

Anforderungsprofil	Stand: 20.02.2023 Ersteller*in: Frau Kruse Stellenzeichen: Stadt Jur L
---------------------------	--

1. Allgemeine Angaben

1.1 Personalangaben

Dienststelle: Bezirksamt Pankow von Berlin Stadtentwicklung und Bürgerdienste Stadtentwicklungsamt	Aufgabengebiet/e: Bau- und Planungsjurist/-in <hr/> Bewertung: E 13
--	--

1.2 Beschreibung des Arbeitsgebietes

1.	Juristische Beratung im Stadtentwicklungsamt, Schwerpunkte Stadtplanung, Bau- und Wohnungsaufsicht, Stadterneuerung und Untere Denkmalschutzbehörde; Fertigung von städtebaulichen Verträgen und Entscheidungsbegründungen sowie rechtliche Beratung in bauplanungs- u. bauordnungsrechtlichen Fragen sowie im sozialen Erhaltungsrecht und Denkmalrecht <ul style="list-style-type: none"> • Erstellung und Verhandlung von städtebaulichen Verträgen nach dem BauGB und bei öffentlich-rechtlichen Verträgen nach dem VwVfG; • Vertragscontrolling; • Rechtsberatung (mündlich und schriftlich) in Bebauungsplanverfahren und baurechtlichen Akten, die nach dem Bundesrecht durch Satzung zu regeln sind; • Rechtsberatung (mündlich und schriftlich) bei komplexen Genehmigungsverfahren und bei sonstigen baurechtlichen Verwaltungsakten; • Rechtsberatung (mündlich und schriftlich) bei rechtlich komplexen Rechtsbehelfsverfahren, Mitzeichnung von Widerspruchsbescheiden und Abhilfebescheiden; • Fertigung von rechtlichen Vermerken in Klageverfahren, dessen Ausgangsentscheidung durch das Stadtentwicklungsamt getroffen wurde; • Rechtsberatung (mündlich und schriftlich) bei der Erstellung von Verträgen für freiberufliche Leistungen; Hervorzuhebende Sonderaufgaben: <ul style="list-style-type: none"> • Fertigung von Bescheiden nach dem Berliner Informationsfreiheitsgesetz
	Fort-/Weiterbildung: wünschenswerte bzw. erforderliche Qualifizierungen: Kenntnisse des Berliner Informationsfreiheitsgesetzes

2. Formale Anforderungen

	<p><u>Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):</u></p> <p>Studienabschluss:</p> <p>Erfolgreich abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium der Rechtswissenschaften. Abschluss: 1. Staatsexamen</p> <p>Vorbereitungsdienst:</p> <p>Erfolgreich abgeschlossener Vorbereitungsdienst. Abschluss: 2. Staatsexamen</p>
--	---

Gewichtungen
entfallen hier

3. Bewertung der Leistungsmerkmale

		Gewichtungen*			
		4	3	2	1
	► Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen				
3.1	Fachkompetenzen				
3.1.1	● Umfassende und vertiefte Kenntnisse sowie Erfahrungen im Allgemeinen Städtebaurecht sowie in der laufenden Rechtsprechung, insbesondere Bauleitplanung, Sicherung der Bauleitplanung sowie gesetzliche Vorkaufsrechte	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	● Umfassende und vertiefte Kenntnisse sowie Erfahrungen im Besonderen Städtebaurecht sowie in der laufenden Rechtsprechung, insbesondere soziales Erhaltungsrecht	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	● Umfassende und vertiefte Kenntnisse im Allgemeinen Verwaltungsrecht	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	● Vertiefte Kenntnisse im Bauordnungsrecht und Denkmalrecht sowie der laufenden Rechtsprechung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	● Vertiefte Kenntnisse im Berliner Informationsfreiheitsgesetz	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	● Umfassende und vertiefte Kenntnisse in der Vertragsgestaltung	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.7	● Kenntnisse im Berliner Verwaltungsrecht, insbesondere Bezirksverwaltungsgesetz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.8	● Berufserfahrung in der Verwaltung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

		Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.2	Persönliche Kompetenzen				
3.2.1	<p>Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</p> <p>► <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></p> <ul style="list-style-type: none"> • arbeitet sich in neue/unbekannte Rechtsmaterien schnell und vertieft ein • bewältigt große Arbeitsmengen bei gleichbleibend guter Qualität auch bei Termindruck • besitzt situationsabhängige Anpassungsfähigkeit • geht aktiv und engagiert an Aufgaben heran • agiert souverän 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.2	<p>Organisationsfähigkeit</p> <p>► <i>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • strukturiert und priorisiert Aufgaben unter Berücksichtigung von Fertigstellungszeitpunkten • reagiert auf Unerwartetes flexibel • geht bei der Analyse von Problemen /Ursachen systematisch vor • holt selbständig die erforderlichen Informationen ein • initiiert und steuert Prozesse 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.3	<p>Ziel- und Ergebnisorientierung</p> <p>► <i>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht • erledigt Aufgaben zeitnah und termingerecht • handelt systematisch und strukturiert 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.4	<p>Entscheidungsfähigkeit</p> <p>► <i>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • trifft nach Auswertung aller verfügbaren Informationen rechtzeitig klare, recht- und zweckmäßige Entscheidungen und vertritt diese • übernimmt Verantwortung für eigene Entscheidungen • lässt sich an eigenen Ergebnissen messen • nutzt Entscheidungsspielräume nach Abwägung von Handlungsalternativen 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

		Gewichtungen*			
3.3	Sozialkompetenzen	4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ <i>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.</i> • stellt sich situations- und adressatenbezogen auf unterschiedliche Anforderungen der jeweiligen Empfänger ein • respektiert die Meinung anderer und berücksichtigt deren Interessenlage • argumentiert zielgerichtet und überzeugend im mündlichen Vortrag • wendet die juristische Subsumtionstechnik in schriftlichen Arbeiten an • beherrscht bei schriftlichen Arbeiten sowohl den Gutachtenstil als auch den Urteilsstil • gibt Informationen und Wissen weiter 				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ <i>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.</i> • erkennt und analysiert Konflikte und strebt sachliche Lösungen an • bewältigt Konflikte unter Anwendung konstruktiver Lösungsstrategien und vertritt die gefundene Lösung gegenüber Dritten, auch Bürgern • lässt Kritik zu und geht mit ihr konstruktiv um 				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ <i>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen.</i> • denkt und handelt fach- und ressortübergreifend • begreift die Arbeit als Service für Bürger und Mitarbeiter • erzeugt Vertrauen in das Verwaltungshandeln 				
3.3.4	Diversity-Kompetenz	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ <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> • geht mit Konflikten und Missverständnissen, die in unterschiedlichen Geschlechterrollen begründet sind, konstruktiv um • prüft Maßnahmen vorausschauend dahingehend, wie sie 				

Gewichtungen*: 1 = erforderlich // 2 = wichtig // 3 = sehr wichtig // 4 = unabdingbar

	<p>sich auf die Lebensrealitäten gesellschaftlicher Gruppen auswirken</p> <ul style="list-style-type: none"> • geht mit Fremdheitserfahrungen, unklaren Situationen und den daraus resultierenden Spannungen konstruktiv um 				
	<ul style="list-style-type: none"> • erkennt kulturell geprägte Wahrnehmungs- und Bewertungsstereotype bei sich und anderen und kann erforderlichenfalls konstruktiv damit umgehen 				
3.3.5	<p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p> <p>► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • Stellt sich auf andere Kulturen ein 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Kann mit Fremdheitserfahrungen und den daraus resultierenden Spannungen umgehen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Erkennt kulturell geprägte Wahrnehmungs- und Bewertungsstereotype bei sich und anderen 				