzierte und präzise eigene Zeit- und Mengenerfassung			X	
3.1.5	Sonstige Kenntnisse und Erfahrungen				
3.1.5a	Grundkenntnisse des Projektmanagements				
3.1.5b	Kenntnisse in Präsentations- und Moderationstechniken, Erfahrung im Halten von Vorträgen und im Moderieren von Veranstaltungen			X	
3.1.5c	Erfahrungen im Umgang mit polit. Gremien, Verbänden, Öffentlichkeit u.a.			X	
3.1.6	Fremdsprachenkenntnisse				
3.1.6a	Englisch auf fachlichem Konversationsniveau				X
3.1.6b	Weitere Fremdsprachenkenntnisse von Vorteil				X

\*) 4: unabdingbar 3: sehr wichtig 2: wichtig 1: erforderlich

► Erläuterung der Begriffe  
 ... Raum für stellenbezogene Operationalisierungen

3.2	PERSÖNLICHE KOMPETENZEN	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.2.1	<b>Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</b> ► 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.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zeigt ein hohes Maß an Eigeninitiative und übernimmt Verantwortung in der Bewältigung der (auch komplexen) Aufgaben</li> <li>- bewältigt hohe Arbeitsmengen in gleichbleibender Qualität</li> <li>- behält auch unter Zeitdruck / bei wechselnden Inhalten den Überblick</li> <li>- erkennt den eigenen Fortbildungs- und Informationsbedarf, nutzt angebotene Maßnahmen</li> <li>- ...</li> </ul>				
3.2.2	<b>Organisationsfähigkeit</b> ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.			X	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kennt den eigenen Arbeitsstand und koordiniert Arbeitsabläufe systematisch sowie sach-, zeit- und personengerecht</li> <li>- unterscheidet nach Prioritäten und Dringlichkeiten</li> <li>- erledigt übertragene Aufgaben eigenständig, kontinuierlich und termingerecht sowie informiert bedarfsgerecht über den Sachstand</li> <li>- stellt sich auf neue/veränderte Aufgaben, Situationen und Probleme ein</li> <li>- ...</li> </ul>				
3.2.3	<b>Ziel- und Ergebnisorientierung</b> ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.	X			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- arbeitet mit wenig Anleitungsaufwand</li> <li>- setzt sich realistische Ziele / formuliert und plant Zwischenziele / entwickelt Schwerpunkte und Strategien zur Zielerreichung</li> <li>- erkennt und berücksichtigt ressortübergreifende Zusammenhänge oder Belange Dritter</li> <li>- organisiert und bearbeitet die Aufgaben nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten</li> <li>- ...</li> </ul>				
3.2.4	<b>Entscheidungsfähigkeit</b> ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.	X			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- bezieht alle zur Verfügung stehenden Informationen in Entscheidungsprozesse mit ein, wägt Alternativen ab</li> <li>- formuliert Entscheidungsvorschläge, berücksichtigt dabei Auswirkungen und zeigt ggf. Alternativen auf</li> <li>- trifft angemessen zeitnah eindeutige und nachvollziehbare Entscheidungen und übernimmt hierfür Verantwortung</li> <li>- ...</li> </ul>				

3.3	SOZIALKOMPETENZEN	Gewichtungen			
		1	2	3	4
3.3.1	<b>Kommunikationsfähigkeit</b> ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kommuniziert adressaten- und anlassgerecht in Wort und Schrift</li> <li>- argumentiert sach- und situationsbezogen</li> <li>- strukturiert das Gespräch, fasst zusammen, sichert Ergebnisse</li> <li>- ...</li> </ul>				
3.3.2	<b>Kooperations-/Teamfähigkeit</b> ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- bringt sich in die fachliche und kollegiale Zusammenarbeit des Teams /der Gruppe ein und teilt Erfolge mit anderen</li> <li>- agiert respektvoll / hilfsbereit i. d. Zusammenarbeit mit anderen</li> <li>- hält Zeiten und getroffene Absprachen/ Vereinbarungen ein</li> <li>- interessiert sich für / respektiert die Ideen u. Meinungen anderer</li> <li>- äußert sachlich und konstruktiv Kritik und kann Kritik selber reflektieren und annehmen</li> <li>- ...</li> </ul>				
3.3.3	<b>Dienstleistungsorientierung</b> ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- verhält sich Kundinnen und Kunden gegenüber freundlich/höflich und aufgeschlossen</li> <li>- geht auf die Anliegen und Anfragen angemessen ein</li> <li>- entscheidet sachgerecht und nachvollziehbar</li> <li>- ...</li> </ul>				
3.3.4	<b>Diversity-Kompetenz</b> ► Fähigkeit, die Vielfalt von Menschen (u. a. hinsichtlich Alter, Geschlecht, Behinderung, Migrationshintergrund, Religion, sexueller Identität) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen.			X	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- begegnet verschiedenen Verhaltensweisen, Denkmustern, Werten und Normen offen und respektvoll</li> <li>- erkennt Vielfalt von Menschen als Ressource und lässt diese Erkenntnis in das eigene Verhalten einfließen</li> <li>- prüft Maßnahmen vorausschauend dahingehend, wie sie sich auf die Lebensrealitäten gesellschaftlicher Gruppen auswirken</li> <li>- ...</li> </ul>				
3.3.5	<b>Interkulturelle Kompetenz gemäß § 4 PartIntG</b> ► Fähigkeit, Menschen verschiedener Herkunft aufgeschlossen zu begegnen, die eigenen Prägungen zu reflektieren und diese Selbstreflexion auf den Umgang mit Anderen übertragen zu können			X	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- agiert in interkulturellen Begegnungen offen, beweglich und mit Einfühlungsvermögen</li> <li>- benachteiligt niemanden aufgrund von Herkunft, Religion, Nationalität und Geschlecht</li> <li>- erkennt und respektiert die Werte und Normen anderer Kulturkreise</li> <li>- ...</li> </ul>				