

Dienststelle: Senatsverwaltung für Mobilität, Verkehr Klimaschutz und Umwelt Abteilung I	
Anforderungsprofil	Stand: 28.02.2025 Ersteller/in: Fr. Züchner (Stellenzeichen) I AbtL

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Anforderungsprofil
(Beschreibung der Stellenanforderungen)

für

Referatsleitung

Bezeichnung der Aufgabe/Funktion

Stellennummer/Stellenzeichen:	I E
Beteiligt bei der Erstellung:	III SE 2
Bewertung der Stelle	BesGr. B 2
Vorgesetzte Führungskraft	I AbtL

1.	<p>Beschreibung des Arbeitsgebietes:</p> <p>Leitung des Referats I E „Klimaschutz und Klimaanpassung“</p> <p>Das Arbeitsgebiet umfasst Grundsatzfragen im Bereich des Klimaschutzes, der Klimafolgen und der Klimaanpassung sowie der gesamtstädtischen Wärmeplanung einschließlich Förderangelegenheiten im Aufgabengebiet.</p> <p>Das Referat ist als Querschnittsreferat für die Umsetzung der im Berliner Klimaschutz- und Energiewendegesetz formulierten Ziele zuständig. Dazu gehört auch die Begleitung geeigneter Transformationsprozesse im Bereich der Energieerzeugung im Land Berlin. Kernaufgabe ist insbesondere die Entwicklung, Umsetzung und Weiterentwicklung geeigneter Strategien, Maßnahmen und Governance-Instrumente, die auf die Zielstellung einer Klimaneutralität bis 2045 im Land Berlin ausgerichtet sind. Darüber hinaus gilt es, geeignete Anpassungsstrategien für die vom Klimawandel betroffenen Bereiche zu entwickeln. Ein Schlüssel bei der Erreichung der Klimaziele ist die Dekarbonisierung der Wärme; ein weiterer Baustein ist daher die gesamtstädtische Wärmeplanung samt Wärmekataster und deren regelmäßige Weiterentwicklung und die Begleitung/ Initiierung von Pilotprojekten. In vielen Fällen sind Vorbereitungen und Begleitung von Realisierungen durch den Fachbereich erforderlich; dem Fachbereich obliegt auch die gesamte Steuerung und Koordinierung des Umsetzungsprozesses sowie Berichterstattung gegenüber dem Abgeordnetenhaus.</p>
-----------	--

Auf Grund der Bedeutung der Themen sind auch Fragen der internationalen und nationalen Klimaschutzpolitik sowie Städtenetzwerke im Klimaschutz von großer Relevanz.

Die Aufgaben im Bereich Klimaschutz und Klimaanpassung werden interdisziplinär, fachübergreifend und integriert (bereichsübergreifend) teilweise in Projekten bearbeitet. Dabei hat die Zusammenarbeit mit Verbänden und Interessengruppen eine wichtige Bedeutung. Team- und Kommunikationsfähigkeit sind daher von herausgehobener Bedeutung.

Das Arbeitsgebiet umfasst Führungs- und Managementaufgaben sowie Fachaufgaben.

Führungs- und Managementaufgaben

- Leiter/Leiterin eines Referates mit derzeit 27 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern
- Unmittelbare Führungsverantwortung für die Leitungskräfte der 4 Arbeitsgruppen
- Personalführung und -entwicklung auf der Grundlage moderner Personalmanagementinstrumente, des Konflikt- und Gesundheitsmanagements unter besonderer Berücksichtigung der Aspekte von Chancengleichheit und Vielfalt
- Referatsbezogene Leitbildentwicklung
- Strukturierung und Priorisierung der Aufgaben und Arbeitsabläufe
- Koordinierung der Aufträge (referatsintern und referatsübergreifend)
- Vorschläge und Vorgaben zur Aufgabenerledigung
- Entscheidung und Delegation an Gruppenleitung und auch direkt an Mitarbeitende
- Entwicklung des Arbeitsklimas
- Vermittlung und Darstellung von Fragen und Ergebnissen nach innen und außen
- Förderung fachlichen Überblicks, Unterstützung fachlicher Urteilsfähigkeit
- Qualitätsmanagement von Arbeitsergebnissen der Mitarbeitenden, Geschäftsprozessmanagement
- Referatsbezogene Ressourcenverantwortung (Human-, Finanz- und Sach- sowie Zeitressourcen)
- Beraten und unterstützen der Abteilungs- und politischen Leitung
- Qualifizierte Wahrnehmung von Aufgaben im Rahmen des Arbeitsschutzes gem. § 13 Abs. 1 Nr. 4 ArbSchG

Fachaufgaben

- Grundsatzfragen der internationalen und nationalen Klimaschutzpolitik
- Klimaschutzrecht und klimaschutzbezogene Aspekte des Energierechts und der Energiepolitik sowie Grundsatzangelegenheiten des EU-Rechts
- Bearbeiten von rechtlichen und fachlichen Grundsatzangelegenheiten sowie Erteilung richtungsweisender Bearbeitungshinweise

- Allgemeine Rechtsangelegenheiten der dem Referat obliegenden Aufgaben
- Stellungnahmen zu Normensetzungen des Bundes und der EU
- Sicherstellen der referatsspezifischen sowie allgemeinpolitischen Interessen des Landes Berlin
- Positionierung und aufgabenkritische Weiterentwicklung des Politikfelds Klima im Rahmen des Prozesses der Verwaltungsreform
- Vertretung der Referatsaufgaben in parlamentarischen und außerparlamentarischen Gremien
- referatsbezogene Öffentlichkeitsarbeit
- Vertretung Berlins in den arbeitsbezogenen Bund/Länder-Fachausschüssen
- Projektmanagement
- Internationale Kooperationen zum Klimaschutz und Städtebündnisse im Klimaschutz
- Entwicklung von Strategien, Maßnahmen und Governance-Instrumenten in den Bereichen Klimaschutz, Klimawandel und Klimaanpassung sowie deren Umsetzung
- Umsetzung des EWG Bln, dazu insbesondere Umsetzung, Monitoring und Fortschreibung der erforderlichen Programme und Strategien, einschließlich regelmäßige Berichterstattung
- Umsetzung des Wärmeplanungsgesetzes einschließlich dem Prozess einer gesamtstädtischen Wärmeplanung und Wärmewende einschließlich Quartiersbetrachtungen

2. Formale Anforderungen

- Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des allgemeinen Verwaltungsdienstes, Laufbahnzweig nichttechnischer Verwaltungsdienst, als Volljuristin/Volljurist (2. jur. Staatsexamen) oder Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der technischen Dienste, Laufbahnzweig technischer Dienst Umwelt, als Absolventin/Absolvent eines wissenschaftlichen Hochschulstudiums (Master/Diplom) in den Studienfachrichtungen Umwelttechnik, Umweltschutztechnik, Technischer Umweltschutz, Umwelfingenieurwesen, Umweltwissenschaften, Umweltschutz oder Technische Gebäudeausrüstung
- Das Arbeitsgebiet kann auch von Tarifbeschäftigten im Rahmen eines Dienstvertrages wahrgenommen werden.

Gewichtungen entfallen hier

	<p>Voraussetzung ist ein abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Diplom/Master/2. jur. Staatsexamen) in den Studienfachrichtungen Rechtswissenschaften, Umwelttechnik, Umweltschutztechnik, Technischer Umweltschutz, Umweltingenieurwesen, Umweltwissenschaften, Umweltschutz oder Technische Gebäudeausrüstung oder einer vergleichbaren Studienfachrichtung</p> <ul style="list-style-type: none"> • langjährige Leitungserfahrung mit Personalverantwortung
--	---

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1.	Fachkompetenzen				
3.1.1	Kenntnisse im allgemeinen Verwaltungsrecht		x		
3.1.2	Kenntnisse im EU-, Bundes- und Landesrecht im Hinblick auf das Arbeitsgebiet	x			
3.1.3	Vertiefte Kenntnisse und langjährige Berufserfahrung im Bereich Umwelt-/Klimaschutz-/Energiepolitik	x			
3.1.4	Kenntnisse der rechtlichen und institutionellen Rahmenbedingungen der Klimapolitik im Land Berlin	x			
3.1.5	Fähigkeit zum Erkennen wirtschafts- und naturwissenschaftlicher Zusammenhänge insbesondere in der Entwicklung und Umsetzung von Strategien und Programmen in Bezug auf das Arbeitsgebiet		x		
3.1.6	Kenntnisse und Erfahrungen im Bereich der Projektsteuerung, -controlling und Projektdurchführung einschließlich Monitoring		x		
3.1.7	Kenntnisse und Erfahrungen im Bereich des öffentlichen Haushalts- und Beschaffungswesen (Haushaltsrecht, Vergabe- und Zuwendungsrecht)			x	
3.1.8	Erfahrungen im Umgang politischen Gremien, Verbänden, Organisationen und Interessengruppen		x		
3.1.9	Englischkenntnisse in Wort und Schrift			x	

3.1.10.	Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGlG etc.) des Personalvertretungsgesetzes Berlin (PersVG) und des Sozialgesetzbuches Teil IX (SGB IX)			x	
3.1.11	Kenntnisse der Pflichten im Bereich des Gesundheitsschutzes			x	
3.1.12	Kenntnisse der Unternehmerpflichten nach dem Arbeitsschutzgesetz zur Wahrnehmung der öffentlich-rechtlichen Arbeitsschutzpflichten gem. § 13 Abs. 1 Nr. 4 ArbSchG im Rahmen der Arbeitssicherheit			x	

	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <p>● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</p>	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.2	Persönliche Kompetenzen				
3.2.1	<p>Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</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> <p>● ist in der Lage auch unter hohem Zeitdruck ergebnisorientiert zu arbeiten</p> <p>● kann neue Sachverhalte schnell erfassen</p> <p>● zeigt sich neuen Entwicklungen gegenüber interessiert und aufgeschlossen, um sie ggf. im eigenen Bereich umzusetzen oder für die eigene Arbeit zu nutzen</p>	x			
3.2.2	<p>Organisationsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</p> <p>● koordiniert alle Aktivitäten im Rahmen der Projektabwicklung</p> <p>● überblickt Gesamtzusammenhänge und stimmt verschiedene Arbeitsabläufe aufeinander ab</p>	x			
3.2.3	<p>Ziel- und Ergebnisorientierung</p> <p>► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.</p> <p>● kann realistische Ziele und Schwerpunkte setzen</p> <p>● organisiert und bearbeitet Aufgaben nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten</p> <p>● sucht nach Möglichkeiten, die Arbeitsergebnisse zu verbessern</p>		x		

	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.	x			
	• systematisiert alle zur Verfügung stehenden Informationen zur Entscheidungsvorbereitung				
	• bezieht Stellung und trifft Entscheidungen und vertritt sie gegenüber anderen				
	• erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab				
3.2.5	Methodische Kompetenz ▶ Fähigkeit, Mittel so einzusetzen, dass Handlungsziele effektiv und umfassend erreicht werden.	x			
	• kann Ansichten/Thesen/Ergebnisse überzeugend präsentieren				
	• gliedert Aussagen thematisiert, übersichtlich und klar strukturiert				
	• übernimmt/organisiert Gesprächsführung				
	• hat ein Verhandlungsziel und verliert dieses nicht aus dem Auge				

	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	x			
	• verhält sich Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartnern gegenüber freundlich, aufgeschlossen, authentisch und hilfsbereit				
	• hört aktiv zu, reflektiert und lässt ausreden				
	• argumentiert präzise, sachlich und überzeugend				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.	x			
	• berücksichtigt andere Auffassungen und Ideen				
	• kann eigenes Denken und Handeln hinterfragen				
	• bleibt in konfliktträchtigen Situationen ausgeglichen				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen.		x		
	• kann situations- und adressatengerecht auftreten				
	• argumentiert verständlich bezogen auf die Kundinnen und Kunden bzw. Gesprächspartner/innen				
	• ist an der Erarbeitung tragfähiger Lösungen interessiert				

	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen			
		4	3	2	1
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"> • wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGlG etc.) 				
	<ul style="list-style-type: none"> • ist fähig zum Perspektivwechsel 				
	<ul style="list-style-type: none"> • berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen. 				
3.3.5	<p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p> <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 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		
	<ul style="list-style-type: none"> • weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an 				
	<ul style="list-style-type: none"> • lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden 				
	<ul style="list-style-type: none"> • berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus. 				
3.3.6	<p>Verhandlungsgeschick und Überzeugungsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, die Interessen anderer zu verstehen und eigene klar darzustellen, mit Widerständen umzugehen und durch überzeugende Argumente eine Handlungsstrategie abzuleiten</p>		x		
	<ul style="list-style-type: none"> • vertritt Fakten und eigene Vorstellungen mit überzeugenden Argumenten 				
	<ul style="list-style-type: none"> • sucht Lösungen/Alternativen, die allen Beteiligten dienen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • vertritt Vorgaben, die nicht zu beeinflussen sind, loyal und in stimmiger Art und Weise 				
	<ul style="list-style-type: none"> • zeigt bei überzeugenden Argumenten anderer Kompromissbereitschaft 				

	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.4	Führungskompetenzen				
3.4.1	Strategische Kompetenz ▶ 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			
	● schafft Rahmenbedingungen				
	● liefert logisch schlüssige und realisierbare Lösungsmöglichkeiten sowie konkrete Umsetzungsschritte				
	● erkennt und berücksichtigt politische Zusammenhänge				
	● überblickt Gesamtzusammenhänge und nimmt gedanklich Entwicklungen vorweg				
3.4.2	Personalentwicklungskompetenz ▶ 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			
	● erhält und fördert gezielt die Qualifikation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter				
	● begreift die Vielfalt von Menschen als Bereicherung für ihr/sein Team und sorgt für Gleichberechtigung und Gleichbehandlung				
	● spricht Anerkennung und Kritik konstruktiv aus, gibt individuelles Feedback				
	● 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				
3.4.3	Selbstentwicklungskompetenz ▶ Bereitschaft und Fähigkeit, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln.		x		
	● reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarfe				
	● zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lernbereit und nimmt an Angeboten zur Qualifizierung teil				
	● greift Anregungen, Kritik auf und bezieht sie in das eigene Handeln ein				

	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.4.4	Innovationskompetenz ▶ Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln.		x		
	● verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarf				
	● initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse				
	● bezieht Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Veränderungsprozesse ein, fördert und unterstützt sie in der aktiven Mitgestaltung				
3.4.5	Repräsentations- und Netzwerkkompetenz ▶ 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.		x		
	● tritt vor Personengruppen sicher und adressatengerecht auf				
	● vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin positiv nach außen				
	● stellt sich flexibel auf unterschiedliche Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartner ein				
3.4.6	Gleichstellungsverpflichtung gemäß § 3 Abs. 1 LGG und § 1 LGBG/BGG ▶ 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		
	● bezieht Position und setzt Maßnahmen um, mit dem Ziel der Gleichstellung der Geschlechter sowie der Teilhabe behinderter Menschen; erkennt und berücksichtigt unterschiedliche Lebensrealitäten				
	● erkennt Entwicklungspotentiale der Mitarbeitenden und wirkt auf die Gleichstellungsziele hin				
	● trifft Vereinbarungen auf der Grundlage der VV Integration behinderter Menschen				
	● beachtet Kriterien der Teilhabe behinderter Menschen und Vielfalt in der eigenen Fachthematik				

4 unabdingbar

3 sehr wichtig

2 wichtig

1 erforderlich