

Beschreibung der Stellenanforderungen - Anforderungsprofil

Stand: 08/2024

Stellenzeichen: BzBm BL 2

Dienststelle / Organisationseinheit

Bezirksamt Tempelhof-Schöneberg von Berlin

Abteilung Finanzen, Personal, Wirtschaftsförderung und Koordination

- Wirtschaftsförderung-

Eingruppierung / Bewertung

E13

Stellenummer

50690892

1 Beschreibung des Arbeitsgebietes

**Hauptsachbearbeitung im FB Wirtschaftsberatung und Europaangelegenheiten, Stadtplanung
Gewerbe**

Aufgaben:

Weiterentwicklung und Fortschreibung des Wirtschaftsflächenkonzeptes als Teil des bezirklichen, strategischen Flächenmanagements

- ❖ Identifikation und wissenschaftliche Analyse von wirtschaftlichen Potenzialflächen als Teil der laufenden und dauerhaften Fortschreibung des Wirtschaftsflächenkonzeptes
- ❖ Entwicklung und Umsetzung eines Handlungskonzeptes mit geeigneten Maßnahmen und Instrumenten zur Sicherung, Aktivierung und Schaffung von Wirtschaftsflächen
- ❖ Stadtplanerische konzeptionelle Beschreibung von gewerblichen Belangen im Bezirk
- ❖ Laufende Fortschreibung und Konzeption der Geoinformationssysteme für das strategische Flächenmanagement (u.a. Geoportal)
- ❖ Abstimmung der Fachplanungen mit anderen Fachbereichen und Herbeiführen von Beschlüssen des BA und der BVV
- ❖ Stellungnahmen zu B-Plänen und bauplanerischen Projekten mit Blick auf Gewerbeentwicklung im Bezirk Tempelhof-Schöneberg

Projektmanagement/Gewerbemanagement

- ❖ Konzeption, Beantragung sowie Abwicklung von Förderanträgen für verschiedenartige Projekte, bspw. Wirtschaftsflächen, Infrastruktur
- ❖ Abstimmung mit allen bezirklichen und Landesfachämtern zu Entwicklungsmaßnahmen für Gewerbe
- ❖ Stadtplanerisches Projektmanagement in Vorbereitung von komplexen stadtplanerischen Projekten
- ❖ Steuern externer Beauftragter und fachliche Beratung in Bezug stadtplanerische, verkehrliche und/oder vor allem gewerbliche Entwicklung.

Standortplanungen

- ❖ Erarbeiten und Abstimmen von strategischen Umsetzungskonzepten soweit dies nicht Aufgabe der Fachbedarfsträger ist, insbesondere Standortanalysen, Vorbereiten von Standortentscheidungen
- ❖ Vergabe von Planungs- und Gutachterleistungen an Dritte, Erarbeiten von Werkverträgen, Kontrolle der Leistungserfüllung sowie Rechnungsprüfung
- ❖ Vertretung der fachlichen Belange des Aufgabengebietes gegenüber Behörden und Bürger_innen sowie in Arbeitsgruppen und Gremien
- ❖ Mitwirkung an Bedarfsplanungen der Fachplanungsträger sowie der Vorbereitung von Bauaufgaben zur Realisierung; Projektmanagement bei städtebaulichen und Standortplanungen zur Vorbereitung und Umsetzung

Liegenschaftspolitik

- ❖ Mitwirkung an der Berliner Liegenschaftspolitik, fachliche Mitwirkung bei Clusterverfahren
- ❖ Entwicklung und Koordination von geodatenbasierten Informationen zur Abstimmung und Informationsaustausch von und über Fachplanungen in enger Zusammenarbeit mit bezirklichem Datenkoordinator und Fachämtern

Gremienarbeit und Vertretung der bezirklichen Interessen in Bezug auf den Wirtschaftsstandort

- ❖ Vorbereitung von Ausschusssitzungen (themenbezogen)
- ❖ Sitzungen mit IHK, HWK, Berlin Partner, Senatsverwaltungen etc.

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit sowie Erstellung von Informationsmaterialien; digital/analog

- ❖ Recherche (eigenständiges Beschaffen von Informationen, Sammeln, Sortieren und Auswählen möglichst vielfältiger Informationen, um z.T. bislang unbekannte und komplexe Themenfelder umfassend darzustellen und aufzubereiten)
- ❖ Fertigung von Zusammenstellungen und Stellungnahmen aufgrund vorausgegangener Recherche

Besonderheiten

- ❖ Bereitschaft zum Dienst auch außerhalb der regulären Arbeitszeit und des regulären Arbeitsplatzes gemäß §13 DV Flex sowie Anlage 2 Nr. 10 Buchstabe a zur DV Flex
- ❖ Hohe Anforderungen an die fachliche Kompetenz aufgrund der Komplexität der Abstimmungsprozesse verschiedener Fachbelange und Anforderungen einer gerechten Ausstattung des Bezirkes hinsichtlich unterschiedlicher Bedarfe bei knappen Ressourcen bzw. knappem Gut (Flächenverfügbarkeit)
- ❖ hoher Leistungs- und Termindruck aufgrund der Anforderungen des Arbeitsgebietes
- ❖ Starke Belastung im Rahmen der Koordination und im Projektmanagement im sachkompetenten Umgang mit Beteiligten und Öffentlichkeit
- ❖ Bei der Zuarbeit für politische Gremien und die_den BzBm_in ist ein hohes Maß an Sensibilität gefragt sowie die Fähigkeit, komplexe Sachverhalte analysieren zu können und ggf. in politisch-strategische Handlungsempfehlungen münden zu lassen.

2 Formale Anforderungen

(Gewichtungen entfallen hier)

- Abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Diplom univ., Master, Magister oder vergleichbarer Abschluss auf DQR Niveau 7) in der Studienfachrichtung Stadt- und Regionalplanung (wie Raumplanung, Urbanistik) oder Geographie **oder**
- Abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Diplom univ., Master, Magister oder vergleichbarer Abschluss auf DQR Niveau 7) in dem Studiengang Wirtschaftsgeographie **oder**
- Abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Diplom univ., Master, Magister oder vergleichbarer Abschluss auf DQR Niveau 7) **in Verbindung mit** einschlägigen (konkret auf das Aufgabengebiet passenden) Kenntnissen und Fähigkeiten aus langjähriger (mind. 3 Jahre) beruflicher Tätigkeit

2.1 Fachkompetenzen und Gewichtungen

Fachkompetenzen	Gewichtungen
Fachliche Kenntnisse und Fähigkeiten bei der Erstellung von Planungsunterlagen im Rahmen Bau NVO und speziell im Baurecht (BauGB)	Sehr wichtig
Kenntnisse zu bzw. im Umgang mit HOAI, VOB, VOL, ABau, BauO Bln, Vergaberechts-VO	wichtig
Umfassende Kenntnisse der Stadtentwicklungsthemen: gesamtstädtische Entwicklung, Klimaschutz und Klimaanpassung im Städtebau, Freiraumplanung, Mobilität, Wohnungswirtschaft, soziologische Aspekte der Stadtplanung, Infrastruktur	Sehr wichtig
Kenntnisse des Stadtentwicklungspolitischen Ziele Berlins, hier insbesondere des Stadtentwicklungsplans Wirtschaft 2030	Sehr wichtig
Kenntnisse beim Erstellen von Ausschreibungsunterlagen und für verschiedene Formen von Förderanträgen	wichtig
Kenntnisse zu Berliner Verwaltungsstrukturen und Arbeitsabläufen (z.B. GGO I, AZG, VwVfG)	wichtig
IT-Kenntnisse (Windows Office-Programme, GIS-basierte Anwendungen)	Sehr wichtig
Kenntnisse über Aufbau und Arbeitsweise der Berliner Verwaltung, Verzahnung der für Wirtschaftsberatung und -förderung zusammenarbeitenden Bereiche	wichtig
Kenntnisse in Projektmanagement (einschließlich Mittelbeantragung und Abrechnung)	Sehr wichtig
Methodische Kompetenzen (Präsentationsfähigkeit, Gesprächsführungskompetenz)	Sehr wichtig
Erfahrungen im Umgang mit wirtschaftspolitischen Gremien, Institutionen, Verbänden und Interessengruppen	Sehr wichtig

2.2 Persönliche Kompetenzen und Gewichtungen

2.2.1 Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit	Gewichtungen
<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"> ▪ erbringt die geforderten Leistungen auch in schwierigen Situationen in guter Quantität und Qualität ▪ reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän, passt Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an ▪ erkennt eigenen Fortbildungsbedarf und bildet sich kontinuierlich fort 	unabdingbar
2.2.2 Organisationsfähigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ geht bei der Analyse von Problemen/Ursachen/Aufgaben systematisch und strukturiert vor ▪ bezieht andere in den Bearbeitungs-/Problemlösungsprozess mit ein ▪ entwickelt Handlungsalternativen 	unabdingbar
2.2.3 Ziel- und Ergebnisorientierung	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ setzt sich selbst und seinen_ihren Mitarbeiter_innen klare, eindeutige und umsetzbare Ziele ▪ berücksichtigt fach- und ressortübergreifende Belange ▪ gestaltet Aufwand und Nutzen von Aktivitäten in angemessenem Verhältnis 	Sehr wichtig

2.2.4 Entscheidungsfähigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ kommt zu rechtzeitigen und klaren Entscheidungen und kann diese sachlich begründen ▪ erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab ▪ revidiert/modifiziert Entscheidungen auf Basis neuer Erkenntnisse 	Sehr wichtig

2.3 Sozialkompetenzen und Gewichtungen

2.3.1 Kommunikationsfähigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ argumentiert situations- und adressatenbezogen ▪ beherrscht die einschlägigen Kommunikationstechniken (u.a. Blickkontakt, Stimmigkeit von verbaler und nonverbaler Aussage) 	unabdingbar

2.3.2 Kooperationsfähigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ verhält sich Gesprächspartner_innen gegenüber respektvoll, aufgeschlossen, authentisch und hilfsbereit ▪ fördert die kooperative Zusammenarbeit ▪ arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen 	Sehr wichtig

2.3.3 Dienstleistungsorientierung	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ schafft die erforderlichen Rahmenbedingungen für kunden- und bürgerorientiertes Arbeiten ▪ handelt kundenorientiert und begreift die Arbeit als Dienstleistung 	Sehr wichtig

2.3.4 Diversity-Kompetenz	Gewichtungen
<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> <ul style="list-style-type: none"> ▪ wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGlG etc.) ▪ berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen ▪ berücksichtigt die unterschiedlichen Lebens- und Bedarfslagen von Menschen in der Aufgabenwahrnehmung 	Sehr wichtig

2.3.5 Migrationsgesellschaftliche Kompetenz	Gewichtungen
<p>Umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <ul style="list-style-type: none"> ▪ berücksichtigt die Belange der Migrationsgesellschaft und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus ▪ weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an ▪ lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden 	Sehr wichtig