

Stellenausschreibung

- Behörde:** **Bezirksamt Mitte von Berlin**
Amt/OE: Ordnung, Umwelt, Natur, Straßen und Grünflächen
- Straßen- und Grünflächenamt
- Bezeichnung:** Bauamtfrau/-mann bzw. BesGr. A11
Techn. Tarifbeschäftigte/r Entgeltgruppe E11, TV-L
(mehrere Stellen) (m/w/d) FGr. 1 Teil II Abschn. 22.1
- Aufgabe/Funktion:** Tiefbauingenieur*in in der Straßenunterhaltung (Bezirksingenieur*in)
(m/w/d)
mit 100 % der regelmäßigen Arbeitszeit
 Familienfreundliche Arbeitszeiten und Rahmenbedingungen werden in dienstlich vertretbarem Umfang ermöglicht.
- Besetzbar:** ab Sofort unbefristet
 befristet bis
- Einsatzort (Adresse):** Büro: Rathaus Mitte, Karl-Marx-Allee 31; 10178 Berlin:
Einsatzgebiet: (Unterhaltungsbezirk) im gesamten Bezirk Mitte.
- Kennzahl:** **D-12/2023**

Arbeitsgebiet:

Tiefbauingenieur/in (m/d/w)

für einen Unterhaltungsbezirk und damit verantwortlich für die Wahrnehmung der Aufgaben als Straßenbaulastträger nach dem Berliner Straßengesetz; Instandhaltung, Instandsetzung und Überwachung des öffentl. Straßenlandes; Bauleitung von Straßenunterhaltungsmaßnahmen; Durchführung von Straßenbaumaßnahmen für Dritte; Überwachung von Arbeiten der Ver- und Entsorgungsbetriebe und anderer Leitungsverwaltungen einschl. der Wiederherstellung; Erteilung von Sondernutzungserlaubnissen gem. § 9 und 12 Berliner Straßengesetz; Fertigung von Ausschreibungen gem. VOB/A für Straßenunterhaltungsmaßnahmen und der jährl. Gefahrenstellenverträge, Erstellung der Leistungsverzeichnisse, Prüfung der Angebote und Abrechnungsunterlagen sowie Rechnungen der Firmen; Koordinierungsaufgaben nach der Baustellenverordnung.
Es ist ggf. Dienst zu ungünstigen Zeiten zu leisten.

Anforderungen:

Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):

Abschluss eines Hochschulstudiums oder Fachhochschulstudiums mit dem Bachelor oder Diplomingenieur/in der Fachrichtung Bauwesen / Straßen- und Verkehrswegebau (Verkehrswesen) oder vergleichbarer Abschluss oder sonstige Beschäftigte, die auf Grund gleichwertiger Erfahrung entsprechende Tätigkeiten ausüben.

Bei Beamtinnen und Beamten (m/w/d):

Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe zwei (ehemals gehobener Dienst) der technischen Dienste des Laufbahnzweiges des Bautechnischen Dienstes

Das als Anlage beigefügte bzw. auf „<https://www.berlin.de/ba-mitte/karriere/stellenangebote>“ abrufbare **Anforderungsprofil** ist Bestandteil der Stellenausschreibung. Das Anforderungsprofil gibt detailliert wieder, welche Kompetenzen die Stelle erfordert und ist Grundlage für die Auswahlentscheidung.

Die Bewerbung von Frauen ist ausdrücklich erwünscht.

Schwerbehinderte Menschen oder diesen gleichgestellte behinderte Menschen werden bei gleichwertiger Qualifikation (Eignung, Befähigung und fachliche Leistung) bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Wenn Sie gegenwärtig schon beim Land Berlin tätig sind, erklären Sie bitte Ihr Einverständnis zur Führung des bewerbungsrelevanten Schriftverkehrs über die Dienstpost des Landes Berlin unter Angabe des eigenen Stellenzeichens.

Sofern Sie bereits im öffentlichen Dienst beschäftigt sind, muss für das Auswahlverfahren eine aktuelle dienstliche Beurteilung vorliegen. Bitte veranlassen Sie, dass in Ihrer Personalakte eine entsprechende dienstliche Beurteilung enthalten ist. Zudem werden Sie gebeten, in Ihrer Bewerbung Ihr Einverständnis zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte – auch durch die Beschäftigtenvertretungen – zu erklären.

Falls Sie nicht im öffentlichen Dienst tätig sind, fügen Sie ihrer Bewerbung bitte ein aktuelles qualifiziertes Arbeitszeugnis bei.

Die Übersendung eines (Pass-)Fotos ist nicht erforderlich.

Bei Interesse bewerben Sie sich bitte vorzugsweise online über das Karriereportal, der zentralen Bewerbungsplattform der Berliner Verwaltung, unter der folgenden Internetadresse:

<https://www.berlin.de/karriereportal/stellensuche/Tiefbauingenieurin-fuer-Strassenunterhaltung-mwd-de-j34718.html>

Sollte Ihnen dies ausnahmsweise nicht möglich sein, senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen direkt an das Bezirksamt Mitte von Berlin (Kontaktdaten s. <http://www.berlin.de/ba-mitte>).

Im Auftrag

L a n d o w s k i

Anforderungsprofil	Stand: Dez 2022
	Ersteller/in: BauAL

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

<p>Stellentitel / Funktion:</p> <p>Tiefbauingenieur*in in der Straßenunterhaltung (Bezirksingenieur*in) (m/w/d) als Bauamtfrau bzw. Bauamtmann oder technische Tarifbeschäftigte bzw. technischer Tarifbeschäftigter (m/w/d)</p>
<p>Dienststelle:</p> <p>Bezirksamt Mitte von Berlin</p> <p>Geschäftsbereich Ordnung, Umwelt, Natur, Straßen und Grünflächen</p> <p>Straßen- und Grünflächenamt</p> <p>Karl-Marx-Allee 31, 10178 Berlin</p>

1	<p>Beschreibung des Arbeitsgebietes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tiefbauingenieurin bzw. Tiefbauingenieur (m/w/d) für einen Unterhaltungsbezirk und damit verantwortlich für • Wahrnehmung der Aufgaben als Straßenbaulastträger nach dem Berliner Straßengesetz im Außen- bzw. im Innendienst; • Instandhaltung, Instandsetzung und Überwachung des öffentlichen Straßenlandes; • Bauleitung von Straßenunterhaltungsmaßnahmen; • Durchführung und Überwachung von Straßenbaumaßnahmen für Dritte; • Überwachung von Arbeiten der Versorgungsbetriebe sowie Entsorgungsbetriebe und anderer Leitungsverwaltungen einschließlich der Wiederherstellung; • Erteilung von Sondernutzungserlaubnissen gemäß § 9 + 12 Berliner Straßengesetz sowie Zustimmungen nach § 127 Telekommunikationsgesetz; • Fertigung von Ausschreibungen gemäß VOB/A für Straßenunterhaltungsmaßnahmen, der jährlichen Gefahrenstellen- und Rahmenverträge, Erstellung der Leistungsverzeichnisse, Prüfung der Angebote und Abrechnungsunterlagen sowie Rechnungen der Firmen, Führen von Preis- und Nachtragsverhandlungen; • Koordinierungsaufgaben nach der Baustellenverordnung; • Fertigung von internen bzw. externen Stellungnahmen, Zuarbeit zu BVV- oder AH-Anfragen, Beantwortung von Briefen und Beschwerden der Bürgerinnen und Bürger • Anordnung notwendiger Absperr- und Sicherungsmaßnahmen im Havariefall (auch in Hauptverkehrsstraßen). • Es ist ggf. Dienst zu ungünstigen Zeiten zu leisten. 				
	<p>Bewertung:</p> <table border="0"> <tr> <td>Entgeltgruppe</td> <td>E11</td> <td>Besoldungsgruppe</td> <td>A11</td> </tr> </table>	Entgeltgruppe	E11	Besoldungsgruppe	A11
Entgeltgruppe	E11	Besoldungsgruppe	A11		

2	<p>Formale Anforderungen</p> <p><u>Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):</u></p> <p>Abschluss eines Hochschulstudiums oder Fachhochschulstudiums mit dem Bachelor oder Diplomingenieur/in der Fachrichtung Bauwesen / Straßen- und Verkehrswegebau (Verkehrswesen) oder vergleichbarer Abschluss oder sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Erfahrung entsprechende Tätigkeiten ausüben.</p> <p><u>Bei Beamtinnen und Beamten (m/w/d):</u></p> <p>Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe zwei (ehemals gehobener Dienst) der technischen Dienste des Laufbahnzweiges des Bautechnischen Dienstes</p>
----------	---

Gewichtungen
entfallen hier

3.	Leistungsmerkmale	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1	Fachkompetenzen				
3.1.1	Personalmanagement <ul style="list-style-type: none"> • kennt die Grundlagen, Ziele, Methoden und möglichen Inhalte der Personalentwicklung • kennt die Instrumente des interkulturellen Personalmanagements und der interkulturellen Personalentwicklung sowie die Grundlagen der Diversity-Management-Strategien • kennt die Inhalte des LGG sowie den aktuellen Frauenförderplan und wendet diese bzw. diesen an 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Digitale Kompetenzen <ul style="list-style-type: none"> • kann mit den jeweils einzusetzenden Standard-Software-Produkten umgehen • kann Inhalte in verschiedenen Formaten bearbeiten, zusammenführen, präsentieren und veröffentlichen oder teilen • kann digitale Kommunikationsmöglichkeiten und Werkzeuge zielgerichtet und situationsgerecht auswählen 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGIG etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Kenntnisse des BerlStrG, des BFStrG und der HOAI, Anwendungskennnisse der Ausführungsvorschriften zum BerlStrG	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	Kenntnisse des Straßen- und Tiefbaues und der A-Bau	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	Kenntnisse im Vergabe- und Vertragswesen (VOB, UVgO, VOF, LHO und AV LHO)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.7	Anwendungskennnisse von ProFiskal und in der KLR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• beschafft sich selbständig neue Informationen und setzt diese sachgerecht ein				
	• hält Leistungsniveau auch unter Druck über eine längere Zeit aufrecht				
	• bewältigt große Arbeitsmengen bei gleichbleibend guter Qualität				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• plant frühzeitig und realistisch				
	• koordiniert Aktivitäten				
	• beachtet Rahmenbedingungen				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► <i>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• konzentriert sich auf das Wesentliche				
	• behandelt komplexe Sachverhalte ganzheitlich				
	• organisiert und bearbeitet Aufgaben vorausschauend nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• setzt die Ressourcen zielführend ein				
	• konzentriert sich auf das Wesentliche				
	• organisiert und bearbeitet Aufgaben vorausschauend nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten				
3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• fragt nach anderen Meinungen und würdigt sie				
	• stellt Gedanken schriftlich und mündlich präzise, flüssig und strukturiert dar				
	• argumentiert verständlich, gliedert klar, bleibt beim Thema, beschränkt sich auf das Wesentliche				

3.3.2	Kooperationsfähigkeit ▶ <i>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• akzeptiert Kritik anderer				
	• verhält sich offen, transparent und hilfsbereit				
	• unterstützt andere mit Informationen und der Weitergabe von Wissen				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ▶ <i>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• arbeitet gern mit Außenkontakten				
	• findet im Umgang mit der Kundschaft den richtigen Ton				
	• gibt der Kundschaft ausreichende Informationen und Auskünfte				
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>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	• wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexldGIG etc.)				
	• ist fähig zum Perspektivwechsel				
	• berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ▶ <i>Fähigkeit, gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</i>				
	1. <i>bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	2. <i>die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</i>				
	3. <i>insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</i>				
	• weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente und deren Abbau an				
	• lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden				
	• berücksichtigt die Belange von Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus				

3.4	Führungskompetenzen (wenn sie im Aufgabengebiet erforderlich sind)	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.4.1	Strategische Kompetenz ► 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	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• überblickt Gesamtzusammenhänge und nimmt gedanklich Entwicklungen vorweg				
	• liefert logisch schlüssige und realisierbare Lösungsmöglichkeiten sowie konkrete Umsetzungsschritte				
	• gestaltet Strukturen und Prozesse				
3.4.2	Personalentwicklungskompetenz ► 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 ► Fähigkeit, die gesetzliche Verpflichtung zur Förderung von Frauen und Gleichstellung aus § 3 Abs. 1 LGG im Umgang mit weiblichen Beschäftigten anzuwenden (Frauenförderkompetenz)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• erhält und fördert gezielt die Qualifikation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter				
	• spricht Anerkennung und Kritik konstruktiv aus, gibt individuelles Feedback				
	• bezieht die Ziele des Frauenförderplans in die Personalentwicklungsplanung ein und wirkt auf die Chancengleichheit der Geschlechter hin				
3.4.3	Selbstentwicklungskompetenz ► Bereitschaft und Fähigkeit, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarfe				
	• zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lernbereit und nimmt an Angeboten zur Qualifizierung teil				
	• greift Anregungen, Kritik und neue Ideen auf und bezieht sie in das eigene Handeln ein				
3.4.4	Innovationskompetenz ► Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse				
	• verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarfe				
	• lässt kreative Lösungen zu bzw. fördert diese				
3.4.5	Repräsentations- und Netzwerkkompetenz ► Fähigkeit, die eigene Organisation und das Land Berlin nach außen überzeugend zu vertreten, innerhalb und außerhalb offen und zielbezogen partnerschaftlich neue Kontakte zu knüpfen und so zu pflegen, dass nachhaltige Vorteile für alle Beteiligten entstehen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<ul style="list-style-type: none"> • tritt vor Personengruppen sicher und adressatengerecht auf 	
	<ul style="list-style-type: none"> • vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin positiv nach außen 	
	<ul style="list-style-type: none"> • organisiert und pflegt auch informelle, bereichsübergreifende Zusammenarbeit 	