

# ANFORDERUNGSPROFIL

nach Basisanforderungsprofil gem. RdSchr. SenFin IV Nr. 10/2019, IV Nr. 74/2021 sowie IV Nr. 07/2022 / Stand: Februar 2022

## Sachbearbeitung Artenschutz

<b>Stand:</b> April 2024	<b>Erstellt von:</b> UmNat ID T Stellenzeichen	30.04.2024 Datum	gez. UmNat L Unterschrift der Amtsleitung/Stellenzeichen
--------------------------	---	---------------------	---

Bereich:	Umwelt- und Naturschutzamt / Fachbereich Naturschutz
Kapitel / Titel:	4300 / 428 01
Planstellen-Nr(n):	50054687, 50054688

### 1. Beschreibung des Arbeitsgebietes

**Durchführung des nationalen (einheimischer Artenschutz) und internationalen (Handelsartenschutz) Artenschutzes gem. BNatSchG, NatSchGBIn, BArtSchV, Washingtoner Artenschutzübereinkommen (WA), EG-Verordnungen, Verordnungen über Ausnahmen von Schutzvorschriften für besonders geschützte Tier- und Pflanzenarten**

- Sachbearbeitung, Stellungnahmen, Mitwirkung des Freilandartenschutzes im Rahmen der verbindlichen Bauleitplanung und baurechtlicher sowie weiterer Planungs- und Genehmigungsverfahren und A&E-Maßnahmen (BEP, Kleingarten-, Friedhofsentwicklungsplanung, wasserrechtliche Verfahren, BImSchG-Verfahren, Bodensanierungen, Straßenbäume etc.)
- Erarbeitung von Pflege- und Entwicklungsplänen und Umsetzung von Pflege- und Entwicklungsmaßnahmen für geschützte Biotope

**Mitarbeit bzw. Bearbeitung von Anträgen zu gesetzlich geschützten Biotopen Mitarbeit bei Landschaftspflegeplänen**

- Steuerung und Mitwirkungen an bzw. Durchführung von Maßnahmen des Biotop- und Artenschutzes (u.a. Anbringen von Nisthilfen, Aufstellen von Fangzäunen, naturnahe Umgestaltung im Rahmen von Artenhilfsprogrammen)
- Kontrolle und Überwachung der Verbote des § 39 BNatSchG (Prüfung von Legalausnahmen, Erteilung von Befreiungen, Verwaltungsverfahren und Genehmigungen)
- Kontrolle und Überwachung der Zugriffsverbote nach § 44 BNatSchG
- Befreiungen vom Verbot des § 44 BNatSchG/ Beseitigung von Fortpflanzungs- und Ruhestätten der besonders geschützten Arten

**Vollzug der Verordnung über Ausnahmen von Schutzvorschriften für besonders geschützte Tier- und Pflanzenarten (auch Prüfung von Konzepten, Überwachung) Genehmigung von Tiergehegen Beschlagnahme, Einziehung, Vermittlung eingezogener Exemplare**

- Führung des Artenschutzregisters (An- und Abmeldungen, Nachzuchtbescheinigungen)
- Kontrolle und Überwachung der Besitz- und Vermarktungsverbote

- Artenschutz-OWiG-Verfahren (BNatSchG, NatSchG Berlin, BArtSchVO, FFH- und Vogelschutzrichtlinie, Washingtoner Artenschutzabkommen etc.)
- Rechtsbehelfsmaßnahmen, Zwangsmaßnahmen und Gebührenbescheide
- Verfahrensabgabe an Staatsanwaltschaft bei Straftatbestand (Prüfbericht/Protokolle)
- Bürgerberatung in Fragen des Artenschutzes und Öffentlichkeitsarbeit
- Führung der Datenbank eCITES (Aspe), Führung der Daten in GIS Erarbeitung von BA- und BVV- Vorlagen Statistik

**Besonderheiten**

- Wahlhelfende Tätigkeit in einem Wahl- oder Abstimmungsvorstand bzw. im Bezirkswahlamt des Bezirks Marzahn-Hellersdorf
- Mitarbeit im Katastrophenschutz

**2. Bewertung des Aufgabengebietes und formale sowie sonstige Anforderungen**

**2.1 Bewertung**

**EG:** 11 Fgr. 2, Teil II Abschn. 9.1 der Anlage A zum TV-L

**2.2 Formale Anforderungen**

**Abschluss einer (Fach-)Hochschule** (Bachelor, Diplom (FH), 1. Staatsprüfung) in der Fachrichtung Landschaftsplanung, Landschaftsarchitektur, Landschaftsökologie **oder** sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben

**2.3 Sonstige Anforderungen**

<b>Berufserfahrung</b>	2-jährige Berufserfahrung auf dem Gebiet des Artenschutzes in Behörden, Planungsbüros oder Naturschutzverbänden <sup>1</sup>
------------------------	--

<sup>1</sup> Gilt im Zeitpunkt eines Auswahlverfahrens nicht als zwingendes Auswahlkriterium.

\*) **4** = unabdingbar    **3** = sehr wichtig    **2** = wichtig    **1** = erforderlich

**3. Leistungsmerkmale**  
**3.1 Fachkompetenzen**

Gewichtungen*			
4	3	2	1

Spezielle Fach- und Rechtskenntnisse					
3.1.1	<b>Artenschutzrecht</b> CITES (Convention on X International Trade in Endangered Species of Wild Fauna and Flora, Washingtoner Artenschutzabkommen), EG-Artenschutzverordnung (VO (EG) Nr. 338/97), EG- Artenschutzdurchführungsverordnung, (VO (EG) Nr. 865/06), Verordnung zur Aussetzung der Einfuhr (VO (EG) Nr. 997/2010), Verordnung über die Einfuhr von Pelzen (VO (EG) Nr. 1771/94), Verordnung über den Schutz von Tieren beim Transport (VO (EG) Nr. 1/2005), Bundesnaturschutzgesetz, Berliner Naturschutzgesetz, Bundesartenschutzverordnung, Gebäudebrüterverordnung Berlin, FFH-Richtlinie, Vogelschutzrichtlinie, Zoorichtlinie, Jungrobberichtlinie, Tierschutzgesetz, Tierschutztransportverordnung, Bundes- und Landesjagdgesetz, Bundesjagdzeitenverordnung, Bundeswildschutzverordnung, Fischereigesetz., Umweltrechtsbehelfsgesetz und deren jeweils erfolgten oder erfolgenden Aktualisierungen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	<b>Naturschutzrecht</b> Biotopschutz, Eingriffsregelung, Landschaftsplanung, Pflege- und Entwicklungsplanung, landespflegerische Begleitplanung	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	<b>Wissenschaftliche Kenntnisse</b> floristisch und faunistisch, botanisch und ökologisch	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	<b>Planungs- und Genehmigungsrecht</b> BauGB, BauO, Bodenrecht, Wasserrecht	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	<b>Sachverständige</b> Kenntnisse der Liste der anerkannten sachverständigen Stellen und Personen für die Ein- und Ausfuhr von geschützten Tiere und Pflanzen vom 22. Juli 2009 (BAnz. Nr. 105 vom 21.07.2009) und deren Aktualisierungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.1.6	<b>Fachsoftware</b> Kenntnisse im Umgang mit der Fachsoftware: luK-Grundkenntnisse, sicherer Umgang mit Datenbanken und Geoinformationssystemen (u.a. ASPE)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

\*) 4 = unabdingbar    3 = sehr wichtig    2 = wichtig    1 = erforderlich

**Gewichtungen\***

4	3	2	1
---	---	---	---

<b>Allgemeine Fach- und Rechtskenntnisse</b>					
3.1.7	<b>Verwaltungsaufbau</b>				<input checked="" type="checkbox"/>
	Aufbau und die Ablauforganisation der Berliner Verwaltung, insbesondere des Bezirksamtes Marzahn-Hellersdorf von Berlin				
3.1.8	<b>Verwaltungsgesetze</b>			<input checked="" type="checkbox"/>	
	Gesetze der Berliner Verwaltung und die dazu gehörigen Verwaltungs-, Ausführungs- und Durchführungsvorschriften (z.B. AZG, VwVfG, VwZG)				
3.1.9	<b>Geschäftsordnung für die Berliner Verwaltung</b>				<input checked="" type="checkbox"/>
	GGO I				
3.1.10	<b>Haushaltsrecht</b>				<input checked="" type="checkbox"/>
	Berliner Haushaltsrecht, insbesondere Landeshaushaltsordnung (LHO), Ausführungsvorschriften (AV LHO), Haushaltstechnische Richtlinien (HtR), Kosten- und Leistungsrechnung (KLR)				
3.1.11	<b>Datenschutz</b>				<input checked="" type="checkbox"/>
	Berliner Datenschutzgesetz (BlnDSG), EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO), Informationsfreiheitsgesetz (IFG)				
3.1.12	<b>Gleichbehandlung/ Interkulturelle Öffnung</b>			<input checked="" type="checkbox"/>	
	Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG), Gender-Mainstreaming-Ansatz, Anliegen der interkulturellen Öffnung der Berliner Verwaltung (z.B. PartMigG), bezirkliches Integrationsprogramm				
3.1.13	<b>IT</b>				<input checked="" type="checkbox"/>
	MS-Office (Word, Excel, Outlook, PowerPoint)				

\*) **4** = unabdingbar    **3** = sehr wichtig    **2** = wichtig    **1** = erforderlich

## 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.

- > handelt zielorientiert und übernimmt Verantwortung für das Ergebnis
- > arbeitet ohne nennenswerte Fehler und Leistungsschwankungen
- > behält in Stresssituationen und unter Zeitdruck den Überblick
- > strebt nach Verbesserung der eigenen Arbeitsleistung

#### 3.2.2 Organisationsfähigkeit

   

Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.

- > setzt sinnvolle Prioritäten
- > koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht
- > handelt systematisch und strukturiert
- > legt Arbeitsergebnisse zu einem für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt vor

#### 3.2.3 Ziel- und Ergebnisorientierung

   

Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.

- > denkt und handelt vorausschauend
- > setzt sich realistische Ziele und Schwerpunkte
- > hält Vorgaben/ Vereinbarungen ein
- > nutzt vorhandene Informationen, Kontakte und Expertenwissen

#### 3.2.4 Entscheidungsfähigkeit

   

Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.

- > ermittelt die zur Entscheidung erforderlichen Informationen
- > trifft auch in schwierigen Situationen klare Entscheidungen
- > macht Entscheidungen adressatenorientiert transparent, entscheidet rechtzeitig, termingerecht und übernimmt Verantwortung
- > revidiert/modifiziert getroffene Entscheidungen vor dem Hintergrund neuer Erkenntnisse und Informationen

\*) 4 = unabdingbar    3 = sehr wichtig    2 = wichtig    1 = erforderlich

### 3.3 Sozialkompetenzen

Gewichtungen*			
4	3	2	1

3.3.1	<p><b>Kommunikationsfähigkeit</b></p> <p>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; äußert sich in Wort und Schrift strukturiert, flüssig und verständlich</li> <li>&gt; hört aktiv zu, reflektiert und lässt ausreden</li> <li>&gt; gibt Informationen aktuell, umfassend, gezielt und verständlich weiter</li> <li>&gt; beteiligt sich ergebnisorientiert an Diskussionen</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3.3.2	<p><b>Kooperationsfähigkeit</b></p> <p>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; verhält sich offen, berechenbar und hilfsbereit</li> <li>&gt; arbeitet vertrauensvoll und konstruktiv mit anderen zusammen</li> <li>&gt; unterstützt andere mit Informationen/der Weitergabe von Wissen</li> <li>&gt; erkennt Konflikte und thematisiert sie in sachlicher Form; trägt aktiv zur Konfliktlösung bei</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3.3.3	<p><b>Dienstleistungsorientierung</b></p> <p>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den/die externen und internen Kunden/Kundinnen zu begreifen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; berät sachlich (zu Alternativen, Nutzen, Risiken, Folgen) und bietet geeignete Dienstleistung an</li> <li>&gt; richtet die Arbeit systematisch auf Kunden/Kund(inn)eninteressen aus</li> <li>&gt; erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar</li> <li>&gt; findet im Umgang mit Kundinnen und Kunden den richtigen Ton</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3.3.4	<p><b>Diversity-Kompetenz</b></p> <p>Fähigkeit, Gemeinsamkeiten und Unterschiede von Menschen (u.a. hinsichtlich Lebensalter, Geschlecht, Behinderung, Migrationsgeschichte, Religion, sexueller und gesellschaftlicher Identität, chronischer Krankheit, sozialem Status, Sprache) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen, bestehende Barrieren abzubauen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen</li> <li>&gt; zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt)</li> <li>&gt; wirkt aktiv darauf hin, bestehende (strukturelle) Barrieren abzubauen</li> <li>&gt; positioniert sich gegen Diskriminierung</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>

\*) 4 = unabdingbar    3 = sehr wichtig    2 = wichtig    1 = erforderlich

**Gewichtungen\***

4	3	2	1
---	---	---	---

3.3.5 **Migrationsgesellschaftliche Kompetenz** (gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG)

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	-------------------------------------	--------------------------

Fähigkeit, bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können, die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.

- > ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung
- > reflektiert die eigenen Denkmuster und Prägungen
- > berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus
- > weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an

\*) **4** = unabdingbar    **3** = sehr wichtig    **2** = wichtig    **1** = erforderlich