



Anforderungsprofil

Stand: Okt 2023

Ersteller/in: Stadt Stapl 1/Stadt StaplL

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stellentitel / Funktion:
Technische/r Sachbearbeiter/in in der Verbindlichen Bauleitplanung
Dienststelle:
Bezirksamt Pankow von Berlin
Geschäftsbereich Stadtentwicklung und Bürgerdienste
Stadtentwicklungsamt
Stadtplanung

1	Beschreibung des Arbeitsgebietes
	<ul style="list-style-type: none">• Eigenständiges Abwickeln, Koordinieren und Durchführen von schwierigen Bebauungsplanverfahren mit Projektverantwortung;• Durchführen der Aufstellung sonstiger städtebaulicher Rechtsverordnungen mit Projektverantwortung (§§ 16, 22, 34 Abs. 4, 35 Abs. 6, 171 Abs. 1 Nr. 1 BauGB);• Klärung und fachübergreifende sowie ebenenübergreifende Abstimmung von Planungszielen;• Fertigen und Überarbeiten von städtebaulichen Entwürfen, B-Planentwürfen und Begrünungen;• Vorbereitung der Rechtsverordnungen und der Beschlussvorlagen für die politischen Gremien;• Koordination der Behörden- und der Bürgerbeteiligung sowie sonstiger Öffentlichkeitsarbeit;• Koordinieren der Planung und des Verfahrensablaufs mit Investoren und Vorhabenträgern nach § 12 BauGB;• Vorbereitung der Vergabe von Planungsleistungen an Dritte, Mitarbeit beim Entwurf des Werkvertrags, Kontrolle der Leistungserfüllung, Rechnungsprüfung;• Mitarbeit bei der Erarbeitung städtebaulicher Verträge, Vollzugskontrolle der Verträge;• Erstellen von Stellungnahmen im Baugenehmigungsverfahren; Vorbereiten von Beschlüssen über die Erschließungsreife nach § 125 Abs. 2 BauGB und die Planreife nach § 33 BauGB; Bearbeiten von Drucksachen, Anfragen sowie Petitionen;• Vorstellung der Planung in Gremien, fachliche Beratung; Sonderaufgaben

2	Formale Anforderungen <u>Bei Tarifbeschäftigte(n) (m/w/d):</u> <ul style="list-style-type: none"> - Abgeschlossenes Fachhochschulstudium bzw. Bachelor in den Fachrichtungen Stadt- und Regionalplanung, Raumplanung, Architektur/Städtebau, Geographie, Urbanistik oder gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen - praktische Berufserfahrung - umfassende und fundierte Kenntnisse in den Bereichen verbindliche Bauleitplanung, Stadtentwicklung, Projektmanagement 	Gewichtungen entfallen hier
----------	---	--------------------------------

3. 3.1	Leistungsmerkmale Fachkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1.1	<ul style="list-style-type: none"> • Fundierte und umfassende Kenntnisse in dem Bereich verbindliche Bauleitplanung, Erschließungsplanung und städtebauliches Projektmanagement 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	<ul style="list-style-type: none"> • Umfassende Kenntnisse in den Stadtentwicklungsthemen gesamtstädtische Entwicklung, Verkehr, Stadtökologie, Freiraumplanung, soziologische Aspekte der Stadtplanung, Infrastruktur, Gewerbe- und Zentrenentwicklung, Wohnungswirtschaft 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	<ul style="list-style-type: none"> • Kenntnisse und Erfahrungen mit interdisziplinären und prozessorientierten Arbeitsmethoden 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	<ul style="list-style-type: none"> • Kenntnisse der Administrationsstruktur der Berliner Verwaltung, möglichst Verwaltungserfahrung 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	<ul style="list-style-type: none"> • Kenntnisse im Werkvertragsrecht, bei der Vertragsabwicklung und beim Vertragscontrolling 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	<ul style="list-style-type: none"> • Fundierte Kenntnisse von partizipativen Methoden 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.7	<ul style="list-style-type: none"> • Fundierte Kenntnisse des BauGB, BauNVO, PlanzVO, AGBauGB 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.8	<ul style="list-style-type: none"> • Kenntnisse des Bauordnungsrechts und des Baubebenrechts einschließlich des Umweltrechts 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.9	<ul style="list-style-type: none"> • Kenntnisse des Vertrags- und Vergaberechts nach BGB, VOB, VOF, VOL, HOAI, RPW 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.10	<ul style="list-style-type: none"> • Anwendungsbezogene EDV-Kenntnisse: MS Office, MS Projekt, CAD und GIS-basierte Anwendungen 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.11	<ul style="list-style-type: none"> • Kenntnisse des einschlägigen allgem. Verwaltungsrechts und der Landesvorschriften (AZG, BezVG, VerVfG, VwGO, LHO, GGO) 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.2	Persönliche Kompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit <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"> • ist in der Lage, Belastungsspitzen zu bewältigen, ohne in der Güte der Arbeitsleistung nachzulassen • gibt auch bei Widerständen und Schwierigkeiten nicht auf • übernimmt auch Zusatzaufgaben • bewältigt große Arbeitsmengen bei gleichbleibend guter Qualität • erkennt Zusammenhänge, mittelbare Folgen und Wechselwirkungen • überträgt Kompetenzen und praktische Erfahrungen aus anderen Zusammenhängen <p>• identifiziert sich mit der Arbeit</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.2	Organisationsfähigkeit <p>► <i>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • versteht es, eine Aufgabe strukturell vollständig zu erfassen, aufzubereiten und die zur Verfügung stehende Zeit sinnvoll einzuteilen • sorgt für rationelle Arbeitsabläufe und gute Koordination aller Beteiligten • erkennt frühzeitig Hemmnisse und Risiken für den Zeitablauf des Planungsprozesses und leitet erforderliche Schritte ein 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung <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"> • richtet die Arbeitsabläufe vorausschauend auf die Qualitätssicherung hin aus • erkennt Entwicklungstendenzen und handelt zukunftsorientiert und innovativ • versteht es, eine Aufgabe strukturell vollständig zu erfassen, aufzubereiten und die zur Verfügung stehende Zeit sinnvoll einzuteilen • sorgt für rationelle Arbeitsabläufe und gute Koordination aller Beteiligten • erkennt frühzeitig Hemmnisse und Risiken für den Zeitablauf des Planungsprozesses und leitet erforderliche Schritte ein 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit <p>► <i>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen</i></p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<ul style="list-style-type: none"> • überträgt Kompetenzen und praktische Erfahrungen aus anderen Zusammenhängen • revidiert/modifiziert getroffene Entscheidungen vor dem Hintergrund neuer Erkenntnisse und Informationen • macht Entscheidungen adressatenorientiert transparent und übernimmt Verantwortung 	
	<ul style="list-style-type: none"> • sorgt für rationelle Arbeitsabläufe und gute Koordination aller Beteiligten 	
	<ul style="list-style-type: none"> • erkennt frühzeitig Hemmnisse und Risiken für den Zeitablauf des Planungsprozesses und leitet erforderliche Schritte ein 	

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen				
	• kann sich individuell auf Gesprächspartner und Situationen einstellen				
	• beherrscht eine Bandbreite situativ angemessener Kommunikationsformen				
	• kann sich schriftlich und mündlich präzise ausdrücken				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben				
	• erkennt, wo und wodurch Konflikte entstehen und strebt Lösungen an				
	• richtet konkurrierende, unterschiedliche Interessen auf ein Ziel aus				
	• akzeptiert mehrheitlich getroffene Entscheidungen und vertritt sie loyal nach außen				
	• bewältigt Konflikte konstruktiv				
	• fördert die fachliche, bereichsübergreifende und persönliche Zusammenarbeit im Team				
	• verhält sich offen, berechenbar und hilfsbereit				
	• hält Vereinbarungen ein				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen				
	• denkt und handelt fach- und ressortübergreifend				

	<ul style="list-style-type: none"> • begreift die Ausrichtung der Arbeit auf das Interesse der Allgemeinheit • gibt den Bürgern Auskünfte und Informationen und findet dabei den richtigen Ton • optimiert die Arbeitsabläufe innerhalb des bestehenden Handlungsrahmens im Sinne der Vereinfachung und Transparenz für die Kunden 						
3.3.4	<p>Diversity-Kompetenz</p> <p>► ► <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></p> <ul style="list-style-type: none"> •wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGlG etc.) • ist fähig zum Perspektivwechsel • berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen • reflektiert das eigene und das fremde Verhalten und leitet daraus Verbesserungen für den Umgang mit Menschen aus anderen Kulturen ab • integriert Schwerbehinderte/Gleichgestellte in den Alltag des Teams • geht mit Konflikten und Missverständnissen, die in unterschiedlichen Geschlechterrollen bergründet sind, konstruktiv um 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3.3.5	<p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p> <p>► <i>Fähigkeit, gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 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 teilhabemindernenden 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> <ul style="list-style-type: none"> • weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an • lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

	<ul style="list-style-type: none">• berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus	
	<ul style="list-style-type: none">• weiß insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und ohne Diskriminierung zu behandeln	
	<ul style="list-style-type: none">• kann mit Fremdheitserfahrungen und den daraus resultierenden Spannungen umgehen	