

Dienststelle: Senatsverwaltung für Mobilität, Verkehr, Klimaschutz und Umwelt Abteilung III B 4	
Anforderungsprofil <u>III B 4-10 / III B 4-12</u>	Stand: Juli 2024 Ersteller/in: Dr. Christiansen (Stellenzeichen) III B 4

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Anforderungsprofil
(Beschreibung der Stellenanforderungen)

für
Jurist/in

Bezeichnung der Aufgabe/Funktion

Stellennummer/Stellenzeichen:	III B 4-10 / III B 4-12
Beteiligt bei der Erstellung:	III B
Bewertung der Stelle	A 14 / E 14
Vorgesetzte Führungskraft	III B 4

1.	<p>Beschreibung des Arbeitsgebietes: (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)</p> <p>Arbeitsgebiet:</p> <p>Grundsatz- und Einzelangelegenheiten des Natur- und Artenschutzrechts; Koordination ordnungsrechtlicher Verfahren</p> <p>Fachaufgaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rechtliche Betreuung und Beratung der Gruppe Artenschutz zu speziellen und grundsätzlichen rechtlichen Fragestellungen im nationalen und europäischen Natur- und Artenschutzrecht und betroffenen weiteren Rechtsbereichen. Zudem Beratung zu speziellen rechtlichen Fragestellungen aus den Bereichen Handelsartenschutz und invasive Arten • Aufarbeitung grundsätzlicher arten- und naturschutzrechtlicher Fragestellungen und Beratung in juristisch komplexen Einzelfragen, auch in Verbindung mit dem Bau- und Umweltrecht, einschl. Mitwirkung an Rechtsverordnungen und Verwaltungs- und Ausführungsvorschriften und Prozessvertretung in den o.g. Themenfeldern • Durchführung von umfangreichen und rechtlich schwierigen ordnungsrechtlichen Einzelverfahren
-----------	--

- Koordination und rechtliche Anleitung der Sachbearbeiter/innen im Aufgabenbereich „Ordnungsrechtliche Verfahren“ einschl. Entwurf von Mustertexten und Standardisierungen
- Herausgehobene Position in der Bearbeitung und Prüfung von Bescheiden, die im Bereich Ordnungsangelegenheiten der Gruppe Artenschutz ergehen, inklusive inhaltlicher Prüfung, sowie auf Vollständigkeit, Bestimmtheit und Freizeichnung
- Erstellung rechtlicher Stellungnahmen in umfangreichen und rechtlich schwierigen Planungsverfahren und Gesetzgebungsverfahren
- Erarbeitung und Begleitung von Gesetzes- und Ordnungsänderungen insbes. NatSchGBln
- Mit Wahrnehmung des Justizariates innerhalb der Gruppe Artenschutz, inklusive etwaiger Prozessführung und gegenseitiger Vertretung
- Vertretung der Gruppenleitung bei deren Abwesenheit

Tätigkeiten

- Bescheiderstellung
- Entscheidungen umsetzen, Rechtsentscheidungen durchsetzen
- Einvernehmen erzeugen, Konflikte lösen
- Erläuterung und Vertretung der natur- artenschutzrechtlichen Belange des Referates III B bei Vorhaben mit gesamtstädtischer Bedeutung
- Erläuterung und Vertretung der natur- und artenschutzrechtlichen Belange des Referates mit anderen Behörden des Landes Berlin und zu komplexen Einzelfragen innerhalb der SenMVKU, insbesondere mit der Leitung des Hauses
- Vorbereitung und Begleitung der Hausleitung zu Terminen einzelnen Verfahren
- Aufbereitung von rechtlich komplexen Sachverhalten und Rechtsprechung (national und europäisch) für die fachlichen Kolleg:innen und die Leitung des Hauses
- Erstellung rechtlicher Texte zur Standardisierung der Berliner Verwaltungspraxis im Bereich artenschutzrechtlicher Zulassungsverfahren, einschließlich Musterbestimmungen als Grundlage für die Erstellung von Bescheiden
- Prozessführung

2. Formale Anforderungen

Für Beamtinnen und Beamte:
Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des allgemeinen Verwaltungsdienstes, Laufbahnzweig nichttechnischer Verwaltungsdienst als Volljurist/in mit 2. juristisches Staatsexamen

Gewichtungen
entfallen hier

	<p>für Tarifbeschäftigte: Abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium der Rechtswissenschaften (2. juristisches Staatsexamen - Volljurist/in)</p> <p>sowie mehrjährige Berufserfahrung im umweltrechtlichen Bereich mit Bezug zum Natur- und Artenschutzrecht</p>
--	--

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1.	Fachkompetenzen				
3.1.1	Einschlägige Kenntnisse im Naturschutzrecht, Bauplanungs- und Bauordnungsrecht	X			
3.1.2	Einschlägige Berufserfahrung im umweltrechtlichen Bereich, insbesondere im Arten- und Naturschutzrecht		X		
3.1.3	IT-Kenntnisse (geübter Umgang mit der Standardsoftware Outlook, Word), Datenbanken		X		
3.1.4	Kenntnisse der verwaltungsspezifischen Bearbeitungsstandards (z.B. Zuständigkeitsvorschriften, GGO usw.)		X		
3.1.5	Vorkenntnisse zur heimischen Fauna und großes Interesse an ökologischen und biologischen Zusammenhängen		X		
3.1.6	Kenntnisse über die rechtssichere Durchführung von Rechtsetzungsverfahren einschließlich des Handbuchs der Rechtsförmlichkeit			X	
3.1.7	Gute Kenntnisse des allgemeinen und besonderen Verwaltungsrechts, Gebührenrecht, Ordnungswidrigkeitenrechts	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	<p>Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</p> <p>► 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.</p>	X			
	<ul style="list-style-type: none"> • ist in der Lage auch unter hohem Zeitdruck ergebnisorientiert zu arbeiten 				
	<ul style="list-style-type: none"> • kann neue Sachverhalte schnell erfassen • zeigt sich neuen Entwicklungen gegenüber interessiert und aufgeschlossen, um sie ggf. im eigenen Bereich umzusetzen oder für die eigene Arbeit zu nutzen 				
3.2.2	<p>Organisationsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</p>		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • koordiniert alle Aktivitäten im Rahmen der Projektabwicklung 				
	<ul style="list-style-type: none"> • überblickt Gesamtzusammenhänge und stimmt verschiedene Arbeitsabläufe aufeinander ab 				
3.2.3	<p>Ziel- und Ergebnisorientierung</p> <p>► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.</p>	X			
	<ul style="list-style-type: none"> • kann realistische Ziele und Schwerpunkte setzen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • organisiert und bearbeitet Aufgaben nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten • sucht nach Möglichkeiten, die Arbeitsergebnisse zu verbessern 				
3.2.4	<p>Entscheidungsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</p>		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • systematisiert alle zur Verfügung stehenden Informationen zur Entscheidungsvorbereitung 				
	<ul style="list-style-type: none"> • bezieht Stellung und trifft Entscheidungen und vertritt sie gegenüber anderen • erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab 				
3.2.5	<p>Beratungsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, bei den zu Beratenden Interessenlagen herauszufinden und adressatengerecht Lösungsmöglichkeiten / Angebote aufzuzeigen..</p>		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • verhält sich offen und zugewandt • fasst Gespräche zusammen und sichert Ergebnisse • beachtet konsequent die Regeln von Vertraulichkeit 				

	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit		X		
	► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.				
	• verhält sich Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartnern gegenüber freundlich, aufgeschlossen, authentisch und hilfsbereit				
	• hört aktiv zu, reflektiert und lässt ausreden				
	• argumentiert präzise, sachlich und überzeugend				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit	X			
	► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.				
	• berücksichtigt andere Auffassungen und Ideen				
	• kann eigenes Denken und Handeln hinterfragen				
	• bleibt in konflikträchtigen Situationen ausgeglichen				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung		X		
	► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen.				
	• kann situations- und adressatengerecht auftreten				
	• argumentiert verständlich bezogen auf die Kundinnen und Kunden bzw. Gesprächspartner/innen				
	• ist an der Erarbeitung tragfähiger Lösungen interessiert				
3.3.4	Diversity-Kompetenz		X		
	► 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.				
	• berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen				
	• zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt)				
	• wirkt aktiv darauf hin, bestehende (strukturelle) Barrieren abzubauen				

	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen			
		4	3	2	1
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. 		X		
	<ul style="list-style-type: none"> ● weiß um und berücksichtigt die besonderen Situationen von Menschen mit Migrationsgeschichte, die z.B. durch prekäre Aufenthaltssituation, Diskriminierungserfahrungen, Mehrsprachigkeit usw. geprägt sein kann 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus. 				