

Anforderungsprofil	Stand: 11.12.2024 Ersteller/in: I A (BearbeiterZ)
---------------------------	---------------------------------------------------------

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle: Senatsverwaltung für Mobilität, Verkehr, Klimaschutz und Umwelt Abteilung I – Umweltpolitik, Kreislaufwirtschaft und Immissionsschutz

1.	<p>Beschreibung des Arbeitsgebietes: I A 41 (V) / I A 46 (V) (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)</p> <p>Im Rahmen der Elternzeitvertretung wirkt der/die Stelleninhaber/in konzeptionell und operativ an den Schwerpunktprojekten der Berliner Nachhaltigkeitspolitik mit:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Erarbeitung der Berliner Nachhaltigkeitsstrategie - Aktualisierung des Indikatorenberichtes zur Nachhaltigen Entwicklung - Aufgaben im Zusammenhang mit der „Umsetzungsallianz Nachhaltiges Berlin“ <p>Darüber hinaus nimmt der/die Stelleninhaber/in Aufgaben im Bereich der Grundsatzangelegenheiten Nachhaltigkeitspolitik wahr.</p> <p>Das Aufgabenspektrum umfasst u.a.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vorbereitung und Durchführung von Auftragsvergaben und Zuwendungsverfahren; Steuerung und Controlling von Dienstleistungsaufträgen - Ressort- und verwaltungsübergreifende Vorhaben zur Umsetzung der UN-Nachhaltigkeitsziele in Berlin - Durchführung von Abstimmungsprozessen (hausintern, innerhalb der Berliner Verwaltung, ggf. unter Einbeziehung von Partner:innen der Zivilgesellschaft) - Mitwirkung in Fachgremien sowie die Vertretung des Landes Berlin in Bundes-Länder-Gremien - Erarbeitung von Fachstellungnahmen für Bundesrat, Fachminister:innenkonferenzen, Abgeordnetenhaus, etc. - Kommunikation mit Stakeholdern und Netzwerkpartner:innen; Terminkoordination einschl. Vor-, Nachbereitungen; Aufgabencontrolling - Öffentlichkeitsarbeit - Einzelprojekte auf Wunsch der Hausleitung
-----------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2.	<p>Formale Anforderungen</p> <ul style="list-style-type: none"> • abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Master / Diplom) in den Studiengängen Politik-/Sozialwissenschaften, Nachhaltigkeitsmanagement, Nachhaltige Entwicklung oder vergleichbaren Fachrichtungen bzw. gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen • einschlägige praktische Berufserfahrung im Bereich Nachhaltigkeit (bspw. zu Nachhaltigkeitskonzepten,-strategien, Managementsystemen o.ä.) oder in der öffentlichen Verwaltung (bspw. in Bundes-, Landes- oder Kommunalbehörden)
-----------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Gewichtungen entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1. Fachkompetenzen					
3.1.1	Kenntnisse des einschlägigen Zuwendungs- und Vergaberechts, insbesondere der LHO und AV LHO		x		
3.1.2	Kenntnisse des Berliner Ausschreibungs- und Vergabegesetzes (BerlAVG)		x		
3.1.3	Kenntnisse der Nachhaltigkeitsziele der Vereinten Nationen sowie der Nachhaltigkeitspolitik des Bundes und der Bundesländer	x			
3.1.4	Praxiserfahrung bei der Umsetzung der Nachhaltigkeitsziele der Vereinten Nationen (Sustainable Development Goals)		x		
3.1.5	Kenntnisse der Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung; Kenntnisse der GGO I und II sowie der GO Sen			x	
3.1.6	Praxiserfahrung in der öffentlichen Verwaltung mit Bezug zum Thema Nachhaltigkeit		x		
3.1.7	Kenntnisse der Stakeholderlandschaft im Bereich der Nachhaltigkeit		x		
3.1.8	Erfahrung in der Steuerung von Dienstleistungsunternehmen		x		
3.1.9	Kenntnisse im Bereich Öffentlichkeitsarbeit und Kommunikation		x		
3.1.10	IT-Anwender:innenkenntnisse (Umgang mit IT-Tools wie Conceptboard, gängige Office-Programme u.a)			x	
3.1.11	Englischkenntnisse				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> <ul style="list-style-type: none"> • Behält in Stresssituationen und unter Zeitdruck den Überblick und bleibt bei der Sache. • Löst Aufgaben ergebnisorientiert und denkt in größeren Zusammenhängen. 			X	
3.2.2	<p>Organisationsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Konzentriert sich auf das Wichtige und Wesentliche, setzt Prioritäten. • Beachtet Rahmenbedingungen und stellt notwendige Informations- und Kommunikationswege sicher. 	X			
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> <ul style="list-style-type: none"> • Entwickelt selbst neue Ideen zur Geschäftsprozessoptimierung und hält auch andere dazu an. • Kontrolliert die Einhaltung von Planungen und korrigiert Abweichungen. 		X		
3.2.4	<p>Entscheidungsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab. • Macht Entscheidungen adressatenorientiert transparent und übernimmt Verantwortung. 			X	
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	<p>Kommunikationsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informiert zeitnah und umfassend, stellt notwendige Kommunikationswege sicher. • Spricht und schreibt adressatenorientiert nachvollziehbar. • Hört aktiv zu, fragt nach, reflektiert und lässt ausreden. 	X			
3.3.2	<p>Kooperationsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinandersetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nimmt Konflikte frühzeitig wahr, spricht sie an und strebt tragfähige Lösungen, Kompromisse, Konsens an. • Arbeitet konstruktiv, vertrauensvoll und respektvoll mit anderen zusammen. 		X		
3.3.3	<p>Dienstleistungsorientierung</p> <p>► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externen und internen Kundinnen und Kunden zu begreifen.</p>	X			

	<ul style="list-style-type: none"> • Richtet die Leistungserbringung an den Leistungsempfänger:innen aus (im Rahmen des gesetzlichen Auftrags und der gebotenen Wirtschaftlichkeit). • Argumentiert verständlich bezogen auf die/den jeweilige/n Adressatin/Adressaten bzw. Gesprächspartner:in. 	
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

		Gewichtungen				
		4	3	2	1	
3.3.4	Diversity-Kompetenz ► 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"> • 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 					
	3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG 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 • ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung • berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus. 					