

Anforderungsprofil	Stand: 28.10.2024 Ersteller/in: I B 1 (BearbeiterZ)
---------------------------	---

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle: Senatsverwaltung für Mobilität, Verkehr, Klimaschutz und Umwelt
--

1.	Beschreibung des Arbeitsgebietes: I B 15 (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL) <p>Erstellung von Stoffstrom-, Klimagas- und Umweltbilanzen für nicht gefährliche mineralische Bauabfälle; Erfassung und Aufbereitung der Daten des Bauabfallaufkommens; Mitwirkung bei der Erstellung von Stoffstrom-, Klimagas- und Umweltbilanzen für Siedlungsabfälle; Ministerielle berlinweit steuernde Aufgaben der Gewerbeabfallverordnung; Begleitung von Novellierungen der Gewerbeabfallverordnung auf Bundesebene; Durchführung von bzw. Beteiligung bei Kontrollen von nach BImSchG genehmigungsbedürftigen Anlagen im Hinblick auf die Vorgaben der Gewerbeabfallverordnung; Regelmäßige Erstellung und Aktualisierung von Handlungsleitfäden (Konzept- und Vollzugshilfen) für den bezirklichen Vollzug der Gewerbeabfallverordnung, Hilfestellung in schwierigen Einzelfällen; Koordination der und Kommunikation mit den Bezirken zur Umsetzung der Gewerbeabfallverordnung für Siedlungsabfälle; Koordination der Beteiligung des Referats I B bei immissionsschutzrechtlichen Genehmigungsverfahren durch das Referat I C; Mitarbeit bei der Erstellung, Evaluierung und Fortentwicklung des Abfallwirtschaftskonzepts für Siedlungsabfälle; Initiierung, Steuerung und Begleitung von Projekten zur Erreichung der Zero-Waste-Ziele des Landes Berlin</p>
-----------	--

2.	Formale Anforderungen Abschluss eines Studiums (Bachelor oder FH-Diplom) des technischen Umweltschutzes, Umweltwissenschaft, Chemie, Verwaltungs-/ Politikwissenschaft, Geografie oder vergleichbare Studiengänge (Bachelor oder FH-Diplom) bzw. gleichwertige Fähigkeiten oder Erfahrungen	Gewichtungen entfallen hier			
3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	Gute Kenntnisse in der ökobilanziellen Bewertung		X		
3.1.2	Umfassende Kenntnisse der abfallwirtschaftlichen Zusammenhänge (Verwertungsverfahren, Verwertungs-/Recyclingquoten, Stoffstrombilanzen, regionale Entsorgungsstrukturen)		X		

3.1.3	Gute Kenntnisse des Kreislaufwirtschaftsrechts des Bundes, des Landes Berlin und der Gewerbeabfallverordnung	X			
3.1.4	Umfassende Kenntnisse des Abfallwirtschaftskonzeptes von Berlin; Kenntnis der inhaltlichen Zielsetzungen des Senats von Berlin im Zusammenhang mit der Zero-Waste-Strategie	X			
3.1.5	Kenntnisse des Berliner Ausschreibungs- und Vergabegesetzes sowie des deutschen und europäischen Vergaberechts			X	
3.1.6	Kenntnisse des Berliner Haushaltsrechts (Haushaltspläne, LHO, AV LHO)			X	
3.1.7	Gute Kenntnisse der Methoden und Instrument des Projektmanagements	X			
3.1.8	Kenntnisse der politischen Strukturen auf Landesebene				X
3.1.9	Kenntnisse der verwaltungsspezifischen Bearbeitungsstandards (GGO I und II, AZG)				X
3.1.10	IT-Anwenderkenntnisse (Word, Excel, PowerPoint)			X	
3.1.11	Kenntnisse in der Bilanzierung von Daten, vorzugsweise in der Kreislaufwirtschaft		X		
3.1.12	Kenntnisse des Zuwendungsrechts			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			
	• erzielt auch unter schwierigen Bedingungen Erfolge				
	• bewältigt über einen längeren Zeitraum auch größere Arbeitsmengen				
	• behält in Stresssituationen und unter Zeitdruck den Überblick und bleibt bei der Sache				
	• erledigt das vorgegebene Arbeitspensum in der geforderten Qualität und in angemessener Zeit				
	• erfasst große Informationsmengen in kurzer Zeit und verarbeitet sie				
	• löst Aufgaben ergebnisorientiert und denkt in größeren Zusammenhängen				
	• greift von sich aus Fragestellungen auf				
	• entwickelt, erprobt bzw. initiiert und steuert Ideen				
	• erkennt Schnittstellen und wesentliche Einflussfaktoren				
• überzeugt andere durch Kompetenz und besitzt Selbstvertrauen					
3.2.2	<p>Organisationsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</p>		X		
	• plant und ordnet Aufgaben, Arbeitsschritte sowie Termine vorausschauend und realistisch, sach-, zeit- und personengerecht				
	• entwickelt Konzepte zur Zielerreichung				
	• beachtet Rahmenbedingungen und stellt notwendige Informations- und Kommunikationswege sicher				
	• baut Informationsnetzwerke auf und pflegt sie				
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			
	• controlled die Einhaltung von Planungen und korrigiert Abweichungen				
	• nutzt geeignete Indikatoren und Kennzahlen für die Entscheidungsfindung und zur Steuerung				
	• nutzt Vergleichsdaten, Informationen, Kontakte und Expertenwissen				
	• entwickelt selbst neue Ideen zur Geschäftsprozessoptimierung und hält auch andere dazu an				

	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen			
		4	3	2	1
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"> ● ermittelt und systematisiert erforderliche zur Verfügung stehende Informationen zur Entscheidungsvorbereitung ● überblickt Gesamtzusammenhänge und berücksichtigt Folgewirkungen ● macht Entscheidungen adressat:innenorientiert transparent und übernimmt Verantwortung ● bezieht Fachleute und Betroffene gleichermaßen ein ● klärt offene Fragen ● erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab 				
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	<p>Kommunikationsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.</p>	X			
	<ul style="list-style-type: none"> ● äußert Inhalte kurz und präzise ● informiert zeitnah und umfassend, stellt notwendige Kommunikationswege sicher ● äußert sich in Wort und Schrift strukturiert, flüssig und verständlich ● gibt Informationen zielgerichtet und in verständlicher Form weiter 				
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"> ● arbeitet konstruktiv, vertrauensvoll und respektvoll mit anderen zusammen ● initiiert Zusammenarbeit ● moderiert den Konfliktlösungsweg ● nimmt Konflikte frühzeitig wahr, spricht sie an und strebt tragfähige Lösungen, Kompromisse, Konsens an 				
3.3.3	<p>Dienstleistungsorientierung</p> <p>► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externen und internen Kundinnen und Kunden zu begreifen.</p>			X	
	<ul style="list-style-type: none"> ● prüft, hinterfragt Anliegen der Kundinnen und Kunden (Fragen, Hinweise, Beschwerden) ● geht offen auf andere zu 				

3.3.4	Diversity-Kompetenz ► 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.				X
	<ul style="list-style-type: none"> ● 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) ● wirkt aktiv darauf hin, bestehende (strukturelle) Barrieren abzubauen 				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG <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 und berücksichtigt die besonderen Situationen von Menschen mit Migrationsgeschichte, die z.B. durch prekäre Aufenthaltssituation, Diskriminierungserfahrungen, Mehrsprachigkeit usw. geprägt sein kann ● ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung ● berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus. 				