

Anforderungsprofil	Stand	Jul 2024
	Ersteller/in:	SGA AL

Stellentitel / Funktion: Hauptsachbearbeitung in der Gruppe „Vertragsmanagement“ in der Stabstelle des SGA, stellvertretende Gruppenleitung SGA S2
Dienststelle: Bezirksamt Pankow von Berlin Geschäftsbereich Ordnung und Öffentlicher Raum Straßen - und Grünflächenamt (SGA)

1	Beschreibung des Arbeitsgebietes <ul style="list-style-type: none">• stellvertretende Leitung der Gruppe „Vertragsmanagement“• Mitwirkung an der Entwicklung eines systematischen Vertragsmanagements im SGA• Hauptsachbearbeitung zu Stellungnahmen im Rahmen von Behördenbeteiligungen zu Bebauungsplänen mit Verträgen• Prüfung wissenschaftlicher Fachgutachten (Verkehr, Erschließung, Freiraum, Ausgleichsmaßnahmen, Regenwasserkonzept...)• Prüfung der Vorplanungen Straße und Grün und Bauablaufplan als Anlagen zum Vertrag• Mitwirkung an der Vertretung der Belange des SGA bei Vertragsverhandlungen• Mitwirkung an der Erstellung von Vertragsentwürfen für das SGA durch Konkretisierung von Mustern des Landes Berlin• Mitwirkung an der Sicherung eines rechtskonformen Verwaltungshandeln durch Abstimmung mit Planungsjuristen, Rechtsamt und externen Rechtsanwälten• Erstellung von BA-Vorlagen bzw. fachbereichsübergreifenden Stellungnahmen zu BA-Vorlagen und Anfragen von Ausschüssen der BVV, des BA, von Bürgervertretungen, Bürgerinnen und Bürgern, Mitwirkung an Öffentlichkeitsbeteiligungen im Zusammenhang mit Bebauungsplänen und Verträgen• haushaltsmäßige Anordnungsbefugnis laut gesonderter Festlegung Hervorzuhebende Sonderaufgaben: <ul style="list-style-type: none">• Die Gruppe „Vertragsmanagement“ ist neu aufzubauen und in die Organisations- und Arbeitsstruktur des SGA zu implantieren. Die stellvertretende Gruppenleitung wirkt an diesem Prozess mit. Bewertung: Entgeltgruppe: E 12 Fgr. 1 Teil II Abschnitt 22.1
----------	--

2	<p>Formale Anforderungen Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d): abgeschlossene Hochschulbildung (FH- oder Bachelor-Abschluss in den Fachrichtungen Verkehrswesen, Verkehringenieurwesen bzw. Straßen- und Tiefbau und anderen Planungsdisziplinen mit entsprechenden fachlichen Schwerpunkten</p>
----------	---

Gewichtungen
entfallen hier

3.	Leistungsmerkmale	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1	Fachkompetenzen				
3.1.1	Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGlG etc.)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	vertiefte Kenntnisse bei der Planung und Ausführung von Verkehrsanlagen (Berliner Straßengesetz, Straßenverkehrsordnung)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Kenntnisse bei der Planung und Ausführung von Freianlagen (Grünanlagengesetz Berlin, weitere technische Vorschriften)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Kenntnisse im Planungs- und Baurecht (Baugesetzbuch, Baunutzungsverordnung, Baunutzungsverordnung, Bauordnung Berlin)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	spezielle Kenntnisse über den Aufbau- und die Ablaufstruktur der Berliner Verwaltung (Allgemeines Zuständigkeitsgesetz)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	vertiefte Kenntnisse über Inhalte, Methoden und Instrumente des Projektmanagements	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.7	vertiefte Kenntnisse im Berliner Verwaltungsrecht (Verwaltungsverfahrensgesetz, Gemeinsame Geschäftsordnung der Berliner Verwaltung)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.8	vertiefte Kenntnisse im Vergaberecht (Honorarordnung für Archirekten und Ingenieure, Landeshaushaltsordnung, Vergabeverordnung)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.9	vertiefte Kenntnisse in der Informationstechnik <ul style="list-style-type: none"> • Standardsoftware von MS-Office 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.2	Persönliche Kompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit				
	<p>► <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></p> <ul style="list-style-type: none"> • reagiert auf kurzfristige Änderungen souverän und passt die Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an • weist Entwicklungsbereitschaft und hohe Selbstmotivation auf 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<ul style="list-style-type: none"> erfasst unbekannte und komplexe Sachverhalte schnell 				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► <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"> koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht handelt systematisch und strukturiert 				
	<ul style="list-style-type: none"> entscheidet rechtzeitig, termingerecht und klar 				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► <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"> erkennt wirtschaftliche Zusammenhänge und kalkuliert Risiken und Folgen des eigenen Handelns richtet das eigene Handeln auf die definierten Ziele aus richtet unterschiedliche Interessen auf ein gemeinsames Ziel aus 				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> ermittelt die für die Entscheidung notwendigen Informationen entscheidet gewissenhaft nach Rechtslage, insbesondere bei Ermessensspielräumen 				

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> tauscht Informationen auf sachlicher Ebene zeitnah, aktuell, umfassend, gezielt und verständlich aus strukturiert das Gespräch, fasst zusammen, sichert Ergebnisse äußert sich verständlich, nachvollziehbar und klar 				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> bindet Beteiligte in Veränderungsprozesse frühzeitig und mitgestaltend mit ein arbeitet interdisziplinär an Themen arbeitet partnerschaftlich fach- und/oder aufgabenübergreifend unabhängig von der Hierarchieebene 				

3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► <i>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • versteht sich als Dienstleister:in • erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar 				
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>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • integriert Schwerbehinderte/ Gleichgestellte sowie Beschäftigte mit eingeschränkter Leistungsfähigkeit, Mobilität und Sinneswahrnehmung in vollem Umfang • wertet Daten, Fakten und Konzepte (geschlechter-)differenziert aus • 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>				
	<ol style="list-style-type: none"> 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 teilhabehemmenden 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> 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • stellt sich auf andere Kulturen ein und kann dieses Wissen in problemlösende Handlungsstrategien umsetzen • begegnet Menschen aus anderen Kulturen offen und wertschätzend und stellt sich auf deren Lebenslagen ein 				