

Stellenausschreibung

Behörde: Bezirksamt Mitte von Berlin
Amt/OE: Stadtentwicklungsamt

Bezeichnung: techn. Tarifbeschäftigte/r (m/w/d) ☐ BesGr.
☒ Entgeltgruppe E11, TV-L
Fallgruppe 2, Teil II
Abschn. 22.1.

Aufgabe/Funktion: techn. Sachbearbeitung Stadtplanung / Quartiersmanagement (m/w/d)
mit 100 % der regelmäßigen Arbeitszeit
☒ Familienfreundliche Arbeitszeiten und Rahmenbedingungen werden in dienstlich vertretbarem Umfang ermöglicht.

Besetzbar: ab 01.10.2024 ☒ unbefristet
☐ befristet bis

Einsatzort (Adresse): Rathaus Wedding, Müllerstraße 146, 13353 Berlin

Kennzahl: 01/2024

Arbeitsgebiet:

- Durchführung, Steuerung und Prüfung sowie Mitwirkung von bzw. an Verfahren, Vorhaben und Prozessen der vorbereitenden und verbindlichen Bauleitplanung, sonstiger von der Gemeinde zu beschließender Planungen, städtebaulicher Konzepte und integrativer Verfahren, städtebaulicher Sanierungsmaßnahmen, Maßnahmen und Verfahren des Stadtumbaus sowie des Erhaltungsrechts, Prüfung bzw. Mitwirkung an der Prüfung des Planungsrechts für Einzelvorhaben; Durchführung bzw. Mitwirkung an der Durchführung von Ausschreibungen zur Auftragsvergabe; Mitwirkung an Abstimmungsprozessen politischer Interessen und Gremien sowie Präsentation von Arbeitsergebnissen vor politischen Gremien; Bearbeitung von Drucksachen und Anfragen aus BA und BVV, Organisation und Durchführung von Bürger*innenbeteiligungsverfahren, Workshops und anderen Partizipationsverfahren, Betreuung von Stadtteilvertretungen, Bürger*inneninitiativen und anderen Gremien
- **Gebietsbezogene Projektsteuerung / Förderstelle**, Entscheidung über die Projekt-durchführung und Fördermittelbindung; Antragsprüfung, Bewilligung und Widerspruchsverfahren; laufende Erfolgs- und Wirtschaftlichkeitskontrolle, Abstimmungen und Beratungen; Koordination der Projektabrechnung und bezirksseitige Ergebnisverantwortung
- **Gebietsbezogene Programmsteuerung** durch Abstimmung und Fortschreibung des strategischen Entwicklungskonzepts mit den Gebietsbeauftragten (QM-Teams) sowie Begleitung von dessen Umsetzung; Aufstellung und Fortschreibung der Kosten- und Finanzierungsübersicht; ressortübergreifende Abstimmung mit den zuständigen Fachämtern im Rahmen der strategischen Programmsteuerung und Projektentwicklung; laufende Abstimmung zu den Handlungsstrategien, Verfahren und Projekten der Gebietsentwicklung sowie jährliche Abstimmung der Programmmittel nach Handlungsfeldern und zu entwickelnden Projekten in Kooperation mit SenStadt, QM-Team und Quartiersrat; Steuerung des extern beauftragten QM-Teams; Mitarbeit bei der Berichterstattung gegenüber den fördermittelausreichenden Stellen SenStadt; Fortschreibung der im Bezirk Mitte praktizierten Strategien, Konzepte und Verfahren im Rahmen des Programms Sozialer Zusammenhalt; Mitarbeit an der Beantwortung politischer Anfragen, an Pressemitteilungen und Internetauftritt

Anforderungen:

Abschluss des Hochschulstudiums (Diplom-Ingenieur/in bzw. Bachelor) der technischen Fachrichtungen Stadt- und Regionalplanung, Raumplanung, Urbanistik oder Städtebau

oder

sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen (mindestens 1 Jahr) entsprechende Tätigkeiten ausüben

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.

Sofern Sie bereits im öffentlichen Dienst beschäftigt sind, ist für das Auswahlverfahren eine aktuelle dienstliche Beurteilung erforderlich. 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 Bewerbungsfotos 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://karriereportal-stellen.berlin.de/techn-Sachbearbeitung-Stadtplanung-Quartiersmanagement-de-j44469.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

Anforderungsprofil	Stand:	Nov 2023
	Ersteller/in:	Stadt AL, Stadt VF 1, Stadt VF 100, Stadt 1 QM1

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stellentitel / Funktion:
Techn. Sachbearbeitung Stadtplanung / Quartiersmanagement (m/w/d)
Dienststelle:
Bezirksamt Mitte von Berlin
Geschäftsbereich Stadtentwicklung und Facility Management
Stadtentwicklungsamt
Fachbereich Stadtplanung

1	Beschreibung des Arbeitsgebietes • Durchführung, Steuerung und Prüfung sowie Mitwirkung von bzw. an Verfahren, Vorhaben und Prozessen der vorbereitenden und verbindlichen Bauleitplanung, sonstiger von der Gemeinde zu beschließender Planungen, städtebaulicher Konzepte und integrativer Verfahren, städtebaulicher Sanierungsmaßnahmen, Maßnahmen und Verfahren des Stadtbaus sowie des Erhaltungsrechts, Prüfung bzw. Mitwirkung an der Prüfung des Planungsrechts für Einzelvorhaben; Durchführung bzw. Mitwirkung an der Durchführung von Ausschreibungen zur Auftragsvergabe; Mitwirkung an Abstimmungsprozessen politischer Interessen und Gremien sowie Präsentation von Arbeitsergebnissen vor politischen Gremien; Bearbeitung von Drucksachen und Anfragen aus BA und BVV, Organisation und Durchführung von Bürger*innenbeteiligungsverfahren, Workshops und anderen Partizipationsverfahren, Betreuung von Stadtteilvertretungen, Bürger*inneninitiativen und anderen Gremien • <u>Gebietsbezogene Projektsteuerung / Förderstelle</u>, Entscheidung über die Projektdurchführung und Fördermittelbindung; Antragsprüfung, Bewilligung und Widerspruchsverfahren; laufende Erfolgs- und Wirtschaftlichkeitskontrolle, Abstimmungen und Beratungen; Koordination der Projektabrechnung und bezirksseitige Ergebnisverantwortung • <u>Gebietsbezogene Programmsteuerung</u> durch Abstimmung und Fortschreibung des strategischen Entwicklungskonzepts mit den Gebietsbeauftragten (QM-Teams) sowie Begleitung von dessen Umsetzung; Aufstellung und Fortschreibung der Kosten- und Finanzierungsübersicht; ressortübergreifende Abstimmung mit den zuständigen Fachämtern im Rahmen der strategischen Programmsteuerung und Projektentwicklung; laufende Abstimmung zu den Handlungsstrategien, Verfahren und Projekten der Gebietsentwicklung sowie jährliche Abstimmung der Programmmittel nach Handlungsfeldern und zu entwickelnden Projekten in Kooperation mit SenStadt, QM-Team und Quartiersrat; Steuerung des extern beauftragten QM-Teams; Mitarbeit bei der Berichterstattung gegenüber den fördermittelausreichenden Stellen SenStadt; Fortschreibung der im Bezirk Mitte praktizierten Strategien, Konzepte und Verfahren im Rahmen des Programms Sozialer Zusammenhalt; Mitarbeit an der Beantwortung politischer Anfragen, an Pressemitteilungen und Internetauftritt
----------	--

Bewertung:		
Entgeltgruppe	E11, FGr.2 TV-L	Besoldungsgruppe

2	Formale Anforderungen <u>Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):</u> Abschluss des Hochschulstudiums (Diplom-Ingenieur_in bzw. Bachelor) der technischen Fachrichtungen Stadt- und Regionalplanung, Raumplanung, Urbanistik oder Städtebau oder sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen (mindestens 1 Jahr) entsprechende Tätigkeiten ausüben sowie verhandlungssichere Kenntnisse der deutschen Sprache entsprechend der Stufe C1 des gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen
----------	--

Gewichtungen
entfallen hier

3.	Leistungsmerkmale	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1	Fachkompetenzen				
3.1.1	Digitale Kompetenzen - kann mit den jeweils einzusetzenden Standard-Software-Produkten umgehen - kann Inhalte in verschiedenen Formaten bearbeiten, zusammenführen, präsentieren und veröffentlichen oder teilen - nutzt digitale Werkzeuge bei der gemeinsamen Erarbeitung von Dokumenten	☐	☒	☐	☐
3.1.2	Vertiefte Kenntnisse im Bau- und Planungsrecht, insbes. BauGB, BauO	☐	☐	☒	☐
3.1.3	Kenntnisse Bund-/Länder-Programm „Sozialer Zusammenhalt“ und der dazugehörigen Verwaltungsvorschriften	☒	☐	☐	☐
3.1.4	Kenntnisse über Aufbau und Verwaltungsstruktur Berliner Verwaltung und der Verwaltungsabläufe innerhalb der Bezirksverwaltung	☒	☐	☐	☐
3.1.5	Kenntnisse im Haushalts- Zuwendungsrecht LHO, AV-LHO	☒	☐	☐	☐
3.1.6	Kenntnisse der Projektsteuerung und des Projektmanagements	☐	☐	☒	☐
3.1.7	Kenntnisse Strategien der integrierten Sozialen Stadterneuerung	☒	☐	☐	☐
3.1.8	Kenntnisse im Bereich ProFiskal und Arbeiten mit Datenbanken	☐	☐	☐	☒
3.1.9	Kenntnisse im Vergaberecht (UVgO, GWB, VgV, VOB/A, HOAI)	☐	☐	☒	☐

3.2	Persönliche Kompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit ► <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>	☐	☒	☐	☐
	• behält in Stresssituationen und unter Zeitdruck den Überblick				
	• bewältigt wechselnde Arbeitsinhalte und -situationen				
	• integriert Expertise bzw. Fachwissen				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</i>	☒	☐	☐	☐
	• plant Maßnahmen und überwacht den Ablauf				
	• handelt systematisch und strukturiert				
	• richtet die Arbeitsorganisation auf die zu erreichenden Ziele aus				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► <i>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</i>	☐	☒	☐	☐
	• behandelt komplexe Sachverhalte ganzheitlich				
	• berücksichtigt fach- und ressortübergreifende Belange				
	• nutzt vorhandene Informationen, Vergleichsdaten, Kontakte und Fachwissen				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen</i>	☒	☐	☐	☐
	• bezieht alle zur Verfügung stehenden und erforderlichen Informationen in die Entscheidungsvorbereitung ein				
	• berücksichtigt bei Entscheidungen auch künftige Entwicklungen				
	• trifft Entscheidungen serviceorientiert, transparent und übernimmt Verantwortung				

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen</i>	☒	☐	☐	☐
	• baut Kontakte bzw. Netzwerke auf und pflegt sie				
	• kommuniziert das eigene Handeln transparent				
	• stellt Gedanken schriftlich und mündlich präzise, flüssig und strukturiert dar				

3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben</i>	☒	☐	☐	☐
	• arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen				
	• arbeitet partnerschaftlich fach- bzw. aufgabenübergreifend				
	• initiiert und fördert die Zusammenarbeit				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► <i>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen</i>	☐	☒	☐	☐
	• äußert sich verständlich und adressatenbezogen				
	• erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar				
	• nutzt Ermessensspielraum publikumsorientiert				
3.3.4	Diversity-Kompetenz ► ► <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>	☐	☐	☒	☐
	• vermeidet Generalisierungen und Stereotype				
	• erkennt Benachteiligungen als Folge eigenen Handelns und wirkt dem entgegen				
	• versteht und respektiert andere Verhaltensweisen und Denkmuster				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► <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 teilhabebehemmenden 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>				
	• erkennt Benachteiligungen als Folge eigenen Handelns und wirkt dem entgegen				
	• erkennt kulturell geprägte Wahrnehmungs- und Bewertungstereotypen und Verhaltensweisen bei sich und anderen				
	• berücksichtigt im Umgang mit Menschen aus anderen Kulturen deren spezifische Konzepte der Wahrnehmung, des Denkens, Fühlens und Handelns				