

<b>Anforderungsprofil</b>	Stand: 26.01.2024
<b>Sachbearbeiter/in Haushalt und zentrales Baucontrolling (E 10)</b>	

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

<p>Dienststelle: Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen</p> <p>Organisationseinheit: Abt. Hochbau</p>
--

<b>1.</b>	<p><b>Beschreibung des Arbeitsgebietes:</b></p> <p>Haushaltsangelegenheiten der Hochbauabteilung sowie Mitarbeit und Koordination bei der Haushaltsplanung und -wirtschaft inkl. Unterstützung des Baucontrollings</p> <p>Haushalt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mitwirkung bei den Anmeldungen für die Aufstellung des Haushalts, Haushaltswirtschaft und -abrechnung</li> <li>- Unterstützung bei den Anmeldungen für die Mittelfristige Finanzplanung bzw. dem Investitionsprogramm</li> <li>- Sachbearbeitung im Bereich der Anordnungsbefugnisse (Titelverwaltung) und rechtsgeschäftlichen Vertretungsmachten</li> </ul> <p>Zentrales Baucontrolling:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Unterstützung bei der Analyse und Auswertung der Kosten- und Termindaten (Soll-Ist-Vergleich) sowie im Berichtswesen für die Abteilung und Hausleitung</li> </ul>
-----------	--

<b>2.</b>	<b>Formale Anforderungen</b>
	Abgeschlossenes Hochschulstudium als Dipl.-Verwaltungswirt/in (FH) bzw. Bachelor-Abschluss im Studiengang Öffentliche Verwaltung, der Wirtschaftswissenschaften bzw. vergleichbare Studienrichtungen, der Verwaltungslehrgang II oder gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen.

Gewichtungen  
entfallen hier

<b>3. Leistungsmerkmale</b>		<b>Gewichtungen *</b>			
<b>3.1.</b>	<b>Fachkompetenzen</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
3.1.1	Gute Kenntnisse auf dem Gebiet des Haushaltsrechts und Verständnis für die Prozesse des Controllings (LHO, AV-LHO, HtR)		x		
3.1.2	Kaufmännisches Verständnis für das Berichtswesen, der Wirtschaftlichkeitsberechnung und der Kosten- und Leistungsrechnung			x	
3.1.3	Bereitschaft, sich in die verwendeten Controlling- und Haushaltswerkzeuge (HHV-Bau, Business Objects (BO) und ProFiskal) einzuarbeiten.		x		
3.1.4	Kenntnisse der Aufbau- und Ablauforganisation der Hochbauabteilung und der Senatsverwaltung			x	
3.1.5	Kenntnisse im öffentlichen und privaten Baurecht, im Vergabe- und Vertragsrecht (ABau, HOAI, VOB, VOL, VGV) sowie Technikverständnis und Kulturverständnis				x
3.1.6	Kenntnisse der Aufgabenwahrnehmung und Verantwortlichkeiten im Bauträgermodell der Abt. Hochbau (Projekthandbuch)				x
3.1.7	Gute Kenntnisse der IT- Standardsoftware		x		
3.1.8	Verständnis für politische Belange			x	
3.1.9	Basiskenntnisse im Verwaltungs- und öffentlichen Dienstrecht, GGO, AZG			x	
3.1.10	Die Bekämpfung der Korruption muss als wesentliche Aufgabe betrachtet werden; der/ die Stelleninhaber/ in muss die Bereitschaft besitzen, der Korruption durch Transparenz und Offenheit bewusst zu begegnen.	x			

		Gewichtungen			
		4	3	2	1
	<u>Methodische Kompetenzen</u>				
3.1.11	Operative Kenntnisse (Erfahrungen) der Aufgaben und Funktionen im Projektmanagement			x	
3.1.12	Bereitschaft, sich mit den Abläufen im öffentlichen Hochbau vertraut zu machen		x		
3.1.13	Moderations- und Präsentationstechniken			x	
3.1.14	Konkrete Vorstellung von Teamarbeit und Teambildungsprozessen		x		
3.1.15	Innovationsbereitschaft und Engagement für die Verbesserung der Arbeitsprozesse und für IT-Verfahren		x		

\*) 4 unabdingbar

3 sehr wichtig

2 wichtig

1 erforderlich

	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</li> </ul>	Gewichtungen				
		4	3	2	1	
<b>3.2</b>	<b>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>• bleibt auch bei zeitlichem Druck handlungs- und entscheidungsfähig, liefert dennoch qualifizierte Arbeitsergebnisse</li> <li>• kennt eigene Strategien Blockaden abzubauen, ist authentisch, hat hohes Frustrationspotenzial</li> <li>• reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän und passt Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an, ist flexibel, kann improvisieren, ist kreativ</li> <li>• setzt sich klare Arbeitsziele und zeigt großen Arbeitseinsatz, hohe Leistungsbereitschaft</li> <li>• akzeptiert Ideen / Herangehensweisen Anderer</li> <li>• arbeitet produktiv, schafft Optionen</li> <li>• nimmt an Fortbildungen teil</li> <li>• strebt nach und übernimmt Verantwortung</li> <li>• entscheidet gewissenhaft; steuert und unterstützt den Zielerreichungsprozess</li> <li>• arbeitet mit wenig Anleitungserfordernis, zeigt Eigeninitiative</li> <li>• nutzt Ermessensspielräume</li> </ul>		x			
	3.2.2	<p><b>Organisationsfähigkeit</b></p> <p>► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• überblickt komplexe Zusammenhänge und schaut über den Tellerrand</li> <li>• strukturiert komplexe Sachverhalte/Fragestellungen klar und übersichtlich</li> <li>• verbindet Zielvorgaben und fachliche Möglichkeiten ausgewogen und nachvollziehbar</li> <li>• Konsequenz und Sorgfalt bei der Vorgangsbearbeitung</li> <li>• richtet die Arbeitsorganisation auf die zu erreichenden Ziele aus</li> </ul>		x		

3.2.3	<b>Ziel- und Ergebnisorientierung</b> ▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen. <ul style="list-style-type: none"> <li>• setzt die richtigen Prioritäten, unbedingte Termintreue, gutes Zeitmanagement</li> <li>• entscheidet gewissenhaft; steuert und unterstützt den Zielerreichungsprozess</li> <li>• arbeitet mit wenig Anleitungserfordernis, zeigt Eigeninitiative</li> <li>• optimiert das Kosten-Nutzen-Verhältnis</li> </ul>		x		
3.2.4	<b>Entscheidungsfähigkeit</b> ▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen. <ul style="list-style-type: none"> <li>• erkennt Entscheidungsbedarfe und greift sie rechtzeitig auf</li> <li>• wägt unterschiedliche Entscheidungsalternativen ab</li> <li>• nutzt geeignete Indikatoren/Kennzahlen für die Entscheidungsfindung und zur Steuerung</li> <li>• bezieht Fachleute und Betroffene ein</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>• formuliert adressatengerecht</li> <li>• argumentiert situations- und personenbezogen, spricht auch schwierige Themen an</li> <li>• übt sachliche Kritik und nimmt sie offen entgegen</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>• erkennt Konflikte frühzeitig, thematisiert sie, spricht sie offen und sachlich an</li> <li>• ist fähig, Widerstände und Kritik auszuhalten und aufzulösen</li> <li>• verhält sich kollegial, freundlich und authentisch, schafft und schenkt Vertrauen</li> <li>• nimmt Ideen, Ansichten und Vorgehensweisen Anderer auf und bezieht sie in Entscheidungen ein</li> </ul>		x		

		Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3.3	<b>Dienstleistungsorientierung</b> ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen.		x		
	• agiert adressatengerecht, ist dem Gesprächspartner zugewandt und aufgeschlossen gegenüber				
	• ist serviceorientiert				
	• tritt sicher, natürlich und respektvoll auf				
	• fördert die konstruktive Zusammenarbeit				
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	
	• kann mit Konflikten und Missverständnissen umgehen, die in unterschiedlichen Lebensentwürfen und Geschlechterrollen begründet sind				
	• kennt Geschlechterrollen, Stereotypen und ihre Wirkungen und kann diese Erkenntnisse in Sacharbeit transferieren				
	• akzeptiert unterschiedliche Lebensentwürfe und empfindet sie als Bereicherung				
3.3.5	<b>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</b> ► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG			x	
	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 teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie				
	3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.				
	• stellt sich auf andere Kulturen ein				
• kennt die Lebensbedingungen zugewanderter Bevölkerungsgruppen					
• kann dieses Wissen in problemlösende Handlungsstrategien umsetzen					
• Toleranz gegenüber anderen Meinungen					

<b>Anforderungsprofil</b>	Stand: 26.01.2024
<b>Sachbearbeiter/in Haushalt und zentrales Baucontrolling (A 10)</b>	

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

<p>Dienststelle: Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen</p> <p>Organisationseinheit: Abt. Hochbau</p>
--

<b>1.</b>	<p><b>Beschreibung des Arbeitsgebietes:</b></p> <p>Haushaltsangelegenheiten der Hochbauabteilung sowie Mitarbeit und Koordination bei der Haushaltsplanung und -wirtschaft inkl. Unterstützung des Baucontrollings</p> <p>Haushalt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mitwirkung bei den Anmeldungen für die Aufstellung des Haushalts, Haushaltswirtschaft und -abrechnung</li> <li>- Unterstützung bei den Anmeldungen für die Mittelfristige Finanzplanung bzw. dem Investitionsprogramm</li> <li>- Sachbearbeitung im Bereich der Anordnungsbefugnisse (Titelverwaltung) und rechtsgeschäftlichen Vertretungsmachten</li> </ul> <p>Zentrales Baucontrolling:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Unterstützung bei der Analyse und Auswertung der Kosten- und Termindaten (Soll-Ist-Vergleich) sowie im Berichtswesen für die Abteilung und Hausleitung</li> </ul>
-----------	--

<b>2.</b>	<p><b>Formale Anforderungen</b></p> <p>Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das 1. Eingangsamts der Laufbahngruppe 2 im allgemeinen Verwaltungsdienst (Dipl.-Verwaltungswirt/in (FH) bzw. Bachelor-Abschluss im Studiengang Öffentliche Verwaltung, der Wirtschaftswissenschaften bzw. vergleichbare Studienrichtungen).</p>
-----------	---

Gewichtungen entfallen hier

<b>3. Leistungsmerkmale</b>		<b>Gewichtungen *</b>			
<b>3.1.</b>	<b>Fachkompetenzen</b>	4	3	2	1
3.1.1	Gute Kenntnisse auf dem Gebiet des Haushaltsrechts und Verständnis für die Prozesse des Controllings (LHO, AV-LHO, HfR)		x		
3.1.2	Kaufmännisches Verständnis für das Berichtswesen, der Wirtschaftlichkeitsberechnung und der Kosten- und Leistungsrechnung			x	
3.1.3	Bereitschaft, sich in die verwendeten Controlling- und Haushaltswerkzeuge (HHV-Bau, Business Objects (BO) und ProFiskal) einzuarbeiten.		x		
3.1.4	Kenntnisse der Aufbau- und Ablauforganisation der Hochbauabteilung und der Senatsverwaltung			x	
3.1.5	Kenntnisse im öffentlichen und privaten Baurecht, im Vergabe- und Vertragsrecht (ABau, HOAI, VOB, VOL, VGV) sowie Technikverständnis und Kulturverständnis				x
3.1.6	Kenntnisse der Aufgabenwahrnehmung und Verantwortlichkeiten im Bauträgermodell der Abt. Hochbau (Projekthandbuch)				x
3.1.7	Gute Kenntnisse der IT- Standardsoftware		x		
3.1.8	Verständnis für politische Belange			x	
3.1.9	Basiskenntnisse im Verwaltungs- und öffentlichen Dienstrecht, GGO, AZG			x	
3.1.10	Die Bekämpfung der Korruption muss als wesentliche Aufgabe betrachtet werden; der/ die Stelleninhaber/ in muss die Bereitschaft besitzen, der Korruption durch Transparenz und Offenheit bewusst zu begegnen.	x			

		Gewichtungen			
		4	3	2	1
	<u>Methodische Kompetenzen</u>				
3.1.11	Operative Kenntnisse (Erfahrungen) der Aufgaben und Funktionen im Projektmanagement			x	
3.1.12	Bereitschaft, sich mit den Abläufen im öffentlichen Hochbau vertraut zu machen		x		
3.1.13	Moderations- und Präsentationstechniken			x	
3.1.14	Konkrete Vorstellung von Teamarbeit und Teambildungsprozessen		x		
3.1.15	Innovationsbereitschaft und Engagement für die Verbesserung der Arbeitsprozesse und für IT-Verfahren		x		

\*) 4 unabdingbar

3 sehr wichtig

2 wichtig

1 erforderlich

	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</li> </ul>	Gewichtungen				
		4	3	2	1	
<b>3.2</b>	<b>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>• bleibt auch bei zeitlichem Druck handlungs- und entscheidungsfähig, liefert dennoch qualifizierte Arbeitsergebnisse</li> <li>• kennt eigene Strategien Blockaden abzubauen, ist authentisch, hat hohes Frustrationspotenzial</li> <li>• reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän und passt Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an, ist flexibel, kann improvisieren, ist kreativ</li> <li>• setzt sich klare Arbeitsziele und zeigt großen Arbeitseinsatz, hohe Leistungsbereitschaft</li> <li>• akzeptiert Ideen / Herangehensweisen Anderer</li> <li>• arbeitet produktiv, schafft Optionen</li> <li>• nimmt an Fortbildungen teil</li> <li>• strebt nach und übernimmt Verantwortung</li> <li>• entscheidet gewissenhaft; steuert und unterstützt den Zielerreichungsprozess</li> <li>• arbeitet mit wenig Anleitungserfordernis, zeigt Eigeninitiative</li> <li>• nutzt Ermessensspielräume</li> </ul>		x			
	3.2.2	<p><b>Organisationsfähigkeit</b></p> <p>► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• überblickt komplexe Zusammenhänge und schaut über den Tellerrand</li> <li>• strukturiert komplexe Sachverhalte/Fragestellungen klar und übersichtlich</li> <li>• verbindet Zielvorgaben und fachliche Möglichkeiten ausgewogen und nachvollziehbar</li> <li>• Konsequenz und Sorgfalt bei der Vorgangsbearbeitung</li> <li>• richtet die Arbeitsorganisation auf die zu erreichenden Ziele aus</li> </ul>		x		

3.2.3	<b>Ziel- und Ergebnisorientierung</b> ▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen. <ul style="list-style-type: none"> <li>• setzt die richtigen Prioritäten, unbedingte Termintreue, gutes Zeitmanagement</li> <li>• entscheidet gewissenhaft; steuert und unterstützt den Zielerreichungsprozess</li> <li>• arbeitet mit wenig Anleitungserfordernis, zeigt Eigeninitiative</li> <li>• optimiert das Kosten-Nutzen-Verhältnis</li> </ul>		x		
3.2.4	<b>Entscheidungsfähigkeit</b> ▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen. <ul style="list-style-type: none"> <li>• erkennt Entscheidungsbedarfe und greift sie rechtzeitig auf</li> <li>• wägt unterschiedliche Entscheidungsalternativen ab</li> <li>• nutzt geeignete Indikatoren/Kennzahlen für die Entscheidungsfindung und zur Steuerung</li> <li>• bezieht Fachleute und Betroffene ein</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>• formuliert adressatengerecht</li> <li>• argumentiert situations- und personenbezogen, spricht auch schwierige Themen an</li> <li>• übt sachliche Kritik und nimmt sie offen entgegen</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>• erkennt Konflikte frühzeitig, thematisiert sie, spricht sie offen und sachlich an</li> <li>• ist fähig, Widerstände und Kritik auszuhalten und aufzulösen</li> <li>• verhält sich kollegial, freundlich und authentisch, schafft und schenkt Vertrauen</li> <li>• nimmt Ideen, Ansichten und Vorgehensweisen Anderer auf und bezieht sie in Entscheidungen ein</li> </ul>		x		

		Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3.3	<b>Dienstleistungsorientierung</b> ▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen.		x		
	• agiert adressatengerecht, ist dem Gesprächspartner zugewandt und aufgeschlossen gegenüber				
	• ist serviceorientiert				
	• tritt sicher, natürlich und respektvoll auf				
	• fördert die konstruktive Zusammenarbeit				
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	
	• kann mit Konflikten und Missverständnissen umgehen, die in unterschiedlichen Lebensentwürfen und Geschlechterrollen begründet sind				
	• kennt Geschlechterrollen, Stereotypen und ihre Wirkungen und kann diese Erkenntnisse in Sacharbeit transferieren				
	• akzeptiert unterschiedliche Lebensentwürfe und empfindet sie als Bereicherung				
3.3.5	<b>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</b> ▶ umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG			x	
	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 teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie				
	3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.				
	• stellt sich auf andere Kulturen ein				
• kennt die Lebensbedingungen zugewanderter Bevölkerungsgruppen					
• kann dieses Wissen in problemlösende Handlungsstrategien umsetzen					
• Toleranz gegenüber anderen Meinungen					