

## AP Führungskraft

Anforderungsprofil	Stand: März 2025 (Bearbeiter/in) GL SAL
--------------------	--

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils

Dienststelle:  Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen Gemeinsame Landesplanungsabteilung Berlin-Brandenburg
---

1.	<b>Beschreibung des Arbeitsgebietes: GL 3</b> (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)  Leitung des Referates GL 3 – Angelegenheiten der Regionalplanung  mit den Aufgabenschwerpunkten <ul style="list-style-type: none"><li>- Aufsicht über die Regionalen Planungsgemeinschaften</li><li>- Konzeptionelle Beratung der Planungsstellen</li><li>- Genehmigung von Regionalplänen und Hauptsatzungen</li><li>- Weiterentwicklung der Richtlinie zur Regionalplanung</li></ul> Stellenbewertung: Bes Gr.: A 16 / AT 1
----	--

2.	<b>Formale Anforderungen</b> -abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Mastergrad oder gleichwertiger Abschluss) im Studiengang Raumplanung, Stadt- und Regionalplanung, Landschaftsplanung, Umweltplanung, oder einem vergleichbaren Studiengang oder gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen  mindestens 5 Jahre berufliche Erfahrung in der Raumordnung, Stadt- oder Regionalplanung innerhalb oder außerhalb der Verwaltung  Für Beamtinnen und Beamte zusätzlich  Erfüllung der beamten- und laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 in der Laufbahnfachrichtung der technischen Dienste
----	---

Gewichtungen  
entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
<b>3.1. Fachkompetenzen</b>					
3.1.1	Vertiefte theoretische und praktische Kenntnisse der der Raumordnung und der gemeinsamen Landesplanung Berlin-Brandenburg, ihrer rechtlichen Grundlagen und Rahmenbedingungen (insbesondere ROG und zugehöriges Landesrecht und Europarecht) und der Instrumentarien und Verfahren der Raumordnung sowie angrenzender Fachgebiete (Baurecht, Umweltrecht, Energierecht, Verkehrsrecht und anderes).	X			
3.1.2	Kenntnisse der Handlungsfelder und Handlungsgrundlagen der Kommunalverwaltung in Brandenburg, insbesondere Kommunalverfassungsrecht und das Gesetz über kommunale Gemeinschaftsarbeit und angrenzende Vorschriften		X		
3.1.3	Kenntnisse über politische Entscheidungsprozesse und in der Politikberatung sowie im Umgang mit politischen Akteuren und Verbänden, Gremien und sonstigen Interessensgemeinschaften	X			
3.1.4	Fähigkeit der Analyse und Bewertung planerischer Herausforderungen und Entwicklung von planerischen Lösungen für fachliche Ansprüche und politische Vorgaben unter Berücksichtigung der Entwicklungsziele verschiedener Kommunen, Landkreise, Regionen und Nachbarländern /-staaten und im Abgleich mit den Erfordernissen der Raumordnung der gemeinsamen Landesplanung Berlin-Brandenburg	X			
3.1.5	Kenntnisse und Erfahrungen in Moderation und Öffentlichkeitsarbeit		X		
3.1.6	Kenntnisse über Funktionen, Funktionsweisen, Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner und Brandenburger Verwaltung			X	
3.1.7	Kenntnisse der verwaltungsspezifischen Bearbeitungsstandards nach Berliner und Brandenburger Rechtslage (z.B. GGO, VwVfG, VWGO, AZG, LHO, DSGVO, Landesdatenschutzgesetz, Vergaberecht Zuwendungsrecht)			X	
3.1.8	Kenntnisse der Inhalte, Methoden und Instrumenten des Personalmanagements einschließlich Personalentwicklung und Gesundheitsmanagement (BEM, DV Gesundheit)		X		
3.1.9	Kenntnisse des Gleichstellungs-, Integrations- und Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (AGG, LADG, SGB IX, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexldGIG etc		X		

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

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Erläuterung der Begriffe</li> <li>● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</li> </ul>	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.2	<b>Persönliche Kompetenzen</b>				
3.2.1	<b>Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 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.</li> <li>● ermittelt und berücksichtigt die Interessen, Kenntnisse und Fähigkeiten unterschiedlicher Akteure bei der eigenen Arbeit</li> <li>● zeigt Problembewusstsein und Selbstvertrauen, überzeugt und erzielt Akzeptanz</li> <li>● ist konsequent im Handeln und lässt sich von Schwierigkeiten nicht abhalten</li> <li>● reagiert auf kurzfristige Änderungen souverän und passt die Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an</li> <li>● erfasst schnell das Wesentliche und entwickelt auch in unklaren, komplexen Lagen Handlungsstrategien.</li> <li>● bleibt unter Termin- und Leistungsdruck besonnen und sachlich</li> </ul>	X			
3.2.2	<b>Organisationsfähigkeit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</li> <li>● koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht</li> <li>● konzentriert sich auf das Wichtige und Wesentliche, setzt Prioritäten sinnvoll</li> <li>● überblickt Gesamtzusammenhänge und stimmt verschiedene Arbeitsabläufe aufeinander ab</li> <li>● richtet die Arbeitsorganisation auf die zu erreichenden Ziele aus</li> </ul>	X			
3.2.3	<b>Ziel- und Ergebnisorientierung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.</li> <li>● entwickelt umsetzbare Lösungsideen und Umsetzungsschritte, denkt in Prozessen</li> <li>● erkennt und kalkuliert Risiken und Folgen des eigenen Handelns</li> <li>● holt Fachwissen, Stellungnahmen und verschiedene Sichtweisen ein</li> </ul>	X			
3.2.4	<b>Entscheidungsfähigkeit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</li> <li>● erkennt situationsbedingt die Notwendigkeit für Leitungsentscheidungen</li> <li>● trifft nachvollziehbare, ergebnisorientierte Entscheidungen adressatenorientiert und transparent in angemessener Zeit und übernimmt Verantwortung</li> <li>● revidiert oder modifiziert getroffene Entscheidungen vor dem Hintergrund neuer Erkenntnisse und Informationen</li> </ul>		X		

3.2.5	<b>Verhandlungs- und Argumentationsgeschick</b> ► Fähigkeit, Fakten und Ziele mit Überzeugenden Argumenten unter Berücksichtigung verschiedener Interessen sachlich und selbstbewusst zu vertreten <ul style="list-style-type: none"> <li>• setzt sich ein Verhandlungsziel und überzeugt durch Sachargumente</li> <li>• kennt und gestaltet die eigene Rolle angemessen und kontextbezogen</li> <li>• bezieht Ziele und Interessen der Verhandlungspartner/innen mit ein</li> <li>• besitzt Verhandlungsgeschick und Durchsetzungsfähigkeit</li> </ul>		X		
3.3	<b>Sozialkompetenzen</b>				
3.3.1	<b>Kommunikationsfähigkeit</b> ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen. <ul style="list-style-type: none"> <li>• hört aktiv zu, reflektiert und lässt ausreden</li> <li>• zeigt kontinuierlich Gesprächsbereitschaft</li> <li>• fokussiert auf das Wesentliche</li> <li>• äußert sich adressatenorientiert und interessengerecht</li> <li>• verfügt über ein hervorragendes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen und kann fachlich komplexe Sachverhalte verständlich und prägnant aufbereiten</li> </ul>	X			
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. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kommuniziert und auch in schwierigen Situation ausnahmslos respektvoll und sachlich und handelt angemessen</li> <li>• erkennt Interessenkonflikte frühzeitig und thematisiert sie, sucht nach Ausgleich</li> <li>• reflektiert das eigene Verhalten</li> <li>• informiert regelmäßig zeitnah und umfassend, stellt notwendige Kommunikationswege sicher</li> </ul>		X		
3.3.3	<b>Dienstleistungsorientierung</b> ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen. <ul style="list-style-type: none"> <li>• richtet die Leistungserbringung an den Leistungsempfängern/innen aus (im Rahmen des gesetzlichen Auftrags und der gebotenen Wirtschaftlichkeit)</li> <li>• versteht sich als Dienstleister/in und schafft die erforderlichen Rahmenbedingungen für ein dienstleistungsorientiertes Arbeiten der Mitarbeiter/innen</li> </ul>			X	
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		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexldGIG etc.)</li> <li>reflektiert regelmäßig die eigenen Reaktionen, Denk- und Verhaltensweisen</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	<p><b>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</b></p> <p>► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,</li> <li>die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</li> <li>insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</li> </ol>			X	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an</li> <li>lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden</li> <li>berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus</li> </ul>				

3.4	Führungskompetenzen	Gewichtungen			
		4	3	2	1
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, erkennt die Interessen der Beteiligten und beachtet Entwicklungen</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• liefert logisch schlüssige und realisierbare Lösungsmöglichkeiten sowie konkrete Umsetzungsschritte</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• wendet die Methoden des Projektmanagements an</li> </ul>				
3.4.2	<b>Personalentwicklungskompetenz</b> ► 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. ► Fähigkeit, die gesetzliche Verpflichtung zur Förderung von Frauen und Gleichstellung aus § 3 Abs. 1 LGG im Umgang mit weiblichen Beschäftigten anzuwenden (Frauenförderkompetenz).	X			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• erhält und fördert gezielt die Qualifikation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter</li> </ul>				
	<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> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• spricht Anerkennung und Kritik konstruktiv aus, gibt individuelles Feedback</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• integriert Menschen mit Behinderung in den Alltag des Teams, setzt sich für die Schaffung der erforderlichen Rahmenbedingungen ein und berücksichtigt die Belange Schwerbehinderter gem. § 164 Abs. 2 und 4 Satz 1 Nr. 1 und 2 SGB IX</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kennt und nutzt Personalentwicklungsmethoden, -instrumente sowie -maßnahmen</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• führt gesundheitsorientiert</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• bezieht die Ziele des Frauenförderplanes in die Personalentwicklungsplanung ein</li> </ul>				
3.4.3	<b>Selbstentwicklungskompetenz</b> ► Bereitschaft und Fähigkeit, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarfe</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lernbereit und nimmt an Angeboten zur Qualifizierung teil</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• übernimmt Verantwortung für die eigenen Handlungen und die eigene Leistung</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• geht angemessen mit Widerstand und Kritik um</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• fordert Feedback ein und setzt sich aktiv damit auseinander</li> </ul>				

3.4.4	<p><b>Innovationskompetenz</b>                  ► Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse</li> <li>● verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarfe und greift Ideen konstruktiv auf</li> <li>● bezieht Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Veränderungsprozesse ein</li> </ul>			X	
3.4.5	<p><b>Repräsentations- und Netzwerkkompetenz</b>                  ► Fähigkeit, die eigene Organisation und das Land Berlin nach außen überzeugend 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 Beteiligten entstehen.</p> <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>		X		