

**(MUSTER - Dienstkräfte ohne Führungsverantwortung)**

<b>Anforderungsprofil</b>	Stand: 26.07.24 Ersteller/in: Hr. Mönch IV C 1
---------------------------	--

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle:  
 Dienststelle:  
 Senatsverwaltung für Stadtentwicklung  
 Bauen und Wohnen  
 Referat IV C - Städtebauförderung/  
 Stadterneuerung - IV C 17 -

<b>1.</b>	<b>Beschreibung des Arbeitsgebietes:</b>  Fördermittelmanagement: finanzielle und organisatorische Programmdurchführung, Steuerung von Förderprogrammen
-----------	--

<b>2.</b>	<b>Formale Anforderungen</b> Abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium der Fachrichtungen Städtebau, Stadt- und Regionalplanung, Raumplanung, Geographie, Betriebswirtschaft, Verwaltungs- und Sozialwissenschaften oder vergleichbare Studiengänge oder gleichwertige Kenntnisse und Erfahrungen. Kenntnisse und Erfahrungen im Bereich der Steuerung und Durchführung von Förderprogrammen und der Stadterneuerung sind wünschenswert.
-----------	--

Gewichtungen entfallen hier

<b>3. Leistungsmerkmale</b>		<b>Gewichtungen *</b>			
<b>3.1.</b>	<b>Fachkompetenzen</b>	4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse und Erfahrung mit der Steuerung und Durchführung von Förderprogrammen	x			
3.1.2	Kenntnisse des Bau- und Planungsrechts, insbesondere des besonderen Städtebaurechts		x		
3.1.3	gute Kenntnisse der Städtebauförderung		x		

3.1.4	fundierte Kenntnisse des Haushalts, Zuwendungs- und Förderrechts (LHO, AV-LHO, HfR, BHO) sowie Vergaberechts (UVGO, VOL, VGV)		x		
3.1.5	fundierte Kenntnisse des allgemeinen Verwaltungsrechts (VwVfg, VwGO) und des Vertragsrechts (BGB)			x	
3.1.6	vertiefte kaufmännische Kenntnisse und Erfahrungen mit Analyse und Controlling			x	
3.1.7	Kenntnisse über Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung und der verwaltungsspezifischen Bearbeitungsstandards		x		
3.1.8	Kenntnisse im Projektmanagement			x	
3.1.9	Kenntnisse und Erfahrungen mit interdisziplinären und prozessorientierten Arbeitsmethoden			x	
3.1.10	Kenntnisse in Moderations- und Präsentationstechniken			x	
3.1.11	Kenntnisse der IT-Fach- und Standardverfahren (MS Word, MS Excel)			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
<b>3.2</b>	<b>Persönliche Kompetenzen</b>				
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit ▶ 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.	x			
	● überträgt Wissen aus anderen Kontexten auf das eigene Arbeitsgebiet				
	● entwickelt, erprobt bzw. initiiert und steuert Ideen				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.		x		
	● entwickelt Konzepte zur Zielerreichung				
	● unterscheidet Aufgaben nach Prioritäten: setzt Prioritäten bei konkurrierenden Aufgaben- oder Terminstellungen				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.	x			
	● entwickelt selbst neue Ideen zur Geschäftsprozess-optimierung und hält auch andere dazu an				
	● kontrolliert die Einhaltung von Planungen und korrigiert Abweichungen				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.		x		
	● erkennt rechtzeitig Entscheidungsbedarfe und greift sie auf				
	● bezieht Fachleute und Betroffene gleichermaßen ein				
3.2.5	Strukturiertes Denken/Arbeiten ▶ Fähigkeit fachbezogene Prozesse in strukturierte IT-basierte Abläufe zu übersetzen		x		
	● erkennt Zusammenhänge und stellt sie dar				
	● bezieht künftige Entwicklungen ein				
<b>3.3</b>	<b>Sozialkompetenzen</b>				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.		x		
	● informiert zeitnah und umfassend, stellt notwendige Kommunikationswege sicher				
	● äußert sich in Wort und Schrift strukturiert, flüssig und verständlich				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ▶ 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>• arbeitet konstruktiv, vertrauensvoll und respektvoll mit anderen zusammen</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sucht mit anderen gemeinsam nach Lösungen bzw. Konsens</li> </ul>				
		<b>Gewichtungen</b>			
		4	3	2	1
3.3.3	<p>Dienstleistungsorientierung</p> <p>► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen.</p>		X		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• argumentiert verständlich bezogen auf den jeweiligen Adressaten bzw. Gesprächspartner</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• geht offen auf andere zu</li> </ul>				
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"> <li>• berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen.</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zeigt Offenheit für Denk- und Verhaltensweisen, die den eigenen fremd sind</li> </ul>				
3.3.5	<p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p> <p>► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,</li> <li>2. die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</li> <li>3. 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>• lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• besitzt eine offene Haltung und Lernbereitschaft im interkulturellen Kontakt</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kann sich auf ihr/ihm fremde Kulturen, Ansichten einstellen</li> </ul>				