

Dienststelle:  
Senatsverwaltung für Stadtentwicklung,  
Bauen und Wohnen

Organisationseinheit:  
Landesdenkmalamt Berlin

<b>LDA 24</b> <b>E 14 TV-L</b>	Arbeitsgebiet (Bearbeiterzeichen)	LDA 24
	z.Zt. besetzt mit	N.N.
	Ersteller/-in: (Be- arbeiterzeichen)	Frau Dr. Glabau / LDA 2
	Stand:	23.03.2026

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

<b>1</b>	<p><b>Beschreibung des Arbeitsgebietes: (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)</b></p> <p><b>Wissenschaftliche/r Referent/in für Gartendenkmalpflege</b></p> <p>Praktische Gartendenkmalpflege (inklusive UNESCO-Welterbe und im Rahmen städtebau- licher und gesamtstädtischer Planungen) mit Schwerpunkt denkmalgeschützte Siedlungen, Krankenhausanlagen, städtisch geprägten Gesamtanlagen und Ensembles Denkmalfachliche Durchführung und Betreuung von Denkmalfördermaßnahmen Vertretung des Landesdenkmalamts in Beteiligungsverfahren, Gremien und Organisationen Denkmalvermittlung / Kommunikation Denkmalpflegerische Fachstandards</p> <p><b>Hervorzuhebende Sonderaufgaben:</b></p>
	<b>Bewertung:</b> E 14 TV-L
	<b>Führungskraft:</b> <input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nein
	<b>Leitungsspanne:</b> - (Anzahl und Laufbahngruppe)

<b>2</b>	<p><b>Formale Anforderungen</b></p> <p>Abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium der Land- schaftsarchitektur oder Landschaftsplanung (Master, Dipl.-Ing.); Be- rufserfahrung in der praktischen Gartendenkmalpflege und/oder Vo- lontariat in der Gartendenkmalpflege und/oder abgeschlossenes Aufbaustudium Denkmalpflege; Promotion erwünscht</p>	Gewichtungen entfallen hier
----------	--	--------------------------------

<b>3</b>	<b>Leistungsmerkmale</b>	<b>Gewichtungen*</b>			
		4	3	2	1
<b>3.1</b>	<b>Fachkompetenzen</b>				
3.1.1	Erfahrungen in der praktischen Gartendenkmalpflege	X			
3.1.2	Erfahrungen in der Gartendenkmalpflege im UNESCO-Welterbe		X		

\* 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

3	Leistungsmerkmale	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.1.3	Erfahrungen in der Gartendenkmalpflege im Rahmen städtebaulicher und gesamtstädtischer Planungen		X		
3.1.4	Kenntnisse der Geschichte und der Methoden der Gartendenkmalpflege	X			
3.1.5	Rechtskenntnisse (Denkmalschutzgesetz, Bau- und Planungsrecht, Naturschutzrecht, Verwaltungsrecht)		X		
3.1.6	Kenntnisse der Garten-, Bau- und Kunstgeschichte, der Denkmalkunde und zu Denkmalwerten		X		
3.1.7	Kenntnisse der Stadtgeschichte Berlins und der Denkmallandschaft Berlin-Brandenburgs			X	
3.1.8	Erfahrungen in der Vergabe von Fördergeldern und in der Einwerbung von Drittmitteln			X	
3.1.9	Erfahrung im Erstellen bzw. der Vergabe von wissenschaftlichen Untersuchungen, gutachterlichen Stellungnahmen und Studien			X	
3.1.10	Erfahrungen im Umgang mit politischen Gremien, Verbänden, Fachinstitutionen		X		
3.1.11	Kenntnisse in der Veröffentlichung und Verbreitung von denkmalfachlichen Erkenntnissen, sowie Kenntnisse in der Nachwuchsqualifizierung			X	
3.1.12	IT-Anwenderkenntnisse (Standard-Software MS-Office, MS-Outlook), Medienkompetenz (Internet, Datenbanken) und Erfahrungen mit Fachanwendungen (Denkmalinformationssysteme, GIS, Bildbearbeitungsprogramme)	X			
3.1.13	Kenntnisse über Aufbau, Strukturen und Arbeitsabläufe der Berliner Verwaltung sowie der politischen Entscheidungsabläufe			X	
3.1.14	Kenntnisse der verwaltungsspezifischen Bearbeitungsstandards (GGO I und II, AZG)			X	
3.1.15	Schriftliches- und mündliches Ausdrucksvermögen			X	
3.1.16	Konversationssichere Fremdsprachenkenntnisse (engl./franz.)				X

\* 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

		Gewichtungen*			
		4	3	2	1
<b>3.2</b>	<b>Leistungsverhalten</b>				
3.2.1	<b>Belastbarkeit</b> ► Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● stellt sich kurzfristig auf inhaltliche und organisatorische Veränderungen ein</li> <li>● hält ein gleichbleibendes Leistungsniveau auch unter Druck (Stresstoleranz)</li> <li>● handelt kontrolliert und gelassen auch in einem konfliktbelasteten Umfeld</li> <li>● erkennt die Grenzen der eigenen Belastbarkeit und holt im Bedarfsfall Unterstützung ein</li> <li>● bewältigt auch große Arbeitsmengen in konstant guter Qualität</li> </ul>				
3.2.2	<b>Leistungsfähigkeit</b> ► Fähigkeit, engagiert zu arbeiten und aktiv Wissen und Erfahrungen einzubringen sowie sich auf neue Aufgaben einzustellen.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● geht Aufgaben ergebnisorientiert, aktiv und zügig an</li> <li>● ist hinsichtlich des eigenen Wissens auf dem aktuellen Stand</li> <li>● passt das eigene Handeln den veränderten Anforderungen und Entwicklungen im Fachgebiet an</li> </ul>				
3.2.3	<b>Leistungsbereitschaft</b> ► Bereitschaft, engagiert zu arbeiten und aktiv Wissen und Erfahrungen einzubringen sowie sich auf neue Aufgaben einzustellen.	X			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ist zur Übernahme neuer Aufgaben bereit und stellt sich veränderten Anforderungen im eigenen Arbeitsgebiet</li> <li>● wirkt aktiv bei der eigenen Fortbildung mit</li> <li>● nimmt die Aufgaben mit hohem Engagement wahr</li> </ul>				
3.2.4	<b>Wirtschaftliches Handeln</b> ► Fähigkeit, mit Arbeitskraft und –mitteln sowie Kosten und Zeit ökonomisch umzugehen.			X	

\* 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● geht mit Zeit, Arbeitskraft, Kosten und Arbeitsmitteln ökonomisch um</li> <li>● denkt fach- und ressortübergreifend</li> <li>● organisiert die Arbeitsabläufe vorausschauend nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten</li> <li>● versucht Ressourcen und Ziele in Einklang zu bringen</li> <li>● erkennt referatsübergreifend die wirtschaftlichen Zusammenhänge und handelt im Interesse des gesamten Bereichs Kultur</li> <li>● erkennt wirtschaftliche Zusammenhänge und kalkuliert Risiken und Folgen des eigenen Handelns</li> </ul>	
--	--	--

		Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.2.5	<b>Organisationsfähigkeit</b> ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	X			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● plant und denkt vorausschauend und setzt Prioritäten</li> <li>● legt Arbeitsergebnisse zu den vereinbarten Terminen bzw. zum zweckmäßigen Zeitpunkt vor</li> <li>● erfasst Sachverhalte schnell und differenziert</li> <li>● erkennt Entwicklungen frühzeitig und entwickelt Handlungsalternativen</li> <li>● hält vereinbarte Zeiten und Absprachen ein</li> </ul>				
3.2.6	<b>Selbständigkeit</b> ► Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszuführen.	X			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● erkennt Probleme und greift sie aus eigenem Antrieb auf</li> <li>● beschafft sich selbständig alle notwendigen und verfügbaren Informationen für Entscheidungen</li> <li>● klärt offene Fragen und weiß, wer wann zu beteiligen ist</li> <li>● erkennt die Grenzen der eigenen Kompetenzen und stimmt sich rechtzeitig mit der/dem Vorgesetzten ab</li> <li>● weiß, wann Handlungsbedarf entsteht, und ergreift die Initiative</li> </ul>				
3.2.7	<b>Entscheidungsfähigkeit</b> ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● entscheidet sachgerecht und nachvollziehbar</li> <li>● wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab</li> <li>● berücksichtigt politische Vorgaben und externe Rahmenbedingungen</li> <li>● übernimmt Verantwortung für eigene Entscheidungen und Ergebnisse</li> </ul>				
3.2.8	<b>Ziel- und Ergebnisorientierung</b> ► Fähigkeit, das eigene Handeln ergebnisorientiert auf vorgegebene Ziele auszurichten.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● behält strategische und übergeordnete Ziele stets im Auge</li> <li>● setzt realistische Ziele und Teilziele</li> </ul>				
3.2.9	<b>Strategisch-konzeptionelle Kompetenz</b> ► Fähigkeit, Entwicklungen und Probleme frühzeitig folgerichtig zu erkennen, zu beurteilen und dafür realisierbare Lösungen zu finden.		X		

\* 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● analysiert Probleme systematisch und strukturiert vor dem Hintergrund rechtlicher Möglichkeiten und Einschränkungen</li> <li>● zeigt ganzheitliche Denk- und Handlungsweisen, sieht Auswirkungen und Zusammenhänge und zieht folgerichtige Schlüsse</li> <li>● entwickelt und bewertet Alternativen</li> </ul>				
		<b>Gewichtungen*</b>			
		4	3	2	1
<b>3.3</b>	<b>Sozialverhalten</b>				
3.3.1	<b>Kommunikationsfähigkeit</b> ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	X			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● formuliert schriftlich und mündlich präzise, verständlich, schlüssig und sachbezogen</li> <li>● schätzt und hinterfragt andere Meinungen</li> <li>● gibt Wissen und erforderliche Informationen an andere weiter</li> <li>● verhält sich adressaten- und anlassgerecht</li> <li>● weiß, wer welche Informationen benötigt</li> <li>● organisiert Informationswege systematisch und gibt Informationen zeitnah, zweckmäßig und verständlich weiter</li> </ul>				
3.3.2	<b>Konfliktfähigkeit</b> ► Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● geht offen und sachlich mit Konflikten um</li> <li>● sucht bei Konflikten nach Lösungen und trägt zu einem Ausgleich unterschiedlicher Interessen bei</li> <li>● kann mit Kritik konstruktiv umgehen und nimmt sachliche Kritik nicht persönlich</li> <li>● übt Kritik sachlich und konstruktiv, ohne persönlich zu verletzen</li> </ul>				
3.3.3	<b>Überzeugungs- und Durchsetzungsfähigkeit</b> ► Fähigkeit, die Interessen anderer zu verstehen und eigene klar darzustellen, mit Widerständen umzugehen und durch überzeugende Argumente eine Handlungsstrategie abzuleiten.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● vertritt dienstliche Interessen glaubwürdig und überzeugend nach außen und innen, auch gegen Widerstände</li> </ul>				
3.3.4	<b>Kooperationsverhalten und Teamfähigkeit</b> ► Fähigkeit, sich und sein Können in ein Team einzubringen und durch Zusammenarbeit mit anderen Ziele gemeinsam zu erreichen	X			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● setzt eigene fachliche und persönliche Möglichkeiten im Team ein</li> <li>● fördert die sachliche und persönliche Zusammenarbeit im Bereich</li> <li>● akzeptiert Ideen, Standpunkte und Vorgehensweisen der anderen Teammitglieder</li> </ul>				

\* 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

		Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.5	<b>Vertrauenswürdigkeit</b> ► Zuverlässigkeit im Hinblick auf die Aufgabenerledigung und die Vertraulichkeit	X			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● hält Absprachen und Vereinbarungen ein</li> <li>● verhält sich in Arbeitsprozessen integer</li> <li>● gibt vertrauliche Informationen nicht weiter</li> <li>● weiß, welcher Personenkreis zu welchen Vorgängen informiert werden soll und darf</li> <li>● handelt nach den Prinzipien des Datenschutzes und der Daten- und Informationssicherheit</li> </ul>				
<b>3.4</b>	<b>Kunden- und adressaten-(anwender-)orientiertes Handeln</b>				
3.4.1	<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 Dritten gegenüber freundlich und verbindlich</li> <li>● erläutert Zusammenhänge und Entscheidungsgründe und vertritt Standpunkte glaubwürdig</li> <li>● verhält sich nach zeitgemäßen Dienstleistungsstandards</li> <li>● bewahrt die für die Aufgaben notwendige professionelle Distanz</li> <li>● berät vor dem Hintergrund der eigenen fachspezifischen Kenntnisse im Hinblick auf den gesamten Bereich Kultur und Europa</li> <li>● berücksichtigt angemessen die Bedürfnisse der einzelnen Organisationseinheiten im Bereich Kultur und Europa</li> <li>● unterstützt Kollegen/innen aus anderen Organisationseinheiten im Rahmen der Möglichkeiten</li> <li>● stellt Sachverhalte, Prozesse und Entscheidungen transparent und nachvollziehbar dar</li> </ul>				
3.4.2	<b>Diversity-Kompetenz</b> ► 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	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● respektiert Andere vorurteilsfrei unabhängig von ihrer Herkunft</li> <li>● ist offen für und interessiert an anderen Verhaltensweisen und Denkmustern</li> <li>● setzt sich mit Kulturunterschieden und den daraus möglicherweise resultierenden Differenzen auseinander</li> </ul>				

\* 4 unabdingbar    3 sehr wichtig    2 wichtig    1 erforderlich

3.4.3	<p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p> <p>▶ umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,</li> <li>● die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</li> <li>● insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</li> </ul>			X	
3.5	<b>Führungsverhalten</b> (entfällt)				