

## Sachbearbeitung in der Arbeitsgruppe Liegenschaftskataster (Master)

--

**Bezirksamt Friedrichshain-Kreuzberg von Berlin**  
Abt. BauPlanKoop

Datum: 07.02.2024  
(letzter Bearbeitungsstand)

*Organisationseinheit:*  
Stadtentwicklungsamt, Fachbereich Vermessung

PE / VN: 031-2024

### Anforderungsprofil

(Arbeitsgebiet ohne Führungsaufgaben)  
(Beschreibung der Stellenanforderungen)

**für**

**Sachbearbeitung in der Arbeitsgruppe Liegenschaftskataster (Master)**

Bezeichnung der Aufgabe/Funktion

<b>Bewertung der Stelle:</b>	Bes.Gr. A 11 / E11 TV-L (Bewertungsvermutung)
<b>vorgesetzte Führungskraft:</b>	Gruppenleitung

## 1. Beschreibung des Arbeitsgebietes

- Schwierige Prüffähigkeit zur Übernahme von Liegenschaftskatastervermessungen mit widersprüchlichen Vermessungsunterlagen
- Beratung der ÖbVI bei schwierigen Katastervermessungen
- Erstellung von Vermessungsschriften bei Verschmelzungen
- Mitwirkung bei der Bearbeitung von Anträgen der Eigentümer\*innen auf Vereinigung von Grundstücken
- Mitwirkung bei der Bearbeitung von Ordnungswidrigkeiten und Widersprüchen im Sachgebiet Liegenschaftskataster
- Mitwirkung bei der Fortführung von öffentlich-rechtlichen Festlegungen (Widmung, Einziehung- und Benennung bzw. Umbenennung von Straßen) im Liegenschaftskataster
- Mitwirkung bei der Umstellung der Katasterunterlagen
- Mitwirkung an der Erneuerung und Benutzung des Basisinformationssystems
- Fortführung des Geobasisinformationssystems (ALKIS)

## 2. Formale Anforderungen (\*Nichtzutreffendes und *Hinweise* bitte löschen)

<b><u>Beamt*innen:</u></b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für Beamt*innen der Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt des allgemeinen technischen Verwaltungsdienstes</li></ul>
<b><u>Tarifbeschäftigte:</u></b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium (FH /Bachelor) in den Fachrichtungen Vermessungswesen, Geodäsie, Geoinformation oder vergleichbarer Studiengänge oder Wirtschaftswissenschaften.</li></ul>
<b>Darüber hinaus ist/sind:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• eine mehrjährige praktische Berufserfahrung erforderlich</li></ul>

	<b>Note:</b>
--	--------------

<b>3. Leistungsmerkmale</b>	
<b>3.1 Fachkompetenzen</b>	
<b>3.1.1 Allg. Fach- und Rechtskenntnisse</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• verfügt über Grundkenntnisse der LHO, AV LHO, GGO I und wendet diese den Erfordernissen des Aufgabengebietes entsprechend an</li> <li>• ist mit der Aufbau- und Ablaufstruktur der Berliner Verwaltung und des Bezirksamtes vertraut</li> <li>• kennt das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG), das Landesantidiskriminierungsgesetz (LADG), das Gesetz zur Förderung der Partizipation in der Migrationsgesellschaft Berlin (PartMigG) sowie das Diversity-Leitbild des Landes Berlin</li> <li>• kennt die datenschutzrechtlichen Regelungen der Europäischen Union (EU-DSGVO), des Bundes (BDSG) und Berlins (BlnDSG) sowie die fachspezifischen Gesetze des Aufgabengebietes zum Datenschutz</li> </ul>	
<b>3.1.2 Spez. Rechts-/ Fachkenntnisse</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• verfügt über umfangreiche Kenntnisse des VermGBln einschl. der AV'en und Rundschreiben, speziell für den Bereich der Grundstücksnummerierung, der Übernahme von Vermessungen, die der Einrichtung, Fortführung und Erneuerung des Liegenschaftskatasters dienen (Grenzvermessungen, Gebäudevermessungen)</li> <li>• Sicherheit im Umgang mit der Vermessungsgebührenordnung, die bei der Bearbeitung der Vorgänge im Liegenschaftskataster angewendet wird</li> <li>• verfügt über Grundkenntnisse OWiG, BerlStrG, AV Strak und wendet diese den Erfordernissen des Aufgabengebietes entsprechend an</li> </ul> <p>kennt die für das Fachgebiet zentralen europäischen Richtlinien und die daraus resultierenden landesgesetzlichen Regelungen.</p>	
<b>3.1.3 PC-Anwendungskennnisse</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ist sicher in der Anwendung gängiger Office-Programme (Word, Excel, Outlook) und ist vertraut im Umgang mit dem Intra- und Internet</li> <li>• verfügt über Grundkenntnisse der geodätischen Fachsoftware IPOS, des Amtlichen Liegenschaftskatasterinformationssystem (ALKIS), des Verfahrens Geobasisdaten Online</li> </ul>	
<b>3.1.4 Kosten- und Leistungsrechnung</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• führt die eigene Zeit- und Mengenerfassung differenziert und präzise durch</li> </ul>	

	<b>Note:</b>
--	--------------

<b>3.2 Persönliche Kompetenzen</b>		
<b>3.2.1 Leistungs-, Lern- und Veränderungsbereitschaft</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 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.</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zeigt Eigeninitiative in der Bewältigung der (auch komplexer) Aufgaben</li> <li>• stellt sich auf neue Anforderungen /Aufgabenschwerpunkte /organisatorische Veränderungen ein</li> <li>• behält auch bei wechselnden Inhalten den Überblick</li> <li>• erkennt den eigenen Fortbildungs- und /oder Informationsbedarf, nutzt angebotene Maßnahmen</li> <li>• hinterfragt und optimiert eigene Arbeitsabläufe</li> </ul>	
<b>3.2.2 Organisationsfähigkeit</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• teilt Aufgaben in Arbeitsschritte / Arbeitspakete ein und verteilt sie auf die zur Verfügung stehende Zeit</li> <li>• legt Arbeitsergebnisse zu den vorgegebenen bzw. vereinbarten Terminen vor</li> </ul>	
<b>3.2.3 Ziel- und Ergebnisorientierung</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• arbeitet mit wenig Anleitungsaufwand</li> <li>• weiß, wann Vorgesetzte einzuschalten sind</li> <li>• zeigt Verantwortung für den ökonomischen Ressourceneinsatz</li> <li>• erkennt und berücksichtigt ressortübergreifende Zusammenhänge /Belange Dritter</li> </ul>	
<b>3.2.4 Entscheidungsfähigkeit</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• trifft eindeutige und nachvollziehbare Entscheidungen</li> <li>• entscheidet angemessen zeitnah</li> <li>• übernimmt Verantwortung für eigene Entscheidungen</li> </ul>	
<b>3.2.5 Beratungsfähigkeit</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, bei den zu Beratenden Interessenlagen herauszufinden und adressatengerecht Lösungsmöglichkeiten / Angebote aufzuzeigen.</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• berät personen-, situationsbezogen und ggf. lösungsorientiert</li> <li>• erarbeitet mit Beratenen deren Interessenlage und Beratungsziele</li> <li>• entwickelt Alternativen und kann diese vermitteln</li> </ul>	

		Note:
<b>3.2.6 Informationsverhalten</b>		
▶ Fähigkeit, mit Informationen angemessen umzugehen bzw. Informationen adäquat zu verarbeiten.		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• gibt bzw. leitet Informationen in verständlicher Form weiter</li> <li>• bereitet Informationen ansprechend und verständlich auf</li> </ul>	
<b>3.3 Sozialkompetenzen</b>		
<b>3.3.1 Kommunikationsfähigkeit</b>		
▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• geht auf andere zu, tauscht sich regelmäßig aus</li> <li>• kommuniziert klar und verständlich</li> <li>• kommuniziert adressaten- und anlassgerecht</li> </ul>	
<b>3.3.2 Kooperationsfähigkeit</b>		
▶ Fähigkeit, sich respektvoll miteinander auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• agiert respektvoll und hilfsbereit in der Zusammenarbeit mit anderen</li> <li>• zeigt bei überzeugenden Argumenten anderer Kompromissbereitschaft</li> <li>• lässt konstruktive Kritik anderer zu</li> </ul>	
<b>3.3.3 Dienstleistungsorientierung</b>		
▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für externe und interne Kund*innen zu begreifen.		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verhält sich Kund*innen gegenüber freundlich/höflich und aufgeschlossen</li> <li>• berät und informiert Kund*innen umfassend</li> </ul>	
<b>3.3.4 Diversity-Kompetenz</b>		
▶ 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.		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfsfragen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen</li> <li>• zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen von Vielfalt) z.B. ist fähig zum Perspektivwechsel</li> <li>• berücksichtigt die unterschiedlichen Lebens- und Bedarfslagen von Menschen in der Aufgabenwahrnehmung</li> <li>• kennt und berücksichtigt Maßnahmen und Strategien, um bestehende Barrieren abzubauen</li> </ul>	

	<b>Note:</b>
--	--------------

	<b>3.3.5 Migrationsgesellschaftliche-Kompetenz</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, <ul style="list-style-type: none"> <li>• bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,</li> <li>• die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</li> <li>• insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln</li> </ul> </li> </ul>	
	<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> <li>• lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden</li> <li>• pflegt einen offenen, respektvollen und achtsamen Umgang gegenüber Menschen mit Migrationsgeschichte</li> <li>• ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung</li> </ul>	
	<b>3.3.6 Team-/ bzw. Gruppenfähigkeit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, mit anderen an gemeinsamen Zielsetzungen zu arbeiten bzw. konstruktiv in Gruppen mit anderen zusammen zu arbeiten</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• bringt sich in die fachliche und kollegiale Zusammenarbeit des Teams /der Gruppe ein</li> <li>• teilt eigenes Wissen mit anderen</li> <li>• gibt eigene Erfahrungen an andere weiter</li> <li>• respektiert unterschiedliche Meinungen und wirkt bei Konflikten an Kompromissbildungen mit</li> </ul>	

## Übersicht der Kompetenzen und deren Gewichtung

<b>3.1 Fachkompetenzen</b>	1	2	3	4
3.1.1 Allg. Fach- und Rechtskenntnisse		X		
3.1.2 Spez. Rechts-/ Fachkenntnisse			X	
3.1.3 PC-Anwendungskenntnisse		X		
3.1.4 Kosten- und Leistungsrechnung	X			
<b>3.2 Persönliche Kompetenzen</b>	1	2	3	4
3.2.1 Leistungs-, Lern- und Veränderungsbereitschaft			X	
3.2.2 Organisationsfähigkeit		X		
3.2.3 Ziel- und Ergebnisorientierung			X	
3.2.4 Entscheidungsfähigkeit			X	
3.2.5 Beratungsfähigkeit			X	
3.2.6 Informationsverhalten		X		
<b>3.3 Sozialkompetenzen</b>	1	2	3	4
3.3.1 Kommunikationsfähigkeit				X
3.3.2 Kooperationsfähigkeit		X		
3.3.3 Dienstleistungsorientierung			X	
3.3.4 Diversity-Kompetenz		X		
3.3.5 Migrationsgesellschaftliche-Kompetenz		X		
3.3.6 Team-/ bzw. Gruppenfähigkeit		X		

### Legende:

1 = erforderlich	2 = wichtig	3 = sehr wichtig	4 = unabdingbar
------------------	-------------	------------------	-----------------