

Stellenausschreibung

- Behörde:** **Bezirksamt Mitte von Berlin**
Amt/OE: Stadtentwicklungsamt
- Bezeichnung:** Technische/r Tarifbeschäftigte/r (m/w/d) BesGr.
 Entgeltgruppe 11,
Fallgruppe 2, Teil II,
Abschnitt 22.1 der
Entgeltordnung zum TV-
L
- Aufgabe/Funktion:** Technische Sachbearbeitung Planungsdurchführung im Fachbereich Stadtplanung
(m/w/d)
mit 100 % der regelmäßigen Arbeitszeit
 Familienfreundliche Arbeitszeiten und Rahmenbedingungen werden in
dienstlich vertretbarem Umfang ermöglicht.
- Besetzbar:** ab nächstmöglichen Termin unbefristet
 befristet bis
- Einsatzort (Adresse):** Rathaus Wedding, Müllerstraße 146, 13353 Berlin
- Kennzahl:** **207/2024**

Arbeitsgebiet:

techn. Sachbearbeitung Stadtplanung

Durchführung, Steuerung und Prüfung sowie Mitwirkung von bzw. an Verfahren, Vorhaben und Prozessen der vorbereitenden und verbindlichen Bauleitplanung, sonstiger von der Gemeinde zu beschließender Planungen, städtebauliche Konzepte und integrativer Verfahren, städtebaulicher Sanierungsmaßnahmen, Maßnahmen und Verfahren des Stadtumbaus sowie des Erhaltungsrechts. Prüfung bzw. Mitwirkung an der Prüfung des Planungsrechts bei Einzelvorhaben. Durchführung bzw. Mitwirkung an Abstimmungsprozessen politischer Interessen und Gremien sowie Präsentation von Arbeitsergebnissen vor politischen Gremien; Bearbeitung von Drucksachen und Anfragen aus BA und BVV, Organisation und Durchführung von Bürger*innenbeteiligungsverfahren, Workshops und anderen Partizipationsverfahren; Betreuung von Stadtteilvertretungen, Bürgerinitiativen und anderen Gremien.

Planungsdurchführung und Bauberatung

Prüfung des Planungsrecht bei schwierigen Vorhaben gem. §§ 29 bis 38 BauGB sowie §§ 172 bis 174 BauGB; selbständige städtebauliche und planungsrechtliche Beratung; Stellungnahmen, Auskünfte und Bescheide zu schwierigen Vorhaben, Verfahren und Rechtsvorgängen; Prüfung von Grundstücksteilungen und Vorkaufrechten; Stellungnahmen zum Erschließungsrecht; Standortbeurteilungen, Standortplanung, projektbezogene Planungscoordination; Mitwirkung an Ausschreibungen sowie Betreuung von Gutachterverfahren; Mitwirkung an der Erarbeitung, Betreuung und Festsetzung städtebaulicher Rechtsverordnungen gem. § 172 BauGB; Mitwirkung und Teilnahme an Wettbewerben und Gutachterverfahren; Mitwirkung an der Bauleitplanung, informellen Planungen, vorbereitenden Untersuchungen und übergeordneten Planungen; Mitwirkung an städtebaulichen Verträgen; Bearbeitung von Anfragen aus der BVV, BA-Vorlagen; Öffentlichkeitsarbeit; IT- Verfahren und Datenpflege; Bildschirmarbeitsplatz

Anforderungen:

Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):

Abschluss des Hochschulstudiums (Diplom-Ingenieur/in bzw. Bachelor) der technischen Fachrichtungen Architektur, Stadt- und Regionalplanung, Raumplanung oder Städtebau sowie verhandlungssichere Kenntnisse der deutschen Sprache entsprechend der Stufe C1 des gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen

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.

Frauen werden bei gleichwertiger Qualifikation (Eignung, Befähigung und fachliche Leistung) bevorzugt berücksichtigt.

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 **innerhalb von vier Wochen nach Veröffentlichung** vorzugsweise online über das Karriereportal, der zentralen Bewerbungsplattform der Berliner Verwaltung, unter der folgenden Internetadresse:

<https://www.karriereportal-stellen.berlin.de/techn-Sachbearbeitung-Planungsdurchfhrung-im-Fachbereich-S-de-j51519.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

Schak

Anforderungsprofil	Stand: Aug 2024
	Ersteller/in: Stadt 1, Stadt VerFin 100,

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stellentitel / Funktion: techn. Sachbearbeitung Planungsdurchführung im Fachbereich Stadtplanung (m/w/d)
Dienststelle: Bezirksamt Mitte von Berlin Geschäftsbereich Stadtentwicklung und Facility Management Stadtentwicklungsamt Fachbereich Stadtplanung

1	<p>Beschreibung des Arbeitsgebietes</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>techn. Sachbearbeitung Stadtplanung</u> Durchführung, Steuerung und Prüfung sowie Mitwirkung von bzw. an Verfahren, Vorhaben und Prozessen der vorbereitenden und verbindlichen Bauleitplanung, sonstiger von der Gemeinde zu beschließender Planungen, städtebauliche Konzepte und integrativer Verfahren, städtebaulicher Sanierungsmaßnahmen, Maßnahmen und Verfahren des Stadtumbaus sowie des Erhaltungsrechts. Prüfung bzw. Mitwirkung an der Prüfung des Planungsrechts bei Einzelvorhaben. Durchführung bzw. Mitwirkung an Abstimmungsprozessen politischer Interessen und Gremien sowie Präsentation von Arbeitsergebnissen vor politischen Gremien; Bearbeitung von Drucksachen und Anfragen aus BA und BVV, Organisation und Durchführung von Bürger*innenbeteiligungsverfahren, Workshops und anderen Partizipationsverfahren; Betreuung von Stadtteilvertretungen, Bürgerinitiativen und anderen Gremien. • <u>Planungsdurchführung und Bauberatung</u> Prüfung des Planungsrecht bei schwierigen Vorhaben gem. §§ 29 bis 38 BauGB sowie §§ 172 bis 174 BauGB; selbständige städtebauliche und planungsrechtliche Beratung; Stellungnahmen, Auskünfte und Bescheide zu schwierigen Vorhaben, Verfahren und Rechtsvorgängen; Prüfung von Grundstücksteilungen und Vorkaufsrechten; Stellungnahmen zum Erschließungsrecht; Standortbeurteilungen, Standortplanung, projektbezogene Planungskoordination; Mitwirkung an Ausschreibungen sowie Betreuung von Gutachterverfahren; Mitwirkung an der Erarbeitung, Betreuung und Festsetzung städtebaulicher Rechtsverordnungen gem. § 172 BauGB; Mitwirkung und Teilnahme an Wettbewerben und Gutachterverfahren; Mitwirkung an der Bauleitplanung, informellen Planungen, vorbereitenden Untersuchungen und übergeordneten Planungen; Mitwirkung an städtebaulichen Verträgen; Bearbeitung von Anfragen aus der BVV, BA-Vorlagen; Öffentlichkeitsarbeit; IT-Verfahren und Datenpflege; Bildschirmarbeitsplatz 			
	<p>Bewertung:</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%;">Entgeltgruppe</td> <td style="width: 33%;">E11, Fgr. 2 TV-L</td> <td style="width: 33%;">Besoldungsgruppe</td> </tr> </table>	Entgeltgruppe	E11, Fgr. 2 TV-L	Besoldungsgruppe
Entgeltgruppe	E11, Fgr. 2 TV-L	Besoldungsgruppe		

2	<p>Formale Anforderungen</p> <p><u>Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):</u></p> <p>Abschluss des Hochschulstudiums (Diplom-Ingenieur_in bzw. Bachelor) der technischen Fachrichtungen Architektur, Stadt- und Regionalplanung, Raumplanung oder Städtebau sowie verhandlungssichere Kenntnisse der deutschen Sprache entsprechend der Stufe C1 des gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen</p>
----------	--

Gewichtungen
entfallen hier

3.	Leistungsmerkmale	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1	Fachkompetenzen				
3.1.1	Digitale Kompetenzen <ul style="list-style-type: none"> • kennt das Berliner E-Government-Gesetz und seine Zielstellungen • nutzt digitale Werkzeuge bei der gemeinsamen Erarbeitung von Dokumenten • eignet sich selbstständig neue Fähigkeiten im Bereich der IKT-Nutzung an 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	<ul style="list-style-type: none"> • vertiefte und umfassende Kenntnisse der Vorschriften der §§29-35 sowie §§172 (1) Satz 1, Nr. 1, 173, 174 BauGB, der BauNVO, des AGBauGB 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	<ul style="list-style-type: none"> • vertiefte Kenntnisse der sonstigen Vorschriften des ersten Kapitels (allgemeines Städtebaurecht) des BauGB sowie der Berliner Planungsebenen (FNP, STEP, BEP, sektorale Konzepte u.a.) 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	<ul style="list-style-type: none"> • Kenntnisse des Allgemeinen Verwaltungsrechts insbes. VeVfG, BezVG, AZG, GGO I u.a. 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	<ul style="list-style-type: none"> • Allgemeine Kenntnisse über die Wechselwirkungen des BauGB zu anderen Vorschriften, insbes. BauO Bln, BNatSchG, BlnmschG u.a. 	<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 type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• bewältigt Belastungsspitzen				
	• bleibt konsequent und konzentriert bei der Sache				
	• arbeitet auch unter Belastung präzise und effizient				
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"/>
	• legt Arbeitsergebnisse zu den vorgegebenen bzw. vereinbarten Terminen bzw. zu einem für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt vor				
	• koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit-, und personengerecht				
	• setzt sich realistische Ziele und Schwerpunkte				
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 type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• plant den Zielerreichungsprozess				
	• setzt die Ressourcen zielführend ein				
	• konzentriert sich auf das Wesentliche				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• entscheidet zeitnah und nachvollziehbar und übernimmt für die eigenen Entscheidungen Verantwortung				
	• trifft Entscheidungen serviceorientiert, transparent und übernimmt Verantwortung				
3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• argumentiert verständlich, gliedert klar, bleibt beim Thema, beschränkt sich auf das Wesentliche				
	• argumentiert und handelt situations- und personenbezogen				

3.3.2	Kooperationsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	► <i>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben</i>				
	<ul style="list-style-type: none"> • arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen • äußert sachliche Kritik und nimmt sie offen entgegen 				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	► <i>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen</i>				
	<ul style="list-style-type: none"> • äußert sich verständlich und adressatenbezogen • erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar • nutzt Ermessensspielraum publikumsorientiert 				
3.3.4	Diversity-Kompetenz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<p>► ► <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></p> <ul style="list-style-type: none"> • identifiziert Unterschiede und Ungleichbehandlungen der Geschlechter und wirkt aktiv auf Chancengleichheit hin 				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	► <i>Fähigkeit, gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</i>				
	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,</i> 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> <ul style="list-style-type: none"> • berücksichtigt im Umgang mit Menschen aus anderen Kulturen deren spezifische Konzepte der Wahrnehmung, des Denkens, Fühlens und Handelns 				