

Stellenausschreibung

Behörde: Bezirksamt Mitte von Berlin
Amt/OE: Geschäftsbereich Stadtentwicklung und Facility Management,
SE Facility Management, Fachbereich Hochbau Management

Bezeichnung: Technische/r Tarifbeschäftigte/r (m/w/d) BesGr.
 Entgeltgruppe E 13 TV-L
Fallgruppe 1 Teil II
Abschnitt 22.1

Aufgabe/Funktion: Gruppenleitung Baudurchführung (m/w/d)
mit 100 % der regelmäßigen Arbeitszeit
 Familienfreundliche Arbeitszeiten und Rahmenbedingungen werden in dienstlich
vertretbarem Umfang ermöglicht.

Besetzbar: ab 01.07.2025 unbefristet
 befristet bis

Einsatzort (Adresse): Kapweg 4, 13405 Berlin

Kennzahl: **120/2025**

Arbeitsgebiet:

- Führungskraft mit Personalverantwortung gemäß § 9 GGO I
- Ermittlung der Personal- und Fortbildungsbedarfe der Arbeitsgruppe
- Wahrnehmung der fachlichen und personellen Verantwortung sowie der Führungsverantwortung im Arbeits- und Gesundheitsschutz für die Arbeitsgruppe
- Koordinierung und Anleitung der Arbeitsgruppe
- Sicherstellung der sachgerechten und termingerechten Abwicklung gemäß ABau und BauOBl für alle der Arbeitsgruppe zugeordneten Bauvorhaben und zu erledigenden Aufgaben als Bauherr/in (u.a. Kosten-, Termin- und Qualitätssteuerung)
- Erarbeitung konzeptioneller Vorschläge zur Lösung von Grundsatzangelegenheiten für die übertragenen Aufgaben und Projekte innerhalb der Arbeitsgruppe
- Im Bedarfsfall vorübergehende Projektleitung für Planung, Steuerung und Kontrolle von Projekten
- Überwachung innerhalb der Arbeitsgruppe und ggf. eigene zeitweise Wahrnehmung der Bauherrenpflichten im Rahmen der Bauvorbereitung und insbesondere Baudurchführung von Neubau-, Erweiterungsbau- und Umbaumaßnahmen, Instandsetzungs- und Modernisierungsmaßnahmen
- Beratung der Fachbereichsleitung 3 und der SE-Leitung insb. bei Maßnahmen mit politischer und öffentlicher Brisanz und Fertigung von Stellungnahmen sowie Beantwortung von Anfragen
- Mitwirkung bei der Bearbeitung von Rechnungshofangelegenheiten des Fachbereichs 3
- Teilnahme an internen und externen Abstimmungsrunden zu allen relevanten Belangen des Fachbereichs 3 oder auf Anordnung von FM AL
- Herbeiführen von Entscheidungen im Zusammenwirken mit der Fachbereichsleitung 3 oder auf Anordnung von FM AL

- Mitwirkung bei der Haushaltsplanaufstellung und Haushaltssteuerung
- Mitwirkung bei der Erstellung der Baumaßnahmen- und Bauunterhaltungsplanung für das jeweilige Folgejahr
- lfd. übergeordnete Überwachung der Abrechnungen von Förder-, Investitions- und Bauunterhaltungsmittel der Arbeitsgruppe
- Durchführung des Krisen- und Interventionsmanagements für die Arbeitsgruppe (ggf. Unterstützung der eingesetzten Projektleitungen / -steuerungen)
- lfd. übergeordnete Überwachung und ggf. Hinweise zur Regulierung der Kosten, Termine und der Finanzierung der Baumaßnahmen in Zusammenarbeit mit FM ID
- im Bedarfsfall überschlägige Wirtschaftlichkeitsberechnungen
- Hervorzuhebende Sonderaufgaben:
- auf Weisung der Fachbereichs- / SE-Leitung
- Mitwirkung bei der Personalgewinnung, im Nachwuchskräftebereich und im Hochschulmarketing
- Abwesenheitsvertretung der Gruppenleitung FM 3 200 / FM 3 300

Anforderungen:

Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):

Abgeschlossenes Fachhochschulstudium (Bachelor / Dipl.-Ing (FH)) der Fachrichtung Bauingenieurwesen, Architektur oder Wirtschaftsingenieurwesen

Zusätzlich gilt:

- Nachweislich langjährige (mind. 5 Jahre) Berufserfahrung als Architekt/in / in der Bauleitung / in der Projektleitung
- Wünschenswert ist eine mehrjährige Berufserfahrung in der Anleitung und Führung von Mitarbeitenden in der Bauplanung und insbesondere mit Schwerpunkt Baudurchführung (LPH 5-9)

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 3 Wochen nach Veröffentlichung** vorzugsweise online über das Karriereportal, der zentralen Bewerbungsplattform der Berliner Verwaltung, unter der folgenden Internetadresse:

<https://www.karriereportal-stellen.berlin.de/Gruppenleitung-Arbeitsgruppe-Baudurchfuehrung-mwd-de-j58119.html>

Sollte Ihnen dies ausnahmsweise nicht möglich sein, senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen direkt an das Bezirksamt Mitte von Berlin (Kontakt Daten s. <http://www.berlin.de/ba-mitte>).

Im Auftrag

I s r a e l

Anforderungsprofil

Stand: Mai 2025

Ersteller/in: FM ID 101

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stellentitel / Funktion:

Gruppenleitung Arbeitsgruppe Baudurchführung FM 3 200 / FM 3 300

Dienststelle:

Bezirksamt Mitte von Berlin

Geschäftsbereich Stadtentwicklung und Facility Management

SE Facility Management

Fachbereich Hochbau-Management

1 Beschreibung des Arbeitsgebietes

- Führungskraft mit Personalverantwortung gemäß § 9 GGO I
- Ermittlung der Personal- und Fortbildungsbedarfe der Arbeitsgruppe
- Wahrnehmung der fachlichen und personellen Verantwortung sowie der Führungsverantwortung im Arbeits- und Gesundheitsschutz für die Arbeitsgruppe
- Koordinierung und Anleitung der Arbeitsgruppe
- Sicherstellung der sachgerechten und termingerechten Abwicklung gemäß ABau und BauOBl für alle der Arbeitsgruppe zugeordneten Bauvorhaben und zu erledigenden Aufgaben als Bauherr/in (u.a. Kosten-, Termin- und Qualitätssteuerung)
- Erarbeitung konzeptioneller Vorschläge zur Lösung von Grundsatzangelegenheiten für die übertragenen Aufgaben und Projekte innerhalb der Arbeitsgruppe
- Im Bedarfsfall vorübergehende Projektleitung für Planung, Steuerung und Kontrolle von Projekten
- Überwachung innerhalb der Arbeitsgruppe und ggf. eigene zeitweise Wahrnehmung der Bauherrenpflichten im Rahmen der Bauvorbereitung und insbesondere Baudurchführung von Neubau-, Erweiterungsbau- und Umbaumaßnahmen, Instandsetzungs- und Modernisierungsmaßnahmen
- Beratung der Fachbereichsleitung 3 und der SE-Leitung insb. bei Maßnahmen mit politischer und öffentlicher Brisanz und Fertigung von Stellungnahmen sowie Beantwortung von Anfragen
- Mitwirkung bei der Bearbeitung von Rechnungshofangelegenheiten des Fachbereichs 3
- Teilnahme an internen und externen Abstimmungsrunden zu allen relevanten Belangen des Fachbereichs 3 oder auf Anordnung von FM AL
- Herbeiführen von Entscheidungen im Zusammenwirken mit der Fachbereichsleitung 3 oder auf Anordnung von FM AL

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Mitwirkung bei der Haushaltsplanaufstellung und Haushaltssteuerung • Mitwirkung bei der Erstellung der Baumaßnahmen- und Bauunterhaltungsplanung für das jeweilige Folgejahr • lfd. übergeordnete Überwachung der Abrechnungen von Förder-, Investitions- und Bauunterhaltungsmittel der Arbeitsgruppe • Durchführung des Krisen- und Interventionsmanagements für die Arbeitsgruppe (ggf. Unterstützung der eingesetzten Projektleitungen / -steuerungen) • lfd. übergeordnete Überwachung und ggf. Hinweise zur Regulierung der Kosten, Termine und der Finanzierung der Baumaßnahmen in Zusammenarbeit mit FM ID • im Bedarfsfall überschlägige Wirtschaftlichkeitsberechnungen <p>Hervorzuhebende Sonderaufgaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> • auf Weisung der Fachbereichs- / SE-Leitung • Mitwirkung bei der Personalgewinnung, im Nachwuchskräftebereich und im Hochschulmarketing • Abwesenheitsvertretung der Gruppenleitung FM 3 200 / FM 3 300 |
| | <p>Bewertung:</p> <p>Entgeltgruppe E 13 Besoldungsgruppe ---</p> |

| | |
|----------|---|
| 2 | <p>Formale Anforderungen</p> <p><u>Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):</u></p> <p>Abgeschlossenes Fachhochschulstudium (Bachelor / Dipl.-Ing. (FH)) der Fachrichtung Bauingenieurwesen, Architektur oder Wirtschaftsingenieurwesen</p> <p><u>Zusätzlich gilt:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • nachweislich langjährige (mind. 5 Jahre) Berufserfahrung als Architekt/in / in der Bauleitung / in der Projektleitung • wünschenswert ist eine mehrjährige Berufserfahrung in der Anleitung und Führung von Mitarbeitenden in der Bauplanung und insbesondere mit Schwerpunkt Baudurchführung (LPH 5-9) |
|----------|---|

Gewichtungen
entfallen hier

| 3. | Leistungsmerkmale | Gewichtungen * | | | |
|-------|---|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 3.1 | Fachkompetenzen | | | | |
| 3.1.1 | Personalmanagement <ul style="list-style-type: none"> kennt die Grundlagen, Ziele, Methoden und möglichen Inhalte der Personalentwicklung arbeitet mit den Instrumente des interkulturellen Personalmanagements und der interkulturellen Personalentwicklung sowie mit den Grundlagen der Diversity-Management-Strategien verfügt über Kenntnisse der Inhalte des LGG sowie den aktuellen Frauenförderplan und wendet diese bzw. diesen an kann die Grundlagen von Zielen, Methoden und möglichen Inhalten von Jahresgesprächen, Anforderungsprofilen und betrieblichem Gesundheitsmanagements anwenden | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.1.2 | Digitale Kompetenzen <ul style="list-style-type: none"> kann Inhalte in verschiedenen Formaten bearbeiten, zusammenführen, präsentieren und veröffentlichen oder teilen kann mit den jeweils einzusetzenden Standard-Software-Produkten umgehen und Programmen wie AVA-Ora, MS Project) setzt digitale Medien zielgruppen- und situationsgerecht ein | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.1.3 | Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze <ul style="list-style-type: none"> AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexldGIG etc. | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.1.4 | Bauleitungskennnisse <ul style="list-style-type: none"> sehr gute Kenntnisse zur Planung, Kontrolle und Steuerung einer baumaßnahme tiefgreifende Kenntnisse der Baukonstruktion Hochbau und Fachtechnik gute Kenntnisse zur Bau-, Baustellen- und Lieferlogistik sehr gute Kenntnisse zu div. gesetzlichen und geltenden Vorschriften, Richtlinien für das öffentliche Bauen und DIN-Normen für die baulichen Bereiche tiefgründige und umfassende Kenntnisse der BauOBlN, ABau, AHOund der HOAI Grundkenntnisse zu Leitfäden und Vorschriften des Nachhaltigen Bauens (BNB/DGNB, GEG, Barrierefreiheit, Verwaltungsvorschrift Beschaffung und Umwelt etc.) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.1.5 | Projektmanagement <ul style="list-style-type: none"> vertiefte Kenntnisse der Projektsteuerungs- und Projektleistungen von Bauvorhaben (AHO) und Methoden und Techniken des Projektmanagements in der Bauherrenfunktion | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| | | | | | |
|-------|--|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| 3.1.6 | Vertrags- und Vergaberecht <ul style="list-style-type: none"> ausgewählte Kenntnisse des Vertragsrechts (z. B. BGB, HGB, InsO, GWB) tiefgreifende Kenntnisse des Vergaberechts (VOB, VgV etc.) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.1.7 | Haushaltsrecht <ul style="list-style-type: none"> tiefgreifende Kenntnisse des Haushaltsrechts (LHO, AV LHO) | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.1.8 | Verwaltungsrecht <ul style="list-style-type: none"> gute Kenntnisse der Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung ausgeprägte Kenntnisse der GGO I Gesetze über die Berliner Verwaltung (z.B. VvB, AZG, VwVfG, VwVfG Bln) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.1.9 | Betriebswirtschaftliche Kenntnisse <ul style="list-style-type: none"> Kenntnisse von Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen Kenntnisse der Kosten- und Leistungsrechnung (Budgetierung, Steuerung, Controlling) | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| 3.2 | Persönliche Kompetenzen | Gewichtungen * | | | | |
|-------|---|---|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | | 4 | 3 | 2 | 1 | |
| 3.2.1 | Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> <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> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | <ul style="list-style-type: none"> bleibt unter Termin- und Leistungsdruck besonnen und sachlich nutzt verwaltungstechnische Instrumentarien, auch wenn diese noch neu und erprobungsbedürftig sind ist aufgeschlossen gegenüber neuen Ideen und Ansätzen und für neue, unkonventionelle Wege und Lösungen | | | | | |
| | 3.2.2 | Organisationsfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> <i>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</i> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | <ul style="list-style-type: none"> plant frühzeitig und realistisch fördert die fachliche Zusammenarbeit legt Arbeitsergebnisse zu den vorgegebenen bzw. vereinbarten Terminen bzw. zu einem für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt vor | | | | | |
| 3.2.3 | Ziel- und Ergebnisorientierung <ul style="list-style-type: none"> <i>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</i> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | <ul style="list-style-type: none"> konzentriert sich auf das Wesentliche geht bei Aufgabenerledigung zielgerichtet vor behandelt komplexe Sachverhalte ganzheitlich | | | | | |

| | | | | | |
|-------|--|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| 3.2.4 | Entscheidungsfähigkeit | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | ► <i>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen</i> | | | | |
| | • entscheidet zeitnah und nachvollziehbar und übernimmt für die eigenen Entscheidungen Verantwortung | | | | |
| | • hält Vereinbarungen ein | | | | |
| | • drängt auf rechtzeitige und klare Entscheidungen | | | | |
| 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"/> |
| | ► <i>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen</i> | | | | |
| | • argumentiert verständlich, gliedert klar, bleibt beim Thema, beschränkt sich auf das Wesentliche | | | | |
| | • nimmt sich Zeit für Gespräche, bietet sich für Gespräche an | | | | |
| | • informiert zielgerichtet und zeitnah | | | | |
| 3.3.2 | Kooperationsfähigkeit | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | ► <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 | | | | |
| | • hält Regeln der Zusammenarbeit ein | | | | |
| | • akzeptiert Ideen anderer | | | | |
| 3.3.3 | Dienstleistungsorientierung | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | ► <i>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen</i> | | | | |
| | • gibt der Kundschaft ausreichende Informationen und Auskünfte | | | | |
| | • verhält sich der Kundschaft gegenüber freundlich und aufgeschlossen und geht auf ihre Bedürfnisse ein | | | | |
| | • begreift Arbeit als Dienstleistung | | | | |
| 3.3.4 | Diversity-Kompetenz | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | ► <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> | | | | |
| | • wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexldGIG etc.) | | | | |
| | • ist fähig zum Perspektivwechsel | | | | |
| | • berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen | | | | |

| | | | | | |
|--------------|--|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| 3.3.5 | Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ▶ <i>Fähigkeit, gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</i> 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 teilhabebehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie 3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | • weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente und deren Abbau an | | | | |
| | • lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden | | | | |
| | • berücksichtigt die Belange von Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus | | | | |

| 3.4 | Führungskompetenzen | Gewichtungen * | | | |
|--------------|--|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 3.4.1 | Strategische Kompetenz ▶ <i>Fähigkeit, das eigene Denken und Handeln auf langfristige Ziele auszurichten, Entwicklungen und Probleme frühzeitig zu erkennen, folgerichtig zu beurteilen und denkbare Lösungen unter Berücksichtigung von Gesamtinteressen zu finden</i> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | • richtet Handeln an langfristigen Zielen aus und wägt dabei Grenzen und Möglichkeiten ab | | | | |
| | • gestaltet Strukturen und Prozesse • überblickt Gesamtzusammenhänge und nimmt gedanklich Entwicklungen vorweg | | | | |
| 3.4.2 | Personalentwicklungskompetenz ▶ <i>Fähigkeit, die Potenziale und Motive der Beschäftigten zu erkennen, zu erhalten und so zu fördern, dass ein optimales Verhältnis zwischen den Bedarfen und Zielen der Organisation und den Bedarfen und Zielen der Beschäftigten entsteht</i> ▶ <i>Fähigkeit, die gesetzliche Verpflichtung zur Förderung von Frauen und Gleichstellung aus § 3 Abs. 1 LGG im Umgang mit weiblichen Beschäftigten anzuwenden (Frauenförderkompetenz)</i> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | • erhält und fördert gezielt die Qualifikation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter | | | | |
| | • spricht Anerkennung und Kritik konstruktiv aus, gibt individuelles Feedback | | | | |
| | • bezieht die Ziele des Frauenförderplans in die Personalentwicklungsplanung ein und wirkt auf die Chancengleichheit der Geschlechter hin | | | | |

| | | | | | |
|-------|--|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| 3.4.3 | Selbstentwicklungskompetenz ▶ <i>Bereitschaft und Fähigkeit, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln</i> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | • zeigt Problembewusstsein, Eigeninitiative und Engagement | | | | |
| | • nimmt die eigene Führungsrolle aktiv wahr | | | | |
| | • zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lern- und fortbildungsbereit | | | | |
| 3.4.4 | Innovationskompetenz ▶ <i>Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln</i> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | • stellt gewohnte Verfahren, Denkmuster und Entscheidungen bei Bedarf in Frage | | | | |
| | • kann sich auf veränderte Anforderungen und entwickelt Handlungsalternativen einstellen | | | | |
| | • verfügt über Visionen und Ziele und begeistert für neue Ideen | | | | |
| 3.4.5 | Repräsentations- und Netzwerkkompetenz ▶ <i>Fähigkeit, die eigene Organisation und das Land Berlin nach außen überzeugend zu vertreten, innerhalb und außerhalb offen und zielbezogen partnerschaftlich neue Kontakte zu knüpfen und so zu pflegen, dass nachhaltige Vorteile für alle Beteiligten entstehen</i> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | • tritt vor Personengruppen sicher und adressatengerecht auf | | | | |
| | • pflegt Kontakte nachhaltig | | | | |
| | • wirbt aktiv für den Arbeitgeber | | | | |