

Anforderungsprofil	Stand: 15.01.2024 Ersteller/in: Hr. Noack StadtL Fr. Kutzop Stapl1
---------------------------	--

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle: Bezirksamt Steglitz-Zehlendorf von Berlin
--

Kapitel/Titel/St.-Nr.	Stellenzeichen	BesGr/EG
4200-42801-T002	Stapl 11	A 12 / EG 12 TV-L
Kurzbezeichnung des Aufgabengebiets		
Hauptsachbearbeitung „Sicherung der Bauleitplanung“		

1.	Beschreibung des Arbeitsgebietes <ol style="list-style-type: none"> 1. Bauberatung für Eigentümer und Bauherren 2. Bauanträge, Anträge auf Vorbescheid und sonstige Stellungnahmen in städtebaulicher und planungsrechtlicher Hinsicht prüfen und bearbeiten 3. Beantwortung von Bürgeranfragen im Rahmen der Bauberatung 4. Zurückstellung von Baugesuchen nach § 15 BauGB 5. Bearbeitung von Anträgen, für die eine Ausnahme von der Veränderungssperre gemäß § 14 BauGB erforderlich ist 6. Erarbeitung von Planreifeerklärungen nach § 33 BauGB 7. Teilungsanträge prüfen und bearbeiten 8. Mitwirkung bei Anträgen auf erhaltungsrechtliche Genehmigungen (Milieuschutz) 9. Mitwirkung bei der Bearbeitung von Widersprüchen 10. Mitwirkung bei städtebaulichen Planungen
-----------	---

2.	<p>Formale Anforderungen</p> <p>Beamte/Beamtinnen: Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für die Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt des technischen Dienstes, Laufbahnzweig Städtebau</p> <p>Tarifbeschäftigte: Studienabschluss einer Fachhochschule / Hochschule als Diplom-Ingenieurin / -Ingenieur bzw. als Bachelor of Science (B.Sc.) / Bachelor of Engineering (B.Eng.) im Studiengang Raumplanung, Stadt- und Regionalplanung, Architektur</p> <p>Für beide gilt: Mindestens 2-jährige Berufserfahrung im Bereich der Sicherung der Bauleitplanung</p>
-----------	--

Gewichtungen
entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	Vertiefende Kenntnisse der Ebenen der räumlichen Planung sowie Anforderungen an Bauleitpläne im Sinne einer nachhaltigen städtebaulichen Entwicklung, BauGB, Allgemeines Städtebaurecht		x		
3.1.2	Grundkenntnisse des besonderen Städtebaurechts gem. BauGB		x		
3.1.3	Grundkenntnisse sonstiges Baurecht, insbes. BauO Bln, BImSchG		x		
3.1.4	Grundkenntnisse des Allgemeinen Verwaltungsrechts, insbes. VwVfG, ASOG, GGO I			x	
3.1.5	Grundkenntnisse im Prozess- und Projektmanagement			x	
3.1. ...	Informationstechnik: kennt die für ihren/seinen Bereich maßgeblichen Fach- und Standardverfahren (Word, Excel, Outlook, PowerPoint)			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	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit <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"> • reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän und passt Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an. • bleibt unter Termin- und Leistungsdruck besonnen und sachlich • geht aktiv und engagiert an Aufgaben heran • handelt zielorientiert und übernimmt Verantwortung für das Ergebnis • hält Leistungsniveau auch unter Druck über eine längere Zeit aufrecht 		x		
3.2.2	Organisationsfähigkeit <p>► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</p> <ul style="list-style-type: none"> • koordiniert eigene Termine und stimmt sich in Terminfragen rechtzeitig ab • stellt notwendige Informations- und Kommunikationswege sicher • handelt systematisch und strukturiert 	x			
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung <p>► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • legt Arbeitsergebnisse zu den vorgegebenen bzw. vereinbarten Terminen bzw. zu einem für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt vor • behandelt komplexe Sachverhalte ganzheitlich • berücksichtigt fach- und ressortübergreifende Belange 		x		
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit <p>► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</p>		x		

*) 4 = unabdingbar 3 = sehr wichtig 2 = wichtig 1 = erforderlich

	<ul style="list-style-type: none"> • setzt und begründet Schwerpunkte bzw. Prioritäten 				
	<ul style="list-style-type: none"> • berücksichtigt bei Entscheidungen auch künftige Entwicklungen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • trifft auch in schwierigen Situationen klare Entscheidungen 				
3.2.5	<p>Strukturiertes Handeln</p> <p>► Fähigkeit, komplexe Sachverhalte zu erfassen und in logische, geordnete und zielorientierte Gesamtzusammenhänge zu verarbeiten</p>			x	
	<ul style="list-style-type: none"> • plant und durchdenkt komplexe Sachverhalte ganzheitlich und vorausschauend 				
	<ul style="list-style-type: none"> • stellt Konzepte sachlogisch vor 				
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	<p>Kommunikationsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.</p>	x			
	<ul style="list-style-type: none"> • äußert sich in Wort und Schrift strukturiert, flüssig und verständlich 				
	<ul style="list-style-type: none"> • informiert zielgerichtet und zeitnah 				
	<ul style="list-style-type: none"> • beteiligt sich ergebnisorientiert an Diskussionen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • argumentiert und handelt situations- und personenbezogen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • hört aktiv zu, reflektiert und lässt ausreden 				
3.3.2	<p>Kooperationsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.</p>		x		
	<ul style="list-style-type: none"> • arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • geht auf andere zu und integriert sie in Prozesse bzw. Verfahren 				
	<ul style="list-style-type: none"> • verhandelt auf gleicher Augenhöhe 				
	<ul style="list-style-type: none"> • initiiert und fördert die Zusammenarbeit 				
	<ul style="list-style-type: none"> • trifft verlässliche Aussagen und handelt entsprechend 				
	<ul style="list-style-type: none"> • fördert die bereichsübergreifende Zusammenarbeit 				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung				

	<p>► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.</p>		x		
	<ul style="list-style-type: none"> • verhält sich im Kundenkontakt freundlich und aufgeschlossen und geht auf ihre Bedürfnisse ein 				
	<ul style="list-style-type: none"> • erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar 				
	<ul style="list-style-type: none"> • bringt das eigene Fachwissen zweck- und sachdienlich ein 				
3.3.4	<p>Diversity-Kompetenz</p> <p>► 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.</p>			x	
	<ul style="list-style-type: none"> • geht mit Konflikten und Missverständnissen, die in unterschiedlichen Geschlechterrollen begründet sind, konstruktiv um 				
	<ul style="list-style-type: none"> • vermeidet Generalisierungen und Stereotype 				
3.3.5	<p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p> <p>► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können</p> <p>► Fähigkeit, die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden</p> <p>► Fähigkeit insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</p>			x	
	<ul style="list-style-type: none"> • begegnet Menschen verschiedener Herkunft aufgeschlossen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • berücksichtigt im Umgang mit Menschen aus anderen Kulturen deren spezifische Konzepte der Wahrnehmung, des Denkens, Fühlens und Handelns 				