

Dienststelle:

Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bau- und Wohnen

Organisationseinheit:
Landesdenkmalamt Berlin
Abteilung 1,
Bau- und Kunstdenkmalpflege

| | | |
|---------------------------|---------------------------------------|---|
| Anforderungsprofil | Arbeitsgebiet (Bearbeiterzeichen) | Gebietsreferent/in Praktische Bau- und Kunstdenkmalpflege, LDA 15 |
| | z.Zt. besetzt mit | Dr. Matthias Dunger |
| | Ersteller/-in: (Bearbeiterzeichen) | Dr. Ruth Klawun LDA 1 |
| | Stand: | 29.07.2024 |

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

| | | |
|----------|--|--|
| 1 | Beschreibung des Arbeitsgebietes: (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL) | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Praktische Bau- und Kunstdenkmalpflege einschließlich denkmalfachliche Einvernehmensherstellung mit den Unteren Denkmalschutzbehörden, Begutachtung, Evaluierung und Dokumentation von Baumaßnahmen und Mitwirkung in TÖB-Verfahren • Denkmalfachliche Stellungnahmen und Gutachten in allen Angelegenheiten der Denkmalpflege • Entwicklung denkmalpflegerischer Konzepte für die Weiterentwicklung und Umnutzung von Denkmalen auch unter Berücksichtigung übergreifender Aspekte wie Energieeffizienz, Nachhaltigkeit und barrierefreie Erschließung • Information und Beratung der Unteren Denkmalschutzbehörden für die Weiterentwicklung und Umnutzung von Denkmalen • Information und Beratung von Eigentümerinnen und Eigentümern, Architektinnen und Architekten sowie Behörden in allen Angelegenheiten der Denkmalpflege, insbesondere Abstimmungen mit Berliner Senatsverwaltungen zur zügigen Umsetzung von Genehmigungen • Bearbeitung und Betreuung von Förderprojekten • Vertretung des Landesdenkmalamtes in Gremien, Institutionen, Wettbewerben und Gutachterverfahren • Mitarbeit in der Öffentlichkeitsarbeit, u.a. Fachvorträge | |
| | Bewertung: E 14 TV-L | |
| | Führungskraft: <input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nein | |
| | Leitungsspanne: - (Anzahl und Laufbahngruppe) | |

| | | |
|----------|--|-----------------------------|
| 2 | Formale Anforderungen Abgeschlossenes Hochschulstudium (Master, Dipl.-Ing. oder vergleichbarer Abschluss) der Architektur, Kunstgeschichte, Denkmalwissenschaften, Stadtplanung oder des Bauingenieurwesens bzw. Vergleichbares; mehrjährige einschlägige Berufserfahrung und/oder Volontariat in der Denkmalpflege und/oder abgeschlossenes Aufbaustudium Denkmalpflege; Promotion erwünscht. | Gewichtungen entfallen hier |
|----------|--|-----------------------------|

* 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

| | | Gewichtungen * | | | |
|-------------|---|----------------|---|---|---|
| | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 3. | Leistungsmerkmale | | | | |
| 3.1. | Fachkompetenzen | | | | |
| 3.1.1 | Denkmalpflegeerfahrung <ul style="list-style-type: none"> Fundierte Erfahrungen in der praktischen Bau- und Kunstdenkmalpflege Projekterfahrung in der Großstadtdenkmalpflege | X | | | |
| 3.1.2 | Fachkenntnisse der Baudenkmalpflege <ul style="list-style-type: none"> Kunst- und bauhistorische Kenntnisse Vertiefte Kenntnisse in Baukonstruktionen, Bautechnik, Bauphysik, Kenntnisse von Konservierungs-, Sanierungs- und Restaurierungstechnologien | X | | | |
| 3.1.3 | Rechtskenntnisse <ul style="list-style-type: none"> Denkmalschutzgesetz Bau- und Bauordnungsrecht Verwaltungsrecht | | X | | |
| 3.1.4 | Praktische Verwaltungserfahrung | | X | | |
| 3.1.5 | Objektkenntnisse <ul style="list-style-type: none"> Kenntnisse der Berlin-Brandenburger Denkmallandschaft | | | X | |
| 3.1.6 | Erfahrungen im Umgang mit politischen Gremien, Verbänden, Fachinstitutionen auch im überregionalen Kontext | | | X | |
| 3.1.7 | Erfahrungen in der Einwerbung von Drittmitteln und der Vergabe von Fördergeldern | | | X | |
| 3.1.8 | Publikationserfahrungen (Veröffentlichungen) | | | X | |
| 3.1.9 | Kenntnis der denkmalrelevanten steuerrechtlichen Vorschriften (§§ 7i, 10f, 10g, 11b EStG) sowie des Förderrechts | | | | X |
| 3.1.10 | Schriftliches- und mündliches Ausdrucksvermögen | | X | | |
| 3.1.11 | Konversationssichere Fremdsprachenkenntnisse (engl.) | | | X | |

* 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

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

* 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

| | | Gewichtungen* | | | |
|-------|--|---------------|---|---|---|
| | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 3.2.5 | Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren. | | X | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ● plant und denkt vorausschauend und setzt Prioritäten ● legt Arbeitsergebnisse zu den vereinbarten Terminen bzw. zum zweckmäßigen Zeitpunkt vor ● erfasst Sachverhalte schnell und differenziert ● erkennt Entwicklungen frühzeitig und entwickelt Handlungsalternativen ● hält vereinbarte Zeiten und Absprachen ein | | | | |
| 3.2.6 | Selbständigkeit ► Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen. | | X | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ● erkennt Probleme und greift sie aus eigenem Antrieb auf ● beschafft sich selbständig alle notwendigen und verfügbaren Informationen für Entscheidungen ● klärt offene Fragen und weiß, wer wann zu beteiligen ist ● erkennt die Grenzen der eigenen Kompetenzen und stimmt sich rechtzeitig mit der/dem Vorgesetzten ab ● weiß, wann Handlungsbedarf entsteht, und ergreift die Initiative | | | | |
| 3.2.7 | Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen. | | X | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ● entscheidet sachgerecht und nachvollziehbar ● wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab ● berücksichtigt politische Vorgaben und externe Rahmenbedingungen ● übernimmt Verantwortung für eigene Entscheidungen und Ergebnisse | | | | |
| 3.2.8 | Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, das eigene Handeln ergebnisorientiert auf vorgegebene Ziele auszurichten. | | X | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ● behält strategische und übergeordnete Ziele stets im Auge ● setzt realistische Ziele und Teilziele | | | | |
| 3.2.9 | Strategisch-konzeptionelle Kompetenz ► 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"> ● analysiert Probleme systematisch und strukturiert vor dem Hintergrund rechtlicher Möglichkeiten und Einschränkungen ● zeigt ganzheitliche Denk- und Handlungsweisen, sieht Auswirkungen und Zusammenhänge und zieht folgerichtige Schlüsse ● entwickelt und bewertet Alternativen | | | | |
| 3.2.10 | <p>Projekt- und Leitungserfahrung</p> <p>▶ Fördert Teambildung und übernimmt Verantwortung für Teamarbeit</p> <ul style="list-style-type: none"> ● beherrscht Techniken der Projektplanung und –koordination ● kennt und erfüllt Anforderungen an Sprecherfunktionen ● beherrscht und achtet auf Dokumentationspflichten in Projektarbeit | | | | X |

| | | Gewichtungen* | | | |
|------------|---|---------------|---|---|---|
| | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 3.3 | Sozialverhalten | | | | |
| 3.3.1 | Kommunikationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen. | | X | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ● formuliert schriftlich und mündlich präzise, verständlich, schlüssig und sachbezogen ● schätzt und hinterfragt andere Meinungen ● gibt Wissen und erforderliche Informationen an andere weiter ● verhält sich adressaten- und anlassgerecht ● weiß, wer welche Informationen benötigt ● organisiert Informationswege systematisch und gibt Informationen zeitnah, zweckmäßig und verständlich weiter | | | | |
| 3.3.2 | Konfliktfähigkeit ▶ Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben. | X | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ● geht offen und sachlich mit Konflikten um ● sucht bei Konflikten nach Lösungen und trägt zu einem Ausgleich unterschiedlicher Interessen bei ● kann mit Kritik konstruktiv umgehen und nimmt sachliche Kritik nicht persönlich ● übt Kritik sachlich und konstruktiv, ohne persönlich zu verletzen | | | | |
| 3.3.3 | Überzeugungs- und Durchsetzungsfähigkeit ▶ 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"> ● vertritt dienstliche Interessen glaubwürdig und überzeugend nach außen und innen, auch gegen Widerstände | | | | |
| 3.3.4 | Kooperationsverhalten und Teamfähigkeit ▶ 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"> ● setzt eigene fachliche und persönliche Möglichkeiten im Team ein ● fördert die sachliche und persönliche Zusammenarbeit im Bereich ● akzeptiert Ideen, Standpunkte und Vorgehensweisen der anderen Teammitglieder | | | | |

* 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

| | | Gewichtungen* | | | |
|------------|---|---------------|---|---|---|
| | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 3.3.5 | Vertrauenswürdigkeit ► Zuverlässigkeit im Hinblick auf die Aufgabenerledigung und die Vertraulichkeit | | X | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ● hält Absprachen und Vereinbarungen ein ● verhält sich in Arbeitsprozessen integer ● gibt vertrauliche Informationen nicht weiter ● weiß, welcher Personenkreis zu welchen Vorgängen informiert werden soll und darf ● handelt nach den Prinzipien des Datenschutzes und der Daten- und Informationssicherheit | | | | |
| 3.4 | Kunden- und adressaten- (anwender-) orientiertes Handeln | | | | |
| 3.4.1 | Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen. | | X | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ● verhält sich Dritten gegenüber freundlich und verbindlich ● erläutert Zusammenhänge und Entscheidungsgründe und vertritt Standpunkte glaubwürdig ● verhält sich nach zeitgemäßen Dienstleistungsstandards ● bewahrt die für die Aufgaben notwendige professionelle Distanz ● berät vor dem Hintergrund der eigenen fachspezifischen Kenntnisse im Hinblick auf den gesamten Bereich Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen ● berücksichtigt angemessen die Bedürfnisse der einzelnen Organisationseinheiten in der zuständigen Senatsverwaltung ● unterstützt Kollegen/innen aus anderen Organisationseinheiten im Rahmen der Möglichkeiten ● stellt Sachverhalte, Prozesse und Entscheidungen transparent und nachvollziehbar dar | | | | |
| 3.4.2 | Interkulturelle Kompetenz ► Fähigkeit, mit Menschen anderer Kulturkreise im Sinne eines beidseitig zufriedenstellenden Umgangs erfolgreich zu kommunizieren und zusammenzuarbeiten | | | X | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ● respektiert Andere vorurteilsfrei unabhängig von ihrer Herkunft ● ist offen für und interessiert an anderen Verhaltensweisen und Denkmustern ● setzt sich mit Kulturunterschieden und den daraus möglicherweise resultierenden Differenzen auseinander | | | | |
| 3.5 | Führungsverhalten (entfällt) | | | | |

* 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich