

ANFORDERUNGSPROFIL



Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

AV BAVD

Anlage 2

Stand: 11/2024

erstellt von: Fr. Häusler (FM L)

Stellenzeichen: FM Hoch C 4

Stellentitel/Funktion: Kaufmännisches Projektmanagement
Dienststelle: Bezirksamt Spandau von Berlin Abteilung Bildung, Kultur, Sport und Facility Management SE FM Fachbereich Hochbau - Bereich Technische Gebäudeverwaltung / Controlling
Beschreibung des Arbeitsgebietes: <ul style="list-style-type: none">• finanzielle Planung, Steuerung und Überwachung der Bauprozessabläufe für bezirkliche Hochbauprojekte über alle Planungsschritte (Bedarfsprogramm, Vorplanung und Bauplanung) und Leistungsphasen 1-9 der HOAI• Sicherstellung der kaufmännischen Projektziele wie Finanzierung, Einhaltung der Kosten- und Terminplanung• Budgetüberwachung, Kostencontrolling zum Einsatz von EU-Fördermittel und Maßnahmen aus Sonderbauprogrammen• Mitwirkung bei der Erstellung der Haushalts- und Finanzplanung für die Einnahme- und Ausgabe-titel und der Investitionsplanung des Hochbaus• Erarbeitung unterschriftsreifer Vorlagen für den Hauptausschuss und das Bezirksamt, insbesondere für SIWANA-Baumaßnahmen und Baumaßnahmen mit investivem Charakter• Initiieren von Machbarkeitsstudien als Bedarfsträger zur Durchführbarkeit von Projekten• Durchführung von Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen unter Anwendung einzelwirtschaftlich und gesamtwirtschaftlich orientierter Verfahren als Planungsinstrument• Projektleitung (Changemanagement) für die organisatorische Planung und Umsetzung von Maßnahmen zur Digitalisierung und Optimierung der Geschäftsprozesse• Aufbau, Steuerung und Weiterentwicklung des Berichtswesens zur ziel- bzw. nutzungsorientierten Darstellung kaufmännischer Bauprozessdaten, sowie fachlicher und statistischer Abfragen und Stellungnahmen in Zusammenarbeit mit dem Datenmanagement• Erstellen von Analysen und Bereitstellung aller entscheidungsrelevanten Werte und Abweichungen für die Fachgruppenleitung und die Fachbereichsleitung Hochbau• Erarbeitung unterschriftsreifer Stellungnahmen / Beantwortungen von Prüfberichten und Einzelfragen des Rechnungshofes, schriftliche und mündliche Beantwortung von großen und kleinen Anfragen (BzBm, BVV, BO, Senat, Presse, Politik, Ausschüsse etc.)• Erzeugung von Berichten (wie z.B. Berichte zum Mittelabfluss, zur Beauftragung von Rahmenvertragsfirmen, zur Bauprozesskontrolle, Controlling-Bögen, Standard-Datenblätter)• Erarbeitung von Entscheidungsvorlagen für die Fachgruppenleitung und Fachbereichsleitung zur Beseitigung von Schwachstellen und Begleitung der Umsetzung• Mitarbeit in bezirklichen und überbezirklichen Arbeitsgruppen• Anwendungssystembetreuung Servalino / Conject• Praktikabetreuung für Auszubildende und (Dual) Studierende

Bewertung

Entgeltgruppe: E 11

Gutachten vom:

2**Formale Anforderungen**Gewichtungen
entfallen hier**Für Tarifbeschäftigte (m/w/d):**

Abgeschlossenes Studium (Bachelor / Diplom) in den Fachrichtungen Öffentliche Verwaltung, Verwaltung und Recht, Verwaltungswissenschaft, Public Management oder Verwaltungsinformatik

und

mindestens 3 Jahre einschlägige Berufserfahrung mit dem Schwerpunkt Controlling, Haushalt, Finanzen oder Kosten- und Leistungsrechnung

sowie

Deutschkenntnisse auf dem Niveau C1 entsprechend der Kompetenzskala des Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen (GER)

3. 3.1	Leistungsmerkmale Fachkompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse im Projektmanagement für Bauprojekte	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Praktische Erfahrung in der Budgetplanung- und Überwachung, Kostenkontrolle	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Praktische Erfahrung im Projektcontrolling	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Kenntnisse der Methoden der Geschäftsprozessoptimierung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	Kenntnisse der betriebswirtschaftlichen Steuerungsmethoden	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	Kenntnisse von Methoden für Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen und -berechnungen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.7	Kenntnisse des allgemeinen Verwaltungsrechts (u.a. BezVG, AZG, VwVfG, GGO I)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.8	Kenntnisse des Haushaltsrechts und der Landeshaushaltsordnung (HfR, HWR, LHO, AV-LHO)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.9	Kenntnisse des Vergaberechts (u.a. VgV, VOB, UVgO, UWG)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.10	Kenntnisse der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI) und DIN 276/277	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.11	Baurechtliche Kenntnisse (BauOBl, ABau, BauverfahrensVO)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.12	Kenntnisse des SIWANA-Gesetzes	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.13	Kenntnisse der Sonderprogramme, Fördermittel und Sonderfinanzierungen für städtebauliche Sanierungs- und Entwicklungsmaßnahmen, EU Förderrichtlinien	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.14	Kenntnisse der KLR und des Produktkatalogs der Berliner Verwaltung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.15	Kenntnisse in der Standardsoftware MS Office (Word, Excel)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.1.16	Kenntnisse ProFiskal und Software Fachanwendungen (Servalino, Orca)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.17	Kenntnisse des Berl. Datenschutzgesetzes (BlndGS) und Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

3.2	Persönliche Kompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ 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.				
	• hält Leistungsniveau auch unter Druck über eine längere Zeit aufrecht				
	• überträgt Wissen aus anderen Zusammenhängen auf das eigene Arbeitsgebiet				
	• hinterfragt, vertieft und erweitert eigenes Wissen und eigene Kenntnisse				
3.2.2	Organisationsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren				
	• stellt notwendige Informations- und Kommunikationswege sicher				
	• handelt systematisch und strukturiert				
	• baut Informationsnetzwerke auf und pflegt sie				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen				
	• konzentriert sich auf das Wesentliche				
	• richtet das eigene Handeln auf die definierten Ziele aus				
	• berücksichtigt fach- und ressortübergreifende Belange				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen				
	• überblickt Gesamtzusammenhänge und berücksichtigt Folgewirkungen				
	• bezieht alle zur Verfügung stehenden und erforderlichen Informationen in die Entscheidungsvorbereitung ein				
	• bezieht klare Standpunkte				
3.2.5	Belastbarkeit	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.				
	• bewältigt wechselnde Arbeitsinhalte und -situationen				
	• arbeitet auch unter Belastung präzise und effizient				
	• reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän und passt Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an				
• resigniert nicht bei Rückschlägen					
	• verfügt über hohe Leistungsfähigkeit in jeder Situation				

3.2.6	Selbstständigkeit	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen				
	• arbeitet aus eigenem Antrieb				
	• arbeitet mit wenig Anleitungserfordernis				
	• entwickelt Handlungsalternativen und Bewertungsmaßstäbe				
	• greift Probleme aus eigenem Antrieb auf				
	• erkennt Zusammenhänge und fragt nach Ursachen und Wirkungen				
	• wägt Vor- und Nachteile ab, prüft und hinterfragt deren Folgen				
3.2.7	Urteilsvermögen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.				
	• ist fähig, Probleme eigenständig und folgerichtig zu durchdenken				
	• berücksichtigt verschiedene Gesichtspunkte und kann Lösungsvorschläge klar begründen				
3.2.8	Innovationskompetenz	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln.				
	• steuert eigene Ideen für Problemlösungen und ihre Umsetzung bei				
	• Stellt gewohnte Verfahren, Denkmuster und Entscheidungen bei Bedarf in Frage.				
	• Äußert auch unkonventionelle Ideen				
	• Improvisiert situationsangemessen				

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				
	• spricht klar, deutlich, betont, macht Redepausen				
	• hört aktiv zu				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit	<input checked="" type="checkbox"/>	<input 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				
	• arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen				
	• trifft verlässliche Aussagen und handelt entsprechend				
	• unterstützt andere mit Informationen und der Weitergabe von Wissen				

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				
	• verhält sich der Kundschaft gegenüber freundlich und aufgeschlossen und geht auf ihre Bedürfnisse ein				
	• erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar				
	• greift Anregungen der Kundschaft auf				
	• argumentiert verständlich bezogen auf den Gesprächspartner				
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.				
	• 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)				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ 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,				
	2. die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie				
3.3.6	Konfliktfähigkeit	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben				
	• erkennt Konflikte und thematisiert sie; trägt aktiv zur Konfliktlösung bei				
	• sieht in Konflikten Chancen zur Verbesserung				
	• trägt/hält nicht vermeidbare Konflikte aus				
	• beschreibt (bei Konfliktbeteiligung) den eigenen Standpunkt sachlich				

Anforderungsprofil erstellt:
 eröffnet:

Vorgesetzte/r / Datum

Stelleninhaber/in / Datum