

Anforderungsprofil <i>Werkstudierende im Bereich Denkmalschutz</i>	Stand: 03/23 Ersteller/in: Fr. Giehler / Stadt L
--	--

Dienststelle:

Abteilung Stadtentwicklung

Stadtentwicklungsamt

Untere Denkmalschutzbehörde

1. Beschreibung des Arbeitsgebietes:

Werkstudierende im Bereich Denkmalschutz

- *Mitarbeit bei den Aufgaben der Unteren Denkmalschutzbehörde*
- *Mitwirkung bei denkmalschutzrechtlicher Beratung und Erteilung denkmalrechtlicher Genehmigungen auch im Rahmen von Baugenehmigungsverfahren bei Baudenkmalen, Denkmalbereichen, Gartendenkmalen und Bodendenkmalen sowie im Umgebungsschutz von Denkmalen*
- *Zuarbeit zu denkmalschutzrechtlicher Ordnungsverfahren einschließlich Widerspruchsverfahren/Zwangmaßnahmen*
- *Öffentlichkeitsarbeit*
- *Sonderaufgaben nach Zuweisung durch den/die Vorgesetzte*

EG 9b (Masterstudium) Teil I der Anlage A zum TV-L

2. Formale Anforderungen

Studierende im Masterstudiengang Historische Bauforschung und Denkmalpflege mit abgeschlossenem Bachelorstudium in den Fachrichtungen Architektur, Bauingenieurwesen, Baugeschichte oder Kunstgeschichte erforderlich.

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1. Fachkompetenzen					
3.1.1	Kenntnisse über Denkmalschutz/Denkmalpflege und über das denkmalrechtliche Genehmigungsverfahren i.S. des Denkmalschutzgesetzes Berlin (DSchG Berlin), AV Einvernehmen (Ausführungsvorschriften zu § 6 Absatz 5 Satz 1 DSchG Bln		X		
3.1.2	Vertiefte Kenntnisse und Erfahrungen beim Einsatz der Standardsoftware (Word, Excel) sowie in den Fachverfahren elektronisches Baugenehmigungsverfahren (eBG) und im Erweiterungsmodul elektronische Denkmalrechtliche Genehmigung (eDG) oder vergleichbar		X		
3.1.3	Kenntnisse und Erfahrungen in der Baukonstruktionslehre (incl. Wärme-, Schall- und Feuchtigkeitsschutz), Baustatik, Grundbau, Werkstoffkunde		X		
3.1.4	Kenntnisse in der Architektur- und Baugeschichte		X		
3.1.5	Kenntnisse des Bauplanungsrechtes (Baugesetzbuch - BauGB), Baunutzungsverordnung (Bau NVO)			X	
3.1.6	Kenntnisse des Bauordnungsrechts			X	
3.1.7	Kenntnisse im Verwaltungsverfahrens- und Verwaltungsvollstreckungsgesetz			X	
3.1.8	Kenntnisse und Erfahrungen in der Öffentlichkeitsarbeit			X	
3.1.9	Kenntnisse über die Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung			X	
3.1.10	Kenntnisse zum Datenschutz (BlnDSchG, IFG)			X	

*) 4 unabdingbar

3 sehr wichtig

2 wichtig

1 erforderlich

	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.2	Persönliche Kompetenzen				
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit	X			
	► Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen engagiert und überlegt zu arbeiten, den Handlungsrahmen auszufüllen und aktiv Wissen und Erfahrungen einzubringen sowie sich auf neue Aufgaben einzustellen und neue Kenntnisse zu erwerben.				
	• erkennt eigenen Fortbildungsbedarf, hält eigenes Wissen auf dem neuesten Stand				
	• zeigt Flexibilität im Arbeitsprozess				
	• denkt und handelt prozessorientiert und kreativ				
3.2.2	Organisationsfähigkeit	X			
	► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.				
	• erfasst und durchdenkt Sachverhalte schnell und folgerichtig, priorisiert sie				
	• kann Aufgaben in Arbeitsschritte unter Beachtung der Zeitvorgaben einteilen, behält das Wesentliche im Blick				
	• begründet Sachverhalte fach- und ressortübergreifend, erkennt Zusammenhänge und Vernetzungen				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung	X			
	► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.				
	• organisiert und bearbeitet vorausschauend Aufgaben nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten/Soll-Ist-Analyse				
	• wägt Vor- und Nachteile von Entscheidungen und Alternativen ab, setzt Prioritäten				
	• handelt wirtschaftlich und effizient bezogen auf die Zeit- und Arbeitsabläufe				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit	X			
	► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.				
	• entscheidet zeitnah und nachvollziehbar				
	• übernimmt Verantwortung für eigene Entscheidungen/Ergebnisse und vertritt sie vor Dritten				
	• trifft Entscheidungen unter Berücksichtigung der Rahmenbedingungen				
	• erkennt und wägt Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab				

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.2.6	Verhandlungsgeschick, Durchsetzungsvermögen		X		
	▶ Fähigkeit, den eigenen Standpunkt sachlich und konsequent zu vertreten und andere davon zu überzeugen				
	• überzeugt durch Argumente und so, dass andere die eigenen Ideen, Ziele, Vorschläge übernehmen				
	• strukturiert das Gespräch, setzt sich ein Verhandlungsziel und sichert Ergebnisse				
	• vertritt sachlich und konsequent den eigenen Standpunkt, bleibt am Ziel				
	• drückt Positives und Negatives klar aus				
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit				
	▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	X			
	• hält Blickkontakt, ist körperlich zugewandt				
	• bleibt ruhig, gelassen und beherrscht				
	• setzt sich auch mit unbequemen Themen auseinander				
	• spricht deutlich und fließend, äußert sich adressatengerecht				
	• argumentiert verständlich, gliedert klar, bleibt beim Thema				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit				
	▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.	X			
	• macht Entscheidungen transparent, erklärt und begründet sie				
	• hält Vereinbarungen ein und begründet ggf. abweichende Entscheidungen				
	• öffnet Handlungsspielräume und grenzt sie ab				
	• trägt Kritik sachlich vor (zeitnah, verhaltensnah, konkret)				
	• erkennt, wodurch Konflikte entstehen und strebt Lösungen an, sucht nach Kompromissen/Konsens				

*) 4 unabdingbar

3 sehr wichtig

2 wichtig

1 erforderlich

		Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.		X		
	• verhält sich Kundinnen und Kunden gegenüber freundlich und aufgeschlossen				
	• begreift die Arbeit als Dienstleistung/Service, geht auf die Bedürfnisse und Wünsche der Kundinnen und Kunden ein, nimmt deren Probleme ernst				
	• informiert transparent und erläutert Entscheidungsgründe verständlich				
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.			X	
	• wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (u.a. AGG, LADG, VV Inklusion)				
	• ist bereit, gewohntes Denken und eigene Verhaltensweisen zu hinterfragen und zu verändern.				
	• berücksichtigt die unterschiedlichen Lebens- und Bedarfslagen von Menschen in der Aufgabenwahrnehmung				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ▶ Fähigkeit, bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen, teilhabehemmende Auswirkungen erkennen und überwinden zu können.			X	
	• weiß um und berücksichtigt die Vielfältigkeit der Lebenssituationen, Lebensstile und Erfahrungen von Menschen mit Migrationsgeschichte				
	• ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung und reflektiert diese sowie eigene Denkmuster				
	• pflegt einen offenen, respektvollen und achtsamen Umgang gegenüber Menschen mit Migrationsgeschichte				