

Dienststelle: Senatsverwaltung für Mobilität, Verkehr, Klimaschutz und Umwelt Abteilung IV - Mobilität	
Anforderungsprofil	Stand: 09.12.2024 Ersteller/in: Fr. Dr. Steinmeyer (Stellenzeichen): IV AbtL

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Anforderungsprofil
(Beschreibung der Stellenanforderungen)
für
Referent/in der Abteilungsleitung

Bezeichnung der Aufgabe/Funktion

Stellenummer/Stellenzeichen:	IV AbtL 1
Beteiligt bei der Erstellung:	
Bewertung der Stelle	E14
Vorgesetzte Führungskraft	IV AbtL

1.	<p>Beschreibung des Arbeitsgebietes: (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)</p> <p>Arbeitsgebiet: Referent/in bei der Abteilungsleitung IV zur Koordination von referatsübergreifenden Aufgaben und gesamtstädtischen Projekten sowie ministeriellen Aufgaben der Abteilung IV, Koordinierung der Abteilungssachverhalte im Zusammenhang mit der UN-Behindertenrechtskonvention (UN-BRK) und Menschen mit Behinderung</p> <p>Fachaufgaben</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beratung der Abteilungsleitung bei einschlägigen Themenfeldern • Koordinierung der Beantwortung von Anfragen bei komplexen Zuständigkeiten • Koordinierung und Qualitätssicherung der fachlichen Vorbereitung der Gemeinsamen Konferenz der Verkehrs- und Straßenbauabteilungsleitungen der Länder (GKVS) und der Verkehrsministerkonferenz (VMK) • Mitwirkung an abteilungsinternen Abstimmungsprozessen und Entscheidungsprozessen • Qualitätssicherung von formalen und inhaltlichen Aspekten (fachliche Aspekte und Geschäftsprozessmanagement unter Berücksichtigung einschlägiger IT-Lösungen • Erledigung von Sonderaufgaben inkl. Erarbeitung von methodischen Ansätzen neuer Aufgaben unter wissenschaftlichen Gesichtspunkten
-----------	--

- Ansprechperson für Aspekte von Menschen mit Behinderung und UN BRK
- Terminvorbereitung
- Kommunikation nach innen und außen

Führungsaufgaben

- Leitung des Bürgerinnen- und Bürgerbüros
- Führung der Mitarbeitenden auf Grundlage moderner Personalmanagement-Instrumente, unter Berücksichtigung der Frauenförderung und der VV Integration behinderter Menschen
- Qualifizierte Wahrnehmung von Aufgaben im Rahmen des Arbeitsschutzes gem. § 13 Abs. 1 Nr. 4 ArbSchG

Tätigkeiten

- Erarbeitung von Stellungnahmen zu verkehrspolitisch herausgehobenen Themen
- Verfolgen von aktuellen verkehrspolitischen Entwicklungen auf Länderebene und Bundes- und EU-Ebene inkl. Steuerung der Terminvorbereitungen von GKVS und VMK
- Mitwirkung an abteilungsinternen Abstimmungsprozessen insbesondere:
 - Mitwirkung an der Vorbereitung von Entscheidungen der Abteilungsleitung (Anzeige Eskalationsbedarf, Zusammenstellung der Informationen, Entscheidungsdokumentation)
 - eigene Erarbeitung von Entscheidungsvorlagen und Grundlagenpapieren
 - Monitoring und Ergebnissicherung von Vorhaben von gesamtstädtischer Bedeutung
 - Beurteilung und Nachsteuerung von Vorlagen und Vorgängen (fachlich und ministeriell)
- Sicherstellung des Informationsaustausches mit allen Beteiligten
- Erarbeitung von Terminvorbereitungen, Präsentationen und Texten
- Sicherstellung des Informationsaustausches mit allen Beteiligten
- Kommunikation intern und extern
- Schriftverkehr mit Bürgerinnen und Bürgern

2. **Formale Anforderungen**

Abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Master/ Diplom) in einer der folgenden Fachrichtungen (vorzugsweise mit der Vertiefung Verkehrsplanung):

- Verkehrs- oder Wirtschaftsingenieurwesen
- Bauingenieurwesen
- Stadt- und Regional-/Raumplanung
- Geographie mit Vertiefung/ Nebenfach Verkehrswesen oder Verkehrsplanung

Gewichtungen
entfallen hier

	<ul style="list-style-type: none"> • oder einer vergleichbaren Fachrichtung bzw. gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen sowie mehrjährige einschlägige Berufserfahrung
--	--

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1.	Fachkompetenzen	4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse der Verkehrs-, Umwelt- und Stadtentwicklungspolitik sowie ein hohes Maß an Verständnis der verkehrs- und stadtpolitischen Zusammenhänge	X			
3.1.2	Wissen über langfristige verkehrspolitische Ziele des Senats		X		
3.1.3	Erfahrung in der Bearbeitung von komplexen, interdisziplinären Einzelprojekten, Kenntnisse des Projektmanagements	X			
3.1.4	Aufgeschlossenheit gegenüber gesellschaftspolitischen Fragestellungen und Verständnis politischer Zusammenhänge			X	
3.1.5	Kenntnisse des verwaltungsspezifischen Bearbeitungsstandards (u.a. GGO I und II, AZG) sowie der einschlägigen haushaltsrechtlichen Vorschriften (LHO, AV-LHO, VOL)		X		
3.1.6	Kenntnisse in der Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung (Haupt- und Bezirksverwaltung)			X	
3.1.7	Gute Kenntnisse des Geschäftsprozess- und Qualitätsmanagements und dessen Umsetzung in IT-Lösungen	X			
3.1.8	Erfahrung im Umgang mit politischen Gremien, Verbänden, Organisationen und Interessengruppen		X		
3.1.9	Europakompetenz			X	
3.1.10	Gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit	X			
3.1.11	Gute englische Sprachkenntnisse in Wort und Schrift		X		
3.1.12	Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGlG etc.)				X

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.2	Persönliche Kompetenzen				
3.2.1	<p>Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</p> <p>► 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.</p>			X	
	<ul style="list-style-type: none"> • ist in der Lage unter Zeitdruck ergebnisorientiert zu arbeiten 				
	<ul style="list-style-type: none"> • kann neue Sachverhalte schnell erfassen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • zeigt sich neuen Entwicklungen gegenüber interessiert und aufgeschlossen, um sie ggf. im eigenen Bereich umzusetzen oder für die eigene Arbeit zu nutzen 				
3.2.2	<p>Organisationsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</p>	X			
	<ul style="list-style-type: none"> • koordiniert alle Aktivitäten im Rahmen der Projektabwicklung 				
	<ul style="list-style-type: none"> • überblickt Gesamtzusammenhänge und stimmt verschiedene Arbeitsabläufe aufeinander ab 				
3.2.3	<p>Ziel- und Ergebnisorientierung</p> <p>► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.</p>		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • kann realistische Ziele und Schwerpunkte setzen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • organisiert und bearbeitet Aufgaben nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten 				
	<ul style="list-style-type: none"> • sucht nach Möglichkeiten, die Arbeitsergebnisse zu verbessern 				
3.2.4	<p>Entscheidungsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</p>		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • systematisiert alle zur Verfügung stehenden Informationen zur Entscheidungsvorbereitung 				
	<ul style="list-style-type: none"> • bezieht Stellung und trifft Entscheidungen und vertritt sie gegenüber anderen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab 				

	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit	X			
	► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.				
	• verhält sich Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartnern gegenüber freundlich, aufgeschlossen, authentisch und hilfsbereit				
	• hört aktiv zu, reflektiert und lässt ausreden				
	• argumentiert präzise, sachlich und überzeugend				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit		X		
	► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.				
	• berücksichtigt andere Auffassungen und Ideen				
	• kann eigenes Denken und Handeln hinterfragen				
	• bleibt in konfliktträchtigen Situationen ausgeglichen				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung		X		
	► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen.				
	• kann situations- und adressatengerecht auftreten				
	• argumentiert verständlich bezogen auf die Kundinnen und Kunden bzw. Gesprächspartner/innen				
	• ist an der Erarbeitung tragfähiger Lösungen interessiert				
3.3.4	Diversity-Kompetenz			X	
	► 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.				
	• wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGlG etc.)				
	• ist fähig zum Perspektivwechsel				
	• berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen.				

	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3.5	<p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p> <p>► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 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 die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus. 				

	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.4	Führungskompetenzen (wenn sie im Aufgabengebiet erforderlich sind)				
3.4.1	<p>Strategische Kompetenz</p> <p>► Fähigkeit, das eigene Denken und Handeln auf langfristige Ziele auszurichten, Entwicklungen und Probleme frühzeitig zu erkennen, folgerichtig zu beurteilen und denkbare Lösungen unter Berücksichtigung von Gesamtinteressen zu finden.</p>	X			
	<ul style="list-style-type: none"> • schafft Rahmenbedingungen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • liefert logisch schlüssige und realisierbare Lösungsmöglichkeiten sowie konkrete Umsetzungsschritte 				
	<ul style="list-style-type: none"> • überblickt Gesamtzusammenhänge und nimmt gedanklich Entwicklungen vorweg 				
3.4.2	<p>Personalentwicklungskompetenz</p> <p>► Fähigkeit, die Potenziale und Motive der Beschäftigten zu erkennen, zu erhalten und so zu fördern, dass ein optimales Verhältnis zwischen den Bedarfen und Zielen der Organisation und den Bedarfen und Zielen der Beschäftigten entsteht.</p> <p>► Fähigkeit, die gesetzliche Verpflichtung zur Förderung von Frauen und Gleichstellung aus § 3 Abs. 1 LGG im Umgang mit weiblichen Beschäftigten anzuwenden (Frauenförderkompetenz).</p>			X	
	<ul style="list-style-type: none"> • erhält und fördert gezielt die Qualifikation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter 				
	<ul style="list-style-type: none"> • begreift die Vielfalt von Menschen als Bereicherung für ihr/sein Team und sorgt für Gleichberechtigung und Gleichbehandlung 				
	<ul style="list-style-type: none"> • spricht Anerkennung und Kritik konstruktiv aus, gibt individuelles Feedback 				
3.4.3	<p>Selbstentwicklungskompetenz</p> <p>► Bereitschaft und Fähigkeit, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln.</p>		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarfe 				
	<ul style="list-style-type: none"> • zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lernbereit und nimmt an Angeboten zur Qualifizierung teil 				
	<ul style="list-style-type: none"> • greift Anregungen, Kritik auf und bezieht sie in das eigene Handeln ein 				
3.4.4	<p>Innovationskompetenz</p> <p>► Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln.</p>		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarf 				
	<ul style="list-style-type: none"> • initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse 				
	<ul style="list-style-type: none"> • bezieht Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Veränderungsprozesse ein, fördert und unterstützt sie in der aktiven Mitgestaltung 				

	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.4.5	Repräsentations- und Netzwerkkompetenz ▶ Fähigkeit, die eigene Organisation und das Land Berlin nach außen überzeugend zu vertreten, mit Partnerinnen und Partnern innerhalb und außerhalb der eigenen Organisation offen und zielbezogen neue Kontakte zu knüpfen und so zu pflegen, dass nachhaltige Vorteile für alle Beteiligten entstehen.		X		
	● tritt vor unterschiedlichen Personengruppen sicher und adressatengerecht auf				
	● vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin positiv nach außen				
	● stellt sich flexibel auf unterschiedliche Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartner ein				
3.4.6	Gleichstellungsverpflichtung gemäß § 3 Abs. 1 LGG und § 1 LGBG/BGG ▶ Führungskräfte wirken aktiv auf die Gleichstellung von Männern und Frauen in der Beschäftigung und auf die Beseitigung bestehender Unterrepräsentanzen sowie die gleichberechtigte Teilhabe behinderter Menschen bei der Einstellung und in der beruflichen Weiterentwicklung hin			X	
	● bezieht Position und setzt Maßnahmen um, mit dem Ziel der Gleichstellung der Geschlechter sowie der Teilhabe behinderter Menschen; erkennt und berücksichtigt unterschiedliche Lebensrealitäten				
	● erkennt Entwicklungspotentiale der Mitarbeitenden und wirkt auf die Gleichstellungsziele hin				
	● trifft Vereinbarungen auf der Grundlage der VV Integration behinderter Menschen				
	● beachtet Kriterien der Teilhabe behinderter Menschen und Vielfalt in der eigenen Fachthematik				