

Dienststelle: Senatsverwaltung für Umwelt, Mobilität, Verbraucher- und Klimaschutz Abteilung VI Verkehrsmanagement	
<b>Anforderungsprofil</b>	Stand: 26.04.2024 Ersteller/in: Schiewe (Stellenzeichen) VI B

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

## Anforderungsprofil

*(Beschreibung der Stellenanforderungen)*

**für**

**Sachbearbeiter/in (m/w/d) Vertragsangelegenheiten im  
Zusammenhang mit Baumaßnahmen Dritter und  
Investorenverträgen, Unterstützung bei GÜ-  
Vertragsangelegenheiten, Haushaltsangelegenheiten,  
Projekt- & Vorgangskontrolle, Kontakt zu  
Interessenverbänden**

\_\_\_\_\_  
Bezeichnung der Aufgabe/Funktion

<b>Stellennummer/Stellenzeichen:</b>	<b>VI B1-6</b>
<b>Beteiligt bei der Erstellung:</b>	VI B 1
<b>Bewertung der Stelle</b>	A11 / E10
<b>Vorgesetzte Führungskraft</b>	VI B 1

<b>1.</b>	<p><b>Beschreibung des Arbeitsgebietes: (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)</b></p> <p><b>Arbeitsgebiet:</b> Vertragsangelegenheiten im Zusammenhang mit Baumaßnahmen Dritter und Investorenverträgen, Unterstützung bei GÜ-Vertragsangelegenheiten, Haushaltsangelegenheiten, Projekt- &amp; Vorgangskontrolle, Berichterstattung und Stellungnahmen, Kontakt zu Interessenverbänden.</p> <p>Fachaufgaben</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bestellungen von Leistungen über den Generalübernehmer,</li> <li>• Abrechnung einschließlich Kontoüberwachung und Aussteuerung,</li> <li>•</li> <li>• Kontoführung zum Generalübernehmer,</li> <li>• Mittelbewirtschaftung, Haushaltscontrolling und Zuarbeit zu Haushaltsanmeldungen , ,</li> <li>• Projektkontrolle,</li> <li>• Vorbereiten und verhandeln von Investorenverträgen,</li> <li>• Vorbereiten und Abschluss von Ingenieurverträgen.</li> </ul>
-----------	--

- Recherchen und Zuarbeiten zur Beantwortung von Anfragen (Bürger, politische Anfragen, Presseanfragen, Petitionen, etc.)
- Stellungnahmen zu Projekten

#### Tätigkeiten

- Ausgabenkontrolle und Vorbereitungen zu Haushaltsanmeldungen der Haushaltstitel bei VI B,
- Bestellungen von Maßnahmen an der LSA-Infrastruktur
- Überwachung des Generalübernehmers auf Einhaltung der vertraglichen Regelungen,
- Koordinieren und Überwachen von Projekten gemäß Bauablaufplan,
- Rechnungsprüfung und Abrechnung von Maßnahmen,
- Festlegung des Umfangs der durch Investoren zu erbringende Leistungen,
- Abstimmen und vorbereiten der Verträge zum Abschluss,
- Haushaltsangelegenheiten im Zuge von Ingenieurverträgen,
- Mitarbeit bei der Berichterstattung zur Hausleitung und zum Abgeordnetenhaus,
- Recherchen, u.a. mit Hilfe des dMIS,
- Unterstützung bei der Koordinierung des Einsatzes des dMIS,
- Fertigen von Stellungnahmen,
- Fertigen von Verfügungsentwürfen zu Bürgerschreiben, Petitionen, Schriftliche Anfrage, u.ä.

## **2. Formale Anforderungen**

Erfüllung der Voraussetzung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst oder Fachhochschul- oder Bachelorabschluss im Bereich Betriebswirtschaftslehre, Volkswirtschaftslehre, Bauingenieurwesen, Elektrowesen/elektrotechnische Anlagen, Verkehrswesen, Wirtschaftsingenieurwesen, Informationstechnik oder Bachelorabschluss in einer vergleichbaren Fachrichtung oder gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen.

Gewichtungen entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1.	Fachkompetenzen	4	3	2	1
3.1.1	fundierte Fachkenntnisse auf dem Gebiet des Haushaltswesens		x		
3.1.2	fundierte Fachkenntnisse auf dem Gebiet des Vergaberechts, einschl. Vertragsrecht			x	
3.1.3	Kenntnisse des Generalübernehmervertrages für das Management der LSA-Infrastruktur		x		
3.1.4	einschlägige Rechtskenntnisse, insbesondere des BerlStrG, des Gesetzes über Kreuzungen von Eisenbahnen und Straßen, der StVO, der Richtlinien für Lichtsignalanlagen und des Berliner Mobilitätsgesetzes		x		
3.1.5	Kenntnisse der verwaltungsspezifischen Bearbeitungsstandards	x			

\*) 4 unabdingbar  
erforderlich

3 sehr wichtig

2 wichtig

1

	<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			
	• ist in der Lage auch unter hohem Zeitdruck ergebnisorientiert zu arbeiten				
	• kann neue Sachverhalte schnell erfassen				
	• zeigt sich neuen Entwicklungen gegenüber interessiert und aufgeschlossen, um sie ggf. im eigenen Bereich umzusetzen oder für die eigene Arbeit zu nutzen				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	x			
	• koordiniert alle Aktivitäten im Rahmen der Projektabwicklung				
	• überblickt Gesamtzusammenhänge und stimmt verschiedene Arbeitsabläufe aufeinander ab				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.		x		
	• kann realistische Ziele und Schwerpunkte setzen				
	• organisiert und bearbeitet Aufgaben nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten				
	• sucht nach Möglichkeiten, die Arbeitsergebnisse zu verbessern				
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	Selbstständigkeit ▶ Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen.		x		
	• übernimmt Verantwortung für das eigene Handeln				
	• sucht nach optimaler Aufgabenerledigung und hinterfragt Arbeitsabläufe und regt ggf. Verbesserungen an				

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Erläuterung der Begriffe</li> <li>• Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</li> </ul>	Gewichtungen			
		4	3	2	1
<b>3.3</b>	<b>Sozialkompetenzen</b>				
3.3.1	<p>Kommunikationsfähigkeit</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.</li> </ul>		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	<p>Kooperationsfähigkeit</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.</li> </ul>		x		
	• berücksichtigt andere Auffassungen und Ideen				
	• kann eigenes Denken und Handeln hinterfragen				
	• bleibt in konflikträchtigen Situationen ausgeglichen				
3.3.3	<p>Dienstleistungsorientierung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen.</li> </ul>		x		
	• kann situations- und adressatengerecht auftreten				
	• argumentiert verständlich bezogen auf die Kundinnen und Kunden bzw. Gesprächspartner/innen				
	• ist an der Erarbeitung tragfähiger Lösungen interessiert				
3.3.4	<p>Diversity-Kompetenz</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 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.</li> </ul>		x		
	• berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen				
	• zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt)				
	• wirkt aktiv darauf hin, bestehende (strukturelle) Barrieren abzubauen				

	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <p>• Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</p>	Gewichtungen			
		4	3	2	1
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 teilhabebehemmenden 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>• weiß um und berücksichtigt die besonderen Situationen von Menschen mit Migrationsgeschichte, die z.B. durch prekäre Aufenthaltssituation, Diskriminierungserfahrungen, Mehrsprachigkeit usw. geprägt sein kann</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus.</li> </ul>				