

## Anforderungsprofil

SenMVKU-Nr. 196/2024

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Dienststelle:

Senatsverwaltung für Mobilität, Verkehr, Klimaschutz und Umwelt  
Abteilung V - Tiefbau

**1. Beschreibung des Arbeitsgebietes:  
(ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)**

„Kordinieren der Gruppe „Vertragswesen / Ausbildung / HOAI / VgV / UVgO“ im Fachbereich Einkauf und Vergabe in der Abteilung V - Tiefbau.“

**2. Formale Anforderungen**

- Studium an einer (technischen) Hochschule/Universität im Studiengang „Bauingenieurwesen“ oder „Wirtschaftsingenieurwesen“ (FR Bauingenieurwesen) oder „Architektur“ mit dem Abschluss Master bzw. Diplomingenieur/in (Univ.) oder gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen
- Erfüllung der Tauglichkeitsvoraussetzungen nach ArbMedVV/Info-TV

Gewichtungen entfallen hier

<b>3. Leistungsmerkmale</b>		<b>Gewichtungen *</b>			
<b>3.1. Fachkompetenzen</b>		4	3	2	1
3.1.1	<p><b>Allgemeine Fachkenntnisse:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grundkenntnisse der LHO, AV LHO, GGO I und wendet diese den Erfordernissen des Aufgabengebietes entsprechend an</li> <li>• ist mit der Aufbau- und Ablaufstruktur der Berliner Verwaltung und der Senatsverwaltung vertraut</li> <li>• kennt die datenschutzrechtlichen Regelungen der Europäischen Union (EU-DSGVO), des Bundes (BDSG) und Berlins (BlnDSG) sowie die fachspezifischen Gesetze des Aufgabengebietes zum Datenschutz</li> <li>• Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsp. Fördergesetze (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, Part-MigG, LGG, LGBG, UntSexldGIG etc.)</li> </ul>		X		

	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</li> </ul>	<b>Gewichtungen</b>			
		4	3	2	1
3.1.2	<p><b>Spezielle Rechts- und Fachkenntnisse:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• einschlägige Kenntnisse des nationalen und europäischen Vergabe- und Vertragsrechts im Bereich des Bau- Verkehrs- und Umweltwesens (EU-RL, GWB, VgV, VOB, VOL, UVgO, HOAI, BerlAVG, Baupreisrecht, Rechtsvorschriften zum Verkehrs-, Umwelt-, Vertragswesen)</li> <li>• Kenntnisse zur Durchführung von Ausschreibungs- und Vergabeverfahren der deutschen Öffentlichen Hand</li> <li>• einschlägige Berufserfahrung in einer praktischen Vergabetätigkeit - öffentliche Verwaltung</li> </ul>	X			
3.1.3	<p><b>IT-Kenntnisse:</b></p> <p>Anwenderkenntnisse MS-Office, einschlägige Fachsoftware (iTWO, eABau, eVergabe, Firmendatenbank)</p>		X		
3.1.4	<p><b>Managementgrundlagen der Führung, des Organisations- und Personalmanagements</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• verfügt über (Grund-) Kenntnisse des Arbeits-, Tarif- und Dienstrechts</li> <li>• verfügt über Kenntnisse des Arbeitsschutzes im Rahmen der Arbeitgeberpflichten gem. § 3 ArbSchG</li> <li>• verfügt über Kenntnisse der Personalplanung /Personalauswahl /Personalbindung</li> <li>• ist mit den Regelungen der VV Integration behinderter Menschen und des Frauenförderplans vertraut</li> <li>• ist mit den implementierten Personalentwicklungsinstrumenten (u.a. Jahresgesprächen, Beurteilungswesen, Anforderungsprofilen usw.) vertraut</li> <li>• Kenntnisse zur Umsetzung von Maßnahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements</li> </ul>		X		
3.1.5	<p><b>Kenntnis der verwaltungsspezifischen Bearbeitungsstandards</b></p> <p>AZG, ZustKat</p>		X		
3.1.6	<p><b>Betriebswirtschaftliche Kenntnisse</b></p> <p>Kosten-Nutzen-Analyse, Entscheidungsbaum</p>		X		
3.1.7	<p><b>Verhandlungssichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift</b></p>	X			

<b>3.2 PERSÖNLICHE KOMPETENZEN</b>					
3.2.1	<p><b>LEISTUNGS-, LERN- UND VERÄNDERUNGSFÄHIGKEIT</b></p> <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"> <li>• bewältigt hohe Arbeitsmengen in gleichbleibender Qualität</li> <li>• stellt sich auf neue Anforderungen /Aufgabenschwerpunkte /organisatorische Veränderungen ein</li> <li>• verknüpft gewonnene Erkenntnisse mit vorhandenem Wissen und Erfahrungen</li> </ul>	X			

	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</li> </ul>	<b>Gewichtungen</b>			
		4	3	2	1
3.2.2	<p><b>ORGANISATIONSFÄHIGKEIT</b></p> <p>► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</p>	X			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• organisiert sich die Terminketten und Abläufe logisch und effektiv</li> <li>• erkennt Zusammenhänge /Vernetzungen /Wechselwirkungen zwischen unterschiedlichen Terminen /Arbeitsabläufen /Prozessen</li> <li>• geht in der Analyse von Problemen /Ursachen systematisch vor</li> </ul>				
3.2.3	<p><b>ZIEL- UND ERGEBNISORIENTIERUNG</b></p> <p>► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.</p>	X			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• erkennt wirtschaftliche Zusammenhänge</li> <li>• formuliert und plant Zwischenziele /Meilensteine</li> <li>• erkennt und berücksichtigt ressortübergreifende Zusammenhänge /Belange Dritter</li> <li>• setzt Ressourcen (Zeit, Arbeitskraft, Kosten, Arbeitsmittel) ökonomisch ein</li> <li>• plant frühzeitig und kalkuliert Risiken und deren Folgen mit ein</li> </ul>				
3.2.4	<p><b>ENTSCHEIDUNGSFÄHIGKEIT</b></p> <p>► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</p>		X		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• trifft eindeutige und nachvollziehbare Entscheidungen</li> <li>• entscheidet angemessen zeitnah</li> <li>• bezieht alle zur Verfügung stehenden Informationen in Entscheidungsprozesse mit ein, wägt Alternativen ab</li> <li>• formuliert Entscheidungsvorschläge, berücksichtigt dabei Auswirkungen und zeigt ggf. Alternativen auf</li> <li>• übernimmt Verantwortung für eigene Entscheidungen</li> </ul>				
3.2.5	<p><b>BERATUNGSFÄHIGKEIT</b></p> <p>► Fähigkeit, bei den zu Beratenden Interessenlagen herauszufinden und adressatengerecht Lösungsmöglichkeiten / Angebote aufzuzeigen.</p>		X		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verhält sich offen und zugewandt</li> <li>• nimmt sich angemessen Zeit für das Gespräch</li> <li>• hört zu, ohne zu unterbrechen</li> <li>• berät personen-, situationsbezogen und ggf. lösungsorientiert</li> <li>• erarbeitet mit Beratenen deren Interessenlage und Beratungsziele</li> <li>• entwickelt Alternativen und kann diese vermitteln</li> <li>• fasst Gespräche zusammen und sichert Ergebnisse</li> <li>• beachtet konsequent die Regeln von Vertraulichkeit</li> </ul>				
<b>3.3 SOZIALKOMPETENZEN</b>					
3.3.1	<p><b>KOMMUNIKATIONSFÄHIGKEIT</b></p> <p>► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.</p>	X			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• geht auf andere zu, tauscht sich regelmäßig aus</li> <li>• kommuniziert klar und verständlich</li> <li>• kommuniziert adressaten- und anlassgerecht</li> <li>• hört zu, ohne zu unterbrechen</li> </ul>				

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• argumentiert sach- und situationsbezogen</li> <li>• gibt Informationen in verständlicher Form weiter</li> <li>• erläutert Zusammenhänge und gibt Wissen weiter</li> <li>• strukturiert das Gespräch, fasst zusammen, sichert Ergebnisse</li> </ul>				
3.3.2	<b>KOOPERATIONSFÄHIGKEIT</b> ▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• agiert respektvoll und hilfsbereit in der Zusammenarbeit mit anderen</li> <li>• interessiert sich für und respektiert die Ideen, Meinungen anderer</li> <li>• erkennt rechtzeitig Konfliktlagen und bearbeitet sie deeskalierend und zielführend</li> <li>• gibt eigenes Wissen weiter und hält keine wichtigen Informationen zurück</li> </ul>				
3.3.3	<b>DIENSTLEISTUNGSORIENTIERUNG</b> ▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für externe und interne Kundinnen und Kunden zu begreifen.	X			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• fördert die Dienstleistungsorientierung der Beschäftigten</li> <li>• findet bei Auskünften und Informationen stets den richtigen Ton</li> <li>• entscheidet sachgerecht und nachvollziehbar</li> </ul>				
3.3.4	<b>DIVERSITY-KOMPETENZ</b> ▶ 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.		X		
	<u>Wissen:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexId-GIG etc.)</li> </ul> <u>Haltung:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt)</li> <li>• ist bereit, gewohntes Denken und eigene Verhaltensweisen zu hinterfragen und zu verändern</li> </ul> <u>Können:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• berücksichtigt die unterschiedlichen Lebens- und Bedarfslagen von Menschen in der Aufgabenwahrnehmung</li> <li>• berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen</li> </ul>				

3.3.5	<b>MIGRATIONSGESELLSCHAFTLICHE KOMPETENZ</b> ► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG 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.		X		
<u>Wissen:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>weiß um und berücksichtigt die besonderen Situationen von Menschen mit Migrationsgeschichte, die z.B. durch prekäre Aufenthaltssituation, Diskriminierungserfahrungen, Mehrsprachigkeit usw. geprägt sein kann</li> <li>weiß um und berücksichtigt die Vielfältigkeit der Lebenssituationen, Lebensstile und Erfahrungen von Menschen mit Migrationsgeschichte</li> </ul> <u>Haltung:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden</li> <li>ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung</li> <li>reflektiert die eigenen Denkmuster und Prägungen</li> </ul> <u>Können:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>pfllegt einen offenen, respektvollen und achtsamen Umgang gegenüber Menschen mit Migrationsgeschichte</li> <li>berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus</li> <li>berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus</li> </ul>					
<b>3.4 FÜHRUNGSKOMPETENZEN</b>					
3.4.1	<b>STRATEGISCHE KOMPETENZ</b> ► 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.		X		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• überblickt Gesamtzusammenhänge und nimmt gedanklich Entwicklungen vorweg</li> <li>• liefert logisch schlüssige und realisierbare Lösungsmöglichkeiten sowie konkrete Umsetzungsschritte</li> <li>• vereinbart klare und realistische Ziele</li> <li>• begleitet und unterstützt die Zielerreichung</li> <li>• berücksichtigt europäische Perspektiven und Entwicklungen</li> <li>• plant und durchdenkt Sachverhalte ganzheitlich und vorausschauend</li> <li>• schafft handlungsleitende Konzepte und Rahmenbedingungen richtet Handeln an langfristigen Zielen aus und wägt dabei Grenzen und Möglichkeiten ab</li> </ul>				
3.4.2	<p><b>PERSONALENTWICKLUNGSKOMPETENZ</b></p> <p>► 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.</p> <p>► Fähigkeit, die gesetzliche Verpflichtung zur Förderung von Frauen und Gleichstellung aus § 3 Abs. 1 LGG im Umgang mit weiblichen Beschäftigten anzuwenden (Frauenförderkompetenz).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• begreift die Vielfalt von Menschen als Bereicherung für ihr/sein Team und sorgt für Gleichberechtigung und Gleichbehandlung</li> <li>• spricht Anerkennung und Kritik konstruktiv aus, gibt individuelles Feedback</li> <li>• integriert Menschen mit Behinderung in den Alltag des Teams, setzt sich für die Schaffung der erforderlichen Rahmenbedingungen ein und berücksichtigt die Belange Schwerbehinderter gemäß §164 Abs. 2 und 4 Satz 1 Nr. 1 und 2 SGB IX</li> <li>• delegiert Aufgaben und Verantwortung situations-, sach- und personengerecht</li> <li>• bezieht die Ziele des Frauenförderplanes in die Personalentwicklungsplanung ein und trifft Vereinbarungen auf dessen Grundlage</li> <li>• setzt das Konzept zum Wissensmanagement um, sichert eine Wissensdokumentation in allen Arbeitsgebieten</li> <li>• sichert regelmäßigen Informationsfluss</li> <li>• beteiligt, unterstützt und motiviert Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter</li> <li>• baut vertrauensvolle Arbeitsbeziehung auf</li> </ul>	X			
3.4.3	<p><b>SELBSTENTWICKLUNGSKOMPETENZ</b></p> <p>► Bereitschaft und Fähigkeit, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lernbereit und nimmt an Angeboten zur Qualifizierung teil</li> <li>• reflektiert die eigene Arbeitssituation und zeigt Gesundheitsbewusstsein</li> <li>• ist bestrebt, das eigenen Wissen auf dem neuesten Stand zu halten</li> </ul>	X			

3.4.4	<b>INNOVATIONSKOMPETENZ</b> ▶ Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarfe</li> <li>• bezieht Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Veränderungsprozesse ein</li> <li>• entwickelt zukunftsweisende Visionen, Ziele und kreative Lösungen</li> <li>• fördert innovative Ansätze von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern</li> </ul>				
3.4.5	<b>REPRÄSENTATIONS- UND NETZWERKKOMPETENZ</b> ▶ Fähigkeit, die eigene Organisation und das Land Berlin nach außenüberzeugen zu vertreten, mit Partnerinnen und Partnern innerhalb und außerhalb der eigenen Organisation offen und zielbezogen neue Kontakte zu knüpfen und so zu pflegen, dass nachhaltige Vorteile für alle Beteiligte entstehen.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tritt vor Personengruppen sicher und adressatengerecht auf</li> <li>• vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin positiv nach außen</li> <li>• organisiert und pflegt auch informelle, bereichsübergreifende Zusammenarbeit</li> <li>• stellt sich flexibel auf unterschiedliche Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartner ein</li> </ul>				
3.4.6	<b>GLEICHSTELLUNGSVERPFLICHTUNG GEM. § 3 ABS. 1 LGG UND § 1 LGBG/BGG</b> ▶ Führungskräfte wirken aktiv auf die Gleichstellung von Männern und Frauen in der Beschäftigung und auf die Beseitigung bestehender Unterrepräsentanzen sowie die gleichberechtigte Teilhabe behinderter Menschen bei der Einstellung und in der beruflichen Weiterentwicklung hin		X		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• bezieht Position und setzt Maßnahmen um, mit dem Ziel der Gleichstellung der Geschlechter sowie der Teilhabe behinderter Menschen; erkennt und berücksichtigt unterschiedliche Lebensrealitäten</li> <li>• erkennt Entwicklungspotentiale der Mitarbeitenden und wirkt auf die Gleichstellungsziele hin</li> <li>• Beachtet Kriterien von Chancengleichheit, der Teilhabe behinderter Menschen und Vielfalt in der eigenen Fachthematik</li> </ul>				
3.4.7	<b>UNTERNEHMERPFLICHTEN NACH DEM ARBSCHG - § 3 -</b> ▶ Führungskräfte wirken im Rahmen ihrer Fürsorgepflicht aktiv auf die Umsetzung der Arbeitsgeberpflichten des Arbeitsschutzes und der Unfallverhütung nach § 3 ArbSchG hin			X	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• erkennt Gefahrenpotentiale und wirkt aktiv auf deren Beseitigung hin</li> <li>• nimmt Verantwortung im übertragenen Rahmen wahr</li> </ul>				

4 = unabdingbar

3 = sehr wichtig

2 = wichtig

1 = erforderlich