

ANFORDERUNGSPROFIL



Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

AV BAVD

Anlage 2

Stand: 10/2024

erstellt von: Herrn Hollesch

Stellenzeichen: Bau 2 BWA FL

Stellentitel/Funktion:	Stellenzeichen: Bau 2 BWA B 11 ff.
Technische Sachbearbeitung in der Bauaufsicht	
Dienststelle:	
Bezirksamt Spandau von Berlin	
Abteilung Bauen, Planen und Umwelt- und Naturschutz	
Stadtentwicklungsamt Fachbereich Bau- und Wohnungsaufsicht	

1	Beschreibung des Arbeitsgebietes
	Sachbearbeitung Allgemeiner Hochbau und Sonderbau im Stadtentwicklungsamt, Fachbereich Bau- und Wohnungsaufsicht

- Bearbeitung von:
 - Anträgen auf Erteilung von Baugenehmigungen, Vorbescheiden und bauaufsichtlichen Abweichungen für einfache, komplexe und schwierige Bauvorhaben (Sonderbauten), einschließlich Bauberaterung und Erstellung von Gebührenbescheiden gem. BauO Bln und Anzeigen im Genehmigungsverfahren gem. BauO Bln
 - Anträgen auf planungsrechtliche Ausnahmen, Befreiungen und Ermessensentscheidungen gem. BauGB (Bescheiderstellung)
 - Anträgen zu sanierungsrechtlichen, erhaltungsrechtlichen oder denkmalgeschützten Vorhaben innerhalb des Genehmigungsverfahrens
 - Anzeigen und Beschwerden über Mängel- und Gefahrenstellen sowie anderer baurechtswidriger Zustände
 - Ordnungsverfahren (Anhörung, Anordnung, Androhung und Anwendung von Zwangsmitteln)
 - Anträgen auf Erteilung einer Abgeschlossenheitsbescheinigung nach dem WEG
 - Anträgen auf Prüfung des Brandschutznachweises und Überwachung des Vorhabens gem. BauO Bln und BauPrüfVO
 - technischen Maßnahmen bei Aufgaben der Wohnungsaufsicht, die ingenieurmäßige / baukonstruktive Kenntnisse erfordern
- Durchführung von Brandsicherheitsschauen und Betriebsüberwachungen gem. der Betriebsverordnung - BetrVO

- Prüfung und Einleiten von Ordnungswidrigkeitsverfahren
- Erarbeiten von Stellungnahmen zu:
 - Widersprüchen (Abhilfeprüfung), Klagen und sonstigen Verwaltungsstreitverfahren (sofern nicht der Hauptsachbearbeitung oder Gruppenleitung vorbehalten)
 - Verfahren anderer Behörden oder Dienststellen gem. § 60 BauO Bln (z.B. Bebauungsplanverfahren, Planfeststellungsverfahren, BlmSch-Verfahren), sofern nicht der Hauptsachbearbeitung oder Gruppenleitung vorbehalten
- Unterstützung der Fachbereichsleitung zu Petitionen und Anfragen von politischen Gremien

Bewertung	
Entgeltgruppe: E 11 TVL	Besoldungsgruppe: A 11

2	<p>Formale Anforderungen</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> erste - Einstiegsamt - der <input checked="" type="checkbox"/> Laufbahngruppe 2 - <input checked="" type="checkbox"/> bautechnischer Dienst <p><i>oder</i></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> abgeschlossenes Fachhochschulstudium (Diplom-Ingenieur/in (FH) oder Bachelor) der Fachrichtung Architektur oder Bauingenieurwesen oder Hochbau oder einer ähnlichen Fachrichtung.</p> <p><i>sowie</i></p> <p>verhandlungssichere Kenntnisse der deutschen Sprache entsprechend der Stufe C 1 des gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen in Wort und Schrift.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Berufserfahrung in der Bauaufsicht ist wünschenswert.</p>	Gewichtungen entfallen hier
----------	---	-----------------------------

3. 3.1	Leistungsmerkmale Fachkompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.1.1	anwendungssichere Kenntnisse der Bauordnung Berlin		X		
3.1.2	Kenntnisse der sonstigen baurechtlichen Regelungen (z.B. Gesetze, VO, Verwaltungsvorschriften, Merkblätter)			X	
3.1.3	Kenntnisse im Planungsrecht (BauGB, BNVO, FNP, BNP)			X	
3.1.4	Kenntnisse der Baukonstruktion			X	
3.1.5	anwendungssichere Kenntnisse im Brandschutz		X		
3.1.6	Kenntnisse im Verwaltungsrecht (ASOG, BauGebO, VwVfG, VwVG, VwGO)			X	
3.1.7	anwendungssichere IT Kenntnisse (eBG, MS Office, ALKIS, Groupwise)			X	

3.2	Persönliche Kompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
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.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• bleibt unter Termin- und Leistungsdruck besonnen und sachlich				
	• hinterfragt, vertieft und erweitert eigenes Wissen und eigene Kenntnisse				
• entscheidet gewissenhaft nach Rechtslage, insbesondere bei Ermessensspielräumen					
3.2.2	Organisationsfähigkeit				
	▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• entscheidet rechtzeitig, termingerecht und klar				
	• prüft zeitnah Sachstände und Ergebnisse				
• setzt sich realistische Ziele und Schwerpunkte					
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung				
	▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• berücksichtigt fach- und ressortübergreifende Belange				
	• konzentriert sich auf das Wesentliche				
• nutzt vorhandene Informationen, Vergleichsdaten, Kontakte und Fachwissen					
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit				
	▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• trifft nachvollziehbare, ergebnisorientierte Entscheidungen in angemessener Zeit				
	• trifft auch in schwierigen Situationen klare Entscheidungen				
• verantwortet auch unerfreuliche Entscheidungen					

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen				
	• argumentiert verständlich, gliedert klar, bleibt beim Thema, beschränkt sich auf das Wesentliche				
	• fragt nach anderen Meinungen und würdigt sie				
	• äußert sich in Wort und Schrift strukturiert, flüssig und verständlich				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben				
	• trifft verlässliche Aussagen und handelt entsprechend				
	• unterstützt andere mit Informationen und der Weitergabe von Wissen				
	• geht mit Kritik konstruktiv um, geht auf Aussagen anderer ein und ist selbstkritisch, hinterfragt eigenes Denken und Handeln				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen				
	• nutzt Ermessensspielraum publikumsorientiert				
	• reflektiert die Bedürfnisse der Kundschaft und geht darauf ein				
	• äußert sich verständlich und adressatenbezogen				
3.3.4	Diversity-Kompetenz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ 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.				
	• Achtet das Selbstgefühl Anderer				
	• Respektiert die Meinung der Anderen				
	• Akzeptiert Ideen und Ansichten Anderer und bezieht sie in die Arbeit ein				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz				
	▶ umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG				
	1. bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	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.				
	• weiß um und berücksichtigt die Vielfältigkeit der Lebenssituationen, Lebensstile und Erfahrungen von Menschen mit Migrationsgeschichte				
	• ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung				
	• pflegt einen offenen, respektvollen und achtsamen Umgang gegenüber Menschen mit Migrationsgeschichte				

Anforderungsprofil erstellt:
 eröffnet:

Vorgesetzte/r / Datum

Stelleninhaber/in / Datum