

Anforderungsprofil	Stand: Juni 2024 Ersteller: Um L
---------------------------	-------------------------------------

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle: Abteilung Ordnung, Umwelt, Straßen und Grünflächen Umwelt- und Naturschutzamt Fachbereich Umwelt
--

1.	Beschreibung des Arbeitsgebietes: <ul style="list-style-type: none">• Bearbeitung von Vorgängen und Anfragen zu Bodenbelastungen, Altlasten und Bodenschutz.• Erfassung, Untersuchung und Beurteilung von schädlichen Bodenveränderungen, Altlasten und Grundwasserverunreinigungen.• Entscheidung über die Notwendigkeit von Maßnahmen zur Risikominderung und Gefahrenabwehr.• Bearbeitung schwieriger Einzelfälle und solche von grundsätzlicher Bedeutung im Zusammenhang mit Boden- und Grundwasserbelastungen.• Ordnungsbehördliche Betreuung, ggf. Veranlassung von Boden- und Grundwasseruntersuchungs- und -sanierungsvorhaben.• Vororteinsatz bei Akutfällen und Havarien bzw. Großschadensereignissen, Erstermittlungspflicht (Rufbereitschaft). Mitarbeit im bezirklichen Krisenstab für Boden- und Grundwasserschutz.• Fachliche Stellungnahmen im Zusammenhang mit behördlichen Genehmigungsverfahren und bei Grundstücksverkehr.• Beurteilung von Bodenfunktionen bei Planungs- und Sanierungsverfahren.• Entwicklung von Untersuchungsstrategien- und -konzepten bei Bodenbelastungsproblemen von gesamtbezirklicher Bedeutung und Behandlung von Fällen besonderer Komplexität.• Bearbeitung von Großprojekten mit komplexen Sanierungsplänen und Beurteilung von städtebaulichen Verträgen. <p>Bewertung EG 13 Teil I der Anlage A zum TV-L</p>

2.	<p>Formale Anforderungen</p> <p>Ein mit einem Mastergrad oder gleichwertigem Abschluss abgeschlossenes Studium an einer wissenschaftlichen Hochschule in einem Studiengang der Fachrichtung Umwelttechnik mit Schwerpunkt Boden und Wasser oder der Fachrichtung, Geowissenschaften mit den Schwerpunkten Bodenkunde, Altlasten Hydrogeologie oder Schadstoffverhalten oder in einer anderen, thematisch vergleichbaren Fachrichtung mit entsprechenden fachbezogenen Inhalten.</p> <p>Eine abgeschlossene wissenschaftliche Hochschulbildung liegt auch vor, wenn der Master an einer Fachhochschule erlangt wurde und den Zugang zur entsprechenden Qualifikationsebene eröffnet. (dies ist der Fall, wenn der Masterstudiengang das Akkreditierungsverfahren erfolgreich durchlaufen hat).</p> <p>Bei Studienabschlüssen mit teilweise nur vergleichbaren Studieninhalten ist eine langjährige (mind. dreijährige) einschlägige Berufserfahrung erforderlich.</p> <p>Mindestens dreijährige Berufserfahrungen in vergleichbaren oder ähnlichen Aufgabengebieten sind wünschenswert. Desweiteren ist eine mindestens einjährige Erfahrung in der Bewertung und Sanierung von Altlasten wünschenswert.</p> <p>Fachkundige Anwendung und Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift, Sprachniveau C1 gem. Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER)</p>
-----------	---

Gewichtungen
entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1. Fachkompetenzen					
3.1.1	Umfassende Kenntnisse der Eigenschaften und des Umweltverhaltens von Schadstoffen in Boden, Grundwasser (z.B. Persistenz, Toxizität, Reaktionsvermögen)	X			
3.1.2	Vertiefte Kenntnisse der Untersuchungsmethoden von Boden, Bodenluft, Grundwasser	X			
3.1.3	Kenntnisse der Technologien und Sanierungsmethoden zur Behandlung von belastetem Boden und Grundwasser		X		
3.1.4	Vertiefte Kenntnisse des Wasser- und Bodenschutzrechts		X		
3.1.5	Gründliche Kenntnisse und Erfahrungen in der sicheren Anwendung gängiger Office Programme (Word, Excel, Outlook)		X		
3.1.6	Kenntnisse geografischer Informationssysteme		X		
3.1.7	Grundkenntnisse der Struktur des allgemeinen Verwaltungs- und Verwaltungsverfahrenrechts			X	
3.1.8	Kenntnisse des sonstigen Umweltrechts (speziell Abfall- und Immissionsschutzrecht)			X	
3.1.9	Kenntnisse des Bau- und Planungsrechts			X	
3.1.10	Kenntnisse des Haushalts- und speziell des Vergaberechts, insb. LHO				X
3.1.11	Kenntnisse über die Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung				X

*) 4 unabdingbar

3 sehr wichtig

2 wichtig

1 erforderlich

	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.2	Persönliche Kompetenzen				
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			
	• erledigt und löst Aufgaben und Fragestellungen in Eigeninitiative, denkt und handelt prozessorientiert und kreativ				
	• akzeptiert kurzfristige Veränderungen, bewältigt bei gleichbleibend guter Qualität große Arbeitsmengen, auch unter Druck (hohe Stresstoleranz)				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.			x	
	• kann Aufgaben in Arbeitsschritte unter Beachtung der Zeitvorgaben einteilen, behält das Wesentliche im Blick				
	• begründet Sachverhalte fach- und ressortübergreifend, erkennt Zusammenhänge und Vernetzungen				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.		x		
	• organisiert und steuert vorausschauend Aufgaben nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten/Soll-Ist-Analyse				
	• wägt Vor- und Nachteile von Entscheidungen und Alternativen ab, setzt Prioritäten, wertet Zwischenergebnisse aus				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.		x		
	• übernimmt Verantwortung für eigene Entscheidungen/Ergebnisse und entscheidet nachvollziehbar und zeitnah				
	• trifft Entscheidungen unter Berücksichtigung der Rahmenbedingungen				
3.2.5	Zeitmanagement ▶ Fähigkeit, Arbeitsergebnisse termingerecht zu erbringen			x	

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

	<ul style="list-style-type: none"> • legt Arbeitsergebnisse zu den vorgegebenen/vereinbarten Terminen vor, erkennt und meldet rechtzeitig Terminkonflikte 				
	<ul style="list-style-type: none"> • bedient sich zur Verfügung stehender Organisationsinstrumente zur Zeiteinteilung und Überwachung 				
3.2.6	<p>Verhandlungsgeschick, Durchsetzungsvermögen</p> <p>► Fähigkeit, den eigenen Standpunkt sachlich und konsequent zu vertreten und andere davon zu überzeugen</p>		x		
	<ul style="list-style-type: none"> • vertritt sachlich, klar und konsequent den eigenen Standpunkt, überzeugt durch Argumente 				
	<ul style="list-style-type: none"> • strukturiert das Gespräch, setzt sich ein Verhandlungsziel und sichert Ergebnisse 				
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	<p>Kommunikationsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.</p>			x	
	<ul style="list-style-type: none"> • spricht deutlich und äußert sich adressatengerecht, hält Blickkontakt und ist zugewandt 				
	<ul style="list-style-type: none"> • argumentiert ruhig und verständlich, gliedert klar, bleibt beim Thema 				
3.3.2	<p>Kooperationsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.</p>			x	
	<ul style="list-style-type: none"> • hält Vereinbarungen ein, öffnet Handlungsspielräume und begründet ggf. abweichende Entscheidungen transparent und sachlich 				
	<ul style="list-style-type: none"> • erkennt frühzeitig Konflikte und strebt konstruktive Lösungen an, sucht nach Kompromissen/Konsens 				

		Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3.3	<p>Dienstleistungsorientierung</p> <p>► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.</p>			x	
	<ul style="list-style-type: none"> • begreift die Arbeit als Dienstleistung/Service, geht auf die Bedürfnisse und Wünsche der Kundinnen und Kunden ein, nimmt deren Probleme ernst und begegnet diesen freundlich und aufgeschlossen 				

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

	<ul style="list-style-type: none"> informiert transparent und erläutert Entscheidungsgründe verständlich 				
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"> kennt und berücksichtigt Maßnahmen und Strategien, um bestehende Barrieren abzubauen zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt) wirkt aktiv darauf hin, bestehende (strukturelle) Barrieren abzubauen 				
3.3.5	<p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p> <p>► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 				x
	<ul style="list-style-type: none"> weiß um und berücksichtigt die Vielfältigkeit der Lebenssituationen, Lebensstile und Erfahrungen von Menschen mit Migrationsgeschichte reflektiert die eigenen Denkmuster und Prägungen pflegt einen offenen, respektvollen und achtsamen Umgang gegenüber Menschen mit Migrationsgeschichte 				
3.3.6	Teamfähigkeit		x		

	<p>▶ Fähigkeit, mit anderen zielorientiert und ggf. unterstützend zusammen zu arbeiten; Teamentscheidungen herbei zu führen und zu akzeptieren.</p>				
	<ul style="list-style-type: none"> • akzeptiert Ideen, Ansichten und Vorgehensweisen sowie Entscheidungen von Teammitgliedern 				
	<ul style="list-style-type: none"> • verhält sich offen. kollegial und agiert transparent 				