

Stellenausschreibung

Behörde: Bezirksamt Mitte von Berlin
Amt/OE: Stadtentwicklungsamt

Bezeichnung: Amtsrat/-rätin (m/w/d) ☒ BesGr. A12
☐ Entgeltgruppe

Aufgabe/Funktion: Gruppenleitung Verwaltung und Wohnungsaufsicht (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): Rathaus Wedding, Müllerstraße 146, 13353 Berlin

Kennzahl: 95/2025

Die Besetzung erfolgt im Rahmen eines internen Wissenstransfers für die Dauer von voraussichtlich 12 Monaten.

Arbeitsgebiet:

Leitung der Arbeitsgruppe Verwaltung und Wohnungsaufsicht

Koordinierung der Tätigkeiten der unmittelbar nachgeordneten Dienstkräften aus den Bereichen der allgemeinen Verwaltung, Wohnungsaufsicht, Schornsteinfegerwesen, Baulasten, Eingangserfassung des elektronischen Baugenehmigungsverfahrens eBG sowie des Forderungsmanagements durch Hinweise, Rücksprachen und Besprechungen; Anwendung und Umsetzung der Instrumente des Personal- und Qualitätsmanagements in der Arbeitsgruppe und im Sachgebiet, Durchführung von Jahres- und Beurteilungsgesprächen; Mitwirkung an der Aus- und Fortbildung der Dienstkräfte sowie bei der Personalauswahl, Sicherung des anforderungs- und bedarfsgerechten Einsatzes der Dienstkräfte für eine wirksame, wirtschaftliche Aufgabenerfüllung; Mitwirkung bei der Umsetzung von Dienstvereinbarungen

Aufgaben im Rahmen der Fachverantwortung

Baulastenverzeichnisführende*r gemäß Nr. 5 AV Baulasten zu § 84 BauO Bln für den Bezirk Mitte; Bearbeitung von besonders schwierigen und umfangreichen Vorgängen mit grundsätzlicher sowie von besonderer politischer Bedeutung zur Fortführung des Baulastenverzeichnisses, Bearbeitung und abschließende Entscheidung der Anträge über die Eintragungen, Änderungen und Löschungen von Baulasten (dinglichen Rechten an Grundstücken) im öffentlich-rechtlichen Baulastenverzeichnis unter Berücksichtigung der BauO Bln und der AV Baulasten, Änderung/ Bestandspflege des Baulastenverzeichnisses

Koordinierung und Federführung von bau- und/oder wohnungsaufsichtsrechtlichen Verfahren im Zusammenhang mit bezirklichen Problemimmobilien

Anforderungen:

Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe zwei (ehemals gehobener Dienst) des allgemeinen Verwaltungsdienstes

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 vier 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-Verwaltung-und-Wohnungsaufsicht-Amtsraetin--de-j56262.html>

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

Im Auftrag

L a n d o w s k i

Anforderungsprofil	Stand:	Mrz 2025
	Ersteller/in:	Stadt AL, Stadt 2, Stadt VerFin 1, Stadt VerFin 101

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stellentitel / Funktion: Gruppenleitung Verwaltung und Wohnungsaufsicht (m/w/d)
Dienststelle: Bezirksamt Mitte von Berlin Geschäftsbereich Stadtentwicklung und Facility Management Stadtentwicklungsamt Fachbereich Bau- und Wohnungsaufsicht

1	Beschreibung des Arbeitsgebietes Leitung der Arbeitsgruppe Verwaltung und Wohnungsaufsicht Koordinierung der Tätigkeiten der unmittelbar nachgeordneten Dienstkräften aus den Bereichen der allgemeinen Verwaltung, Wohnungsaufsicht, Schornsteinfegerwesen, Baulasten, Eingangserfassung des elektronischen Baugenehmigungsverfahrens eBG sowie des Forderungsmanagements durch Hinweise, Rücksprachen und Besprechungen; Anwendung und Umsetzung der Instrumente des Personal- und Qualitätsmanagements in der Arbeitsgruppe und im Sachgebiet, Durchführung von Jahres- und Beurteilungsgesprächen; Mitwirkung an der Aus- und Fortbildung der Dienstkräfte sowie bei der Personalauswahl, Sicherung des anforderungs- und bedarfsgerechten Einsatzes der Dienstkräfte für eine wirksame, wirtschaftliche Aufgabenerfüllung; Mitwirkung bei der Umsetzung von Dienstvereinbarungen Aufgaben im Rahmen der Fachverantwortung Baulastenverzeichnisführende*r gemäß Nr. 5 AV Baulasten zu § 84 BauO Bln für den Bezirk Mitte; Bearbeitung von besonders schwierigen und umfangreichen Vorgängen mit grundsätzlicher sowie von besonderer politischer Bedeutung zur Fortführung des Baulastenverzeichnisses, Bearbeitung und abschließende Entscheidung der Anträge über die Eintragungen, Änderungen und Löschungen von Baulasten (dinglichen Rechten an Grundstücken) im öffentlich-rechtlichen Baulastenverzeichnis unter Berücksichtigung der BauO Bln und der AV Baulasten, Änderung/ Bestandspflege des Baulastenverzeichnisses Koordinierung und Federführung von bau- und/oder wohnungsaufsichtsrechtlichen Verfahren im Zusammenhang mit bezirklichen Problemimmobilien			
Bewertung: <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Entgeltgruppe</td> <td style="width: 30%;">Besoldungsgruppe</td> <td style="width: 20%; text-align: right;">A12</td> </tr> </table>		Entgeltgruppe	Besoldungsgruppe	A12
Entgeltgruppe	Besoldungsgruppe	A12		

2	Formale Anforderungen <u>Bei Beamtinnen und Beamten (m/w/d):</u> Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe zwei (ehemals gehobener Dienst) des allgemeinen Verwaltungsdienstes
----------	---

Gewichtungen
entfallen hier

3. 3.1	Leistungsmerkmale Fachkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1.1	Digitale Kompetenzen - kennt das Berliner E-Government-Gesetz und seine Zielstellungen - nutzt digitale Werkzeuge bei der gemeinsamen Erarbeitung von Dokumenten - fachbezogene Anwendung des eBG	☐	☐	☒	☐
3.1.2	Personalmanagement - kennt die Grundlagen, Ziele, Methoden und möglichen Inhalte der Personalentwicklung - kennt die Instrumente des interkulturellen Personalmanagements und der interkulturellen Personalentwicklung sowie die Grundlagen der Diversity-Management-Strategien - kennt die Inhalte des LGG sowie den aktuellen Frauenförderplan, AGG, PartIntG und wendet diese bzw. diesen an - verfügt über Kenntnisse des Arbeits-, und Tarifrechts, des Dienstrechts sowie des Arbeitsschutzes	☐	☒	☐	☐
3.1.3	allgemeine Rechtskenntnisse - verfügt über Grundkenntnisse der LHO, HtR, AV LHO, GGO I - ist mit der Aufbau- und Ablaufstruktur der Berliner Verwaltung und des Bezirksamtes vertraut - kennt die datenschutzrechtlichen Regelungen (EU-DSGVO, BDSG, BlnDSG)	☐	☒	☐	☐
3.1.4	spezielle Rechts- und Fachkenntnisse - vertiefte Kenntnisse des Wohnungsaufsichtsgesetzes (WoAufG) und der AV Baulasten (AV WoAufG) - verfügt über Kenntnisse der Bauordnung (insbes. §84 Bau O Bln), einschl. aller erlassenen Rechtsverordnungen, VwVfG, ASOG, AZG, VwVG, VwGO, SchfHwG, KÜO,, GebG, VGebO, Bln DSG, DSGVO - Kenntnisse im Grundbuch- und Handelsrecht - Grundkenntnisse - verfügt über die Fähigkeit zum „Lesen“ von vermessungstechnischen Lageplänen sowie Architekten*innenplänen - verfügt über Kenntnisse der Kosten- und Leistungsrechnung und über Inhalte des Berliner Produktkataloges im Bereich Wohnungsaufsicht und Baulasten	☒	☐	☐	☐

3.2	Persönliche Kompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit ► <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>	☐	☒	☐	☐
	• setzt (auch) unter Zeitdruck ergebnisorientierte Prioritäten				
	• reagiert flexibel auf schwankende Arbeitsmengen				
	• bewältigt Belastungsspitzen				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</i>	☒	☐	☐	☐
	• plant frühzeitig und realistisch				
	• zerlegt Sachverhalte in nachvollziehbare Arbeitsschritte				
	• legt Arbeitsergebnisse zu den vorgegebenen bzw. vereinbarten Terminen bzw. zu einem für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt vor				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► <i>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</i>	☐	☒	☐	☐
	• konzentriert sich auf das Wesentliche				
	• geht bei Aufgabenerledigung zielgerichtet vor				
	• plant den Zielerreichungsprozess				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen</i>	☐	☒	☐	☐
	• setzt und begründet Schwerpunkte bzw. Prioritäten				
	• prüft verschiedene Optionen und wägt Vor- und Nachteile von Entscheidungen bzw. Alternativen ab				
	• erkennt Schnittstellen und Einflussfaktoren				

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen</i>	☐	☒	☐	☐
	• argumentiert verständlich, gliedert klar, bleibt beim Thema, beschränkt sich auf das Wesentliche				
	• hält Blickkontakt				
	• roter Faden erkennbar, logischer, verständlicher Aufbau				

3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► <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				
	• verhält sich offen, transparent und hilfsbereit				
	• ist vertrauenswürdig				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► <i>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen</i>	☐	☒	☐	☐
	• nutzt Fachbegriffe, erläutert diese ggf. auch				
	• äußert sich verständlich und adressatenbezogen				
	• ermittelt Wünsche der Kundschaft und geht auf ihre Bedürfnisse ein				
3.3.4	Diversity-Kompetenz ► ► <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>	☐	☐	☒	☐
	• identifiziert Unterschiede und Ungleichbehandlungen der Geschlechter und wirkt aktiv auf Chancengleichheit hin				
	• vermeidet Generalisierungen und Stereotype				
	• geht mit Konflikten und Missverständnissen, die in unterschiedlichen Geschlechterrollen begründet sind, konstruktiv um				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► <i>Fähigkeit, gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</i> 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 teilhabebehemmenden 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>	☐	☐	☒	☐
	• begegnet Menschen verschiedener Herkunft aufgeschlossen				
	• erkennt kulturell geprägte Wahrnehmungs- und Bewertungstereotypen und Verhaltensweisen bei sich und anderen				
	• ist offen für andere Kulturen und zeigt Interesse an diesen				

3.4	Führungskompetenzen (wenn sie im Aufgabengebiet erforderlich sind)	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>	☒	☐	☐	☐
	• plant vorausschauend und schafft handlungsleitende Konzepte und Rahmenbedingungen				
	• 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>	☐	☒	☐	☐
	• bezieht die Ziele des Frauenförderplans in die Personalentwicklungsplanung ein und wirkt auf die Chancengleichheit der Geschlechter hin				
	• setzt sich für Mitarbeitende ein				
	• erkennt Kompetenz- und Leistungspotenziale der Mitarbeitenden				
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>	☐	☒	☐	☐
	• zeigt Problembewusstsein, Eigeninitiative und Engagement				
	• reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarfe				
3.4.4	Innovationskompetenz ► <i>Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln</i>	☐	☒	☐	☐
	• entwickelt zukunftsweisende Visionen, Ziele und kreative Lösungen				
	• regt zu neuen Ideen an				
	• verfügt über Visionen und Ziele und begeistert für neue Ideen				

3.4.5	Repräsentations- und Netzwerkkompetenz				
	4. ► <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>	☐	☐	☒	☐
	• vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin positiv nach außen				
	• pflegt Kontakte nachhaltig				
	• fördert die ressortübergreifende Zusammenarbeit				