

Anforderungsprofil	Stand: Jul 2024 Ersteller/in: Lindstädt, Kerstin
---------------------------	---

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stellentitel / Funktion: UD, Technische/r Tarifangestellte/r
Dienststelle: Bezirksamt Pankow von Berlin Abteilung Stadtentwicklung und Bürgerdienste Stadtentwicklungsamt Fachbereich Denkmalschutz

1	Beschreibung des Aufgabengebiets - Wahrnehmung der nach dem Denkmalschutzgesetz Berlin auf die Bezirke als Untere Denkmalschutzbehörde übertragenen Aufgaben; - Durchführung von Ordnungsverfahren (Erhaltungs-, Sicherungs-, Wiederherstellungsanordnungen, Baustopps etc.) - Durchführung von Ordnungswidrigkeitenverfahren - Denkmalspezifische Beratung von Behörden, Verfügungsberechtigten und Architekten - Geltendmachung denkmalpflegerischer Aspekte in städtebaulichen Planungs-/Wettbewerbsverfahren - Vermittlung des Denkmalgedankens im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit
	Hervorzuhebende Sonderaufgaben: •
	Bewertung: Entgeltgruppe E 12 Besoldungsgruppe

2	Formale Anforderungen <u>Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):</u> Achtsemestriges Bachelorstudium in den Fachrichtungen Architektur oder Bauingenieurwesen mit den Schwerpunkten Bau- und Kunstgeschichte, Bauen im Bestand und historische Baukonstruktionen; oder gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen - langjährige praktische Berufserfahrung Aufbaustudium Denkmalpflege erwünscht
----------	--

Gewichtungen
entfallen hier

3. 3.1	Leistungsmerkmale Fachkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse in der Baukonstruktionslehre (incl. Wärme, Schall- u. Feuchtigkeitsschutz), • Baustatik, Grundbau, Werkstoffkunde	☒	☐	☐	☐
3.1.2	Kenntnisse in der Architektur- und Baugeschichte •	☐	☒	☐	☐
3.1.3	Kenntnisse im Denkmalrecht •	☒	☐	☐	☐
3.1.4	Kenntnisse im öffentlichen Baurecht und den tangieren-den RV •	☐	☐	☒	☐
3.1.5	Kenntnisse im Planungsrecht •	☐	☐	☒	☐
3.1.6	Kenntnisse im Umwelt- und Naturschutzrecht •	☐	☐	☒	☐
3.1.7	Kenntnisse der Gesetze der Berliner Verwaltung •	☐	☐	☐	☒
3.1.8	Kenntnisse im Verwaltungsverfahren- und Verwaltungsvollstreckungsrecht •	☐	☐	☒	☐
3.1.9	Langjährige praktische Erfahrungen		X		

3.2	Persönliche Kompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit ► <i>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</i>	☐	☒	☐	☐
	• reagiert auf kurzfristige Änderungen souverän und passt die Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an				
	• stellt sich Problem- und Handlungssituationen mit offenem Ausgang bewusst und gern				
	• erfasst unbekannte und komplexe Sachverhalte schnell				
	• sorgt für Informationstransfer				
	• arbeitet systematisch und prozessorientiert				
	• bewältigt den Arbeitsanfall in schwierigen Situationen und behält den Überblick				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</i>	☐	☒	☐	☐
	• erledigt Aufgaben zeitnah und termingerecht				
	• setzt sinnvolle Prioritäten				
	• plant realistisch und koordiniert die Arbeitsabläufe entsprechend				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► <i>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</i>	☐	☒	☐	☐
	• koordiniert Arbeitsprozesse ergebnis- und zielorientiert				
	• steuert, unterstützt und überprüft den Zielerreichungsprozess				
	• richtet unterschiedliche Interessen auf ein gemeinsames Ziel aus				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen</i>	☐	☒	☐	☐
	• trifft nachvollziehbare, ergebnisorientierte Entscheidungen in angemessener Zeit				
	• trifft auch in schwierigen Situationen klare Entscheidungen				
	• erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab				

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit				
	► <i>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen</i>	☐	☒	☐	☐
	• tauscht Informationen auf sachlicher Ebene zeitnah, aktuell, umfassend, gezielt und verständlich aus				
	• bereitet Informationen ziel- und adressatenorientiert auf und stellt notwendige Kommunikationswege sicher				
	• strukturiert das Gespräch, fasst zusammen, sichert Ergebnisse				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit				
	► <i>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben</i>	☐	☒	☐	☐
	• arbeitet konstruktiv und respektvoll mit anderen zusammen				
	• zeigt bei überzeugenden Argumenten anderer Kompromissbereitschaft				
	• arbeitet partnerschaftlich fach- und/oder aufgabenübergreifend unabhängig von der Hierarchieebene				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung				
	► <i>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen</i>	☐	☒	☐	☐
	• versteht sich als Dienstleister:in				
	• argumentiert verständlich und adressatengerecht				
	• verhält sich Kunden und Kundinnen gegenüber freundlich/höflich und aufgeschlossen				
3.3.4	Diversity-Kompetenz				
	► ► <i>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</i>	☐	☒	☐	☐
	• reflektiert die eigenen und kulturell geprägten Wahrnehmungs- und Bewertungsstereotype				
	• reflektiert und entwickelt eigene Diversity-Kompetenzen weiter				
	• versteht und respektiert andere Verhaltensweisen und Denkmuster und fördert aktiv das Verständnis für die Besonderheit der Andersartigkeit				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz				
	► <i>Fähigkeit, gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</i>	☐	☐	☒	☐

	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.				
	• kann mit Fremdheitserfahrungen und daraus resultierenden Spannungen umgehen				
	• berücksichtigt im Umgang mit Menschen aus anderen Kulturen, dass deren spezifische Wahrnehmung, das Denken, Fühlen und Handeln anders sein kann				
	• stellt sich auf andere Kulturen ein und kann dieses Wissen in problemlösende Handlungsstrategien umsetzen				