

Anforderungsprofil	Stand: 13.08.2024 Ersteller/in: I C 1
---------------------------	--

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle: Senatsverwaltung für, Mobilität, Verkehr, Klimaschutz und Umwelt Abteilung I - Umweltpolitik, Kreislaufwirtschaft und Immissionsschutz
--

Anforderungsprofil
(Beschreibung der Stellenanforderungen)
für
Immissionsschutzrechtliche Überwachung von Baustellen
(Schwerpunkt Lärm)

Bezeichnung der Aufgabe/Funktion

Stellennummer/Stellenzeichen:	50612407/ I C 114
Beteiligt bei der Erstellung:	
Bewertung der Stelle	E 10 Fgr. 1 Teil II Abschn. 22.1 Anl. A TV-L
Vorgesetzte Führungskraft	I C 1

1.	Beschreibung des Arbeitsgebietes: (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL) Arbeitsgebiet: Immissionsschutzrechtliche Überwachung von Baustellen (Schwerpunkt Lärm)
-----------	--

2.	Formale Anforderungen <ul style="list-style-type: none"> Abgeschlossenes Studium an einer technischen Fachhochschule der Fachrichtung (Bau-)Ingenieurwesen, technischer Umweltschutz, Verfahrenstechnik oder eines vergleichbaren Studiengangs mit dem Abschluss Bachelor of Science/Engineering oder Diplom (FH) oder gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen erwünscht: Führerschein Klasse B; Erfahrung mit und Aufgeschlossenheit gegenüber IT-Anwendungen und Schallpegelmessungen
-----------	--

Gewichtungen entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1.	Fachkompetenzen	4	3	2	1
3.1.1	Umweltfachrecht, insbesondere zum anlagenbezogenen Immissionsschutz sowie einschlägige untergesetzliche Regelungen und technischen Regelwerke (insbesondere BImSchG §§ 22 ff. und § 52, TA Lärm, AVV Baulärm und LImSchG Bln)			X	
3.1.2	sonstige Grundkenntnisse des Ordnungsrechts (insbesondere ASOG Bln., BauO Bln, AZG)			X	
3.1.3	Verwaltungsverfahrenrecht (insbesondere Begriff Verwaltungsakt, Anhörung); Ordnungswidrigkeitenrecht (insbesondere Beweismittel); Gebührenrecht (insbesondere Erhebungsprinzipien und einschlägige UGebO-Tarifstellen)				X
3.1.4	Kenntnisse der Berliner Verwaltung (z.B. GGO I, VGG, ZustKatOrd, Ansprechstellen anderer Umweltbereiche)				X
3.1.5	Technisches Wissen insbesondere zu Baustelleneinrichtung, Baustellenorganisation, Bauabläufen, Bauverfahren, lärmindernden Maßnahmen, Luftreinhaltung, Stand der Technik und Beherrschen der Lärm-Messtechnik		X		
3.1.6	Allgemeine IT-Kenntnisse			X	
3.1.7	Moderationstechniken		X		
3.1.8	Entscheidungstechniken			X	

	<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 auch unter hohem 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.				
	• 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				

	<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 teilhabebehemmenden 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 				
	<ul style="list-style-type: none"> • ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung 				
	<ul style="list-style-type: none"> • berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus. 				
3.3.6	<p>Verhandlungsgeschick</p> <p>► Fähigkeit, Umweltschutz als Verhandlungsziel zu vermitteln und Verhandlungen mit Kund:innen effektiv und effizient zu führen</p>		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • strukturiert das Gespräch, fasst zusammen, sichert Ergebnisse 				
	<ul style="list-style-type: none"> • hat ein Verhandlungsziel 				
	<ul style="list-style-type: none"> • zeigt bei überzeugenden Argumenten anderer Kompromissbereitschaft 				

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich