

Anforderungsprofil	Stand: 01.03.2023 Ersteller/in: WBL
---------------------------	--

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

<p>Dienststelle: Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen</p> <p>Wohnungsbauleitstelle (WBL)</p>

1.	<p>Beschreibung des Arbeitsgebietes: (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)</p> <p>Stellenzeichen: WBL 3, 17 Bewertung: E 13 einzige Fallgruppe Teil I der EntgO zum TV-L</p> <p>Wohnungsbaukoordinator/in und Sachbearbeiter/in Grundsatz- und Koordinationsaufgaben für den Wohnungsbau in der Wohnungsbauleitstelle</p> <p>Bearbeitung und Weiterentwicklung des Grundsatzthemas „Berliner Modells der kooperativen Baulandentwicklung“, Mitwirkung bei Grundsatzfragen der Vertragsgestaltung und im Vertragsmanagement städtebaulicher Verträge gemäß § 11 Baugesetzbuch, Erarbeitung bauleitplanerischer Stellungnahmen und Standortbeurteilungen, Erstellung von Geschäftsanweisungen sowie Beschlussvorlagen für die Gremien; Beförderung und Koordinierung komplexer und anspruchsvoller Stadtquartiers- und Projektentwicklungen, Mitwirkung an wesentlichen wohnungs- und bodenpolitischen Konzepten und Verfahren</p>	
2.	<p>Formale Anforderungen</p> <p>Abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium - Dipl. (Univ.) oder Master - der Fachrichtungen Architektur, Stadt- und Regionalplanung, und/oder Immobilienwirtschaft (Real Estate Management) oder vergleichbare Studiengänge oder gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen.</p> <p>Einschlägige Berufserfahrungen im (städtebaulichen) Immobilien- und Projektmanagement und der verbindlichen Bauleitplanung.</p>	<p>Gewichtungen entfallen hier</p>

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1.	Fachkompetenzen	4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse und Erfahrungen in den Bereichen Immobilien- und Projektmanagement, verbindliche Bauleitplanung	x			
3.1.2	Kenntnisse in den Bereichen Stadt- und Regionalplanung, Architektur (Objektplanung), öffentliches Recht insbesondere Bau- und Planungsrecht (BauGB, AGBauGB, BauNVO und AV etc.), Allgemeines Städtebaurecht		x		
3.1.3	Kenntnisse im Haushalts- und Vergaberecht (BerlAVG, GWB, VgV, VOB/A, VOL A/B, HOAI, LHO, AV LHO etc.)			x	
3.1.4	Kenntnisse und Erfahrungen mit interdisziplinären und prozessorientierten Arbeitsmethoden			x	
3.1.5	Kenntnisse der Gesetze der Berliner Verwaltung (AZG, VwVfG, VwGO, GGO etc.)			x	
3.1.6	Erfahrung im Umgang mit Verwaltung, Presse, politischen Gremien, Vorhabenträgern, Verbänden, sonstigen Institutionen			x	
3.1.7	Kenntnisse u. Erfahrungen in der Moderation von Gesprächen		x		
3.1.8	Kenntnisse der IT- Fach- u. Standardverfahren (u.a. MS Office, u.a.)			x	

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <p>● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</p>	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.2	Persönliche Kompetenzen				
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit ► 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.		x		
	● Bewältigt große Arbeitsmengen bei gleichbleibend guter Qualität				
	● Erkennt Zusammenhänge, mittelbare Folgen und Wechselwirkungen				
	● Überträgt Kompetenzen und praktische Erfahrungen aus anderen Zusammenhängen				
	● Identifiziert sich mit der Arbeit				
	● Arbeitet selbständig mit wenig Anleitungsaufwand				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	x			
	● Geht bei der Analyse von Problemen/Ursachen systematisch und strukturiert vor, gliedert die anfallenden Arbeiten in Arbeitsschritte				
	● Holt die erforderlichen Informationen ein				
	● Nutzt vorhandene Kontakte				
	● Überblickt Gesamtzusammenhänge				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.		x		
	● Geht mit verfügbaren sächlichen und finanziellen Mitteln verantwortungsbewusst und sparsam um				
	● Ist fähig zum qualitätsorientierten Prozesscontrolling				
	● Erkennt Entwicklungstendenzen, handelt zukunftsorientiert u. innovativ				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.		x		
	● Ermittelt und systematisiert erforderliche zur Verfügung stehende Informationen zur Entscheidungsvorbereitung				
	● Überblickt Gesamtzusammenhänge und berücksichtigt Folgewirkungen				
	● Macht Entscheidungen adressatenorientiert transparent und übernimmt Verantwortung				

*) 4 unabdingbar

3 sehr wichtig

2 wichtig

1 erforderlich

		Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.2.5	Belastbarkeit ▶ Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren.	x			
	• Arbeitsleistung bleibt konstant oder steigt bei Termindruck, hohem Arbeitsanfall oder komplexen Arbeitsaufgaben				
	• Gibt auch bei Widerständen und Schwierigkeiten nicht auf				
	• Übernimmt auch Zusatzaufgaben				
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	x			
	• Argumentiert situations- und personenbezogen				
	• Integriert Meinungen und sucht nach Kompromissen (im Gruppengespräch)				
	• Hält Blickkontakt				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.	x			
	• Erkennt, wo und wodurch Konflikte entstehen und strebt konstruktive Lösungen an				
	• Richtet konkurrierende, unterschiedliche Interessen auf ein Ziel aus				
	• Verhält sich offen und berechenbar, hält Vereinbarungen ein				
	• Fördert die fachliche und persönliche Zusammenarbeit in Teams				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen.		x		
	• Denkt und handelt fach- und ressortübergreifend				
	• Begreift die Arbeit als Dienstleistung/Service für Bürgerinnen und Bürger				
	• Gibt Bürgerinnen und Bürgern Auskünfte und Informationen und findet dabei den richtigen Ton				
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	
	• Vermeidet Generalisierungen und Stereotype				
	• Ist fähig zum Perspektivwechsel				

*) 4 unabdingbar

3 sehr wichtig

2 wichtig

1 erforderlich

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. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Kann sich auf ihr/ihm fremde Kulturen, Ansichten einstellen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Besitzt eine offene Haltung und Lernbereitschaft im interkulturellen Kontakt 				

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich