Bezirksamt
Tempelhof-Schöneberg

BERLIN

Beschreibung der Stellenanforderungen - Anforderungsprofil

Stand: 17.02.2026

Ersteller_in: Herr Peters

Stellenzeichen: StraGrünZ 31

Dienststelle / Organisationseinheit

Bezirksamt Tempelhof-Schöneberg von Berlin
Abteilung für Ordnung, Straßen, Grünflächen, Umwelt und Naturschutz
Straßen- und Grünflächenamt

Eingruppierung / Bewertung

E11

Stellennummer

Eingabe Stellennummer

1 Beschreibung des Arbeitsgebietes

• Erstellung und Planung von Bauplanungsunterlagen (BPU)
• Umsetzung von Maßnahmen der Investitionsplanung und von Förderprogrammen sowie deren Dokumentation bzw. Nachweisführung.
• Durchführung der Projektleitung von komplexen Bauvorhaben auch schwieriger Art im Bereich öffentlicher Grünflächen, Schulhöfe, Sportanlagen und Spielplätze und Betreuung externer Planungsbüros, einschließlich Erstellung von Honorarverträgen nach HOAI
• Betreuung von Dienstleistern im Rahmen der Grundlagenermittlung
• Erstellung komplexer Entwurfs,-Ausführungs- und Detailplanungen für Baumaßnahmen auch schwieriger Art, Kalkulationen; Erstellung von Genehmigungs- und Ausschreibungsunterlagen
• Abrechnungen komplexer Baumaßnahmen einschließlich Führung der Kostenübersichts- und Bauablaufplanen, Erstellung der Revisionspläne.

• Verhandlungen mit beteiligten Ämtern und Auftragnehmern; Aufstellung von Zeit- und Kostenablaufplänen für Bauvorhaben; Wahrnehmung der Bauherrenfunktion
• Fertigung und Aktualisierung von digitalen Bestandsplänen
• Durchführung von Vergabeverfahren (HOAI, VOB, UVgO)
• Begleitung von VgV-Verfahren
• Durchführung von Partizipations-und Beteiligungsverfahren
• Evtl. Mitwirkung beim Aufbau des Grünflächeninformationssystems
• Kontrolle der Wirtschaftlichkeit
• Feststellung gem. Nr. 11-19 AV 70 LHO.
• Anordnungsbefugnis für Einnahmen und Ausgaben gemäß aktueller Weisung des/der Beauftragten für den Haushalt
• Weisungsbefugnis im Rahmen von Landschaftsbaumaßnahmen
• Zeichnungsbefugnis gem. § 48 GGO I im Rahmen des Aufgabengebietes

2 Formale Anforderungen

(Gewichtungen entfallen hier)
Abgeschlossene Hochschul- bzw. Fachhochschulausbildung (Bachelor- bzw. entsprechender Hochschulabschluss) des Studiengangs Landschaftsplanung, Landespflege, Landschaftsbau- und Grünflächenmanagement oder Landschaftsarchitektur mit jeweils mehrjähriger Berufserfahrung

3 Leistungsmerkmale

3.1 Fachkompetenzen und Gewichtungen

Fachkompetenzen	Gewichtungen
Kenntnisse der Bauordnung und des Baugesetzbuches	wichtig
Kenntnisse der Vergaberichtlinien (insb. VOB, UVgO, HOAI, GWB, BerlAVG) sowie Kenntnisse der Allgemeinen Anweisung für die Vorbereitung und Durchführung von Bauaufgaben (ABau)	unabdingbar
Kenntnisse im allgemeinen Verwaltungsrecht	wichtig
Kenntnisse auf dem Gebiet des Haushaltsrechts, insbesondere der LHO und der KLR	wichtig
Kenntnisse hinsichtlich Planung und Gestaltung in der Objektplanung	unabdingbar
Fachbezogene technische Kenntnisse zu Bauabläufen	unabdingbar

Fachkompetenzen	Gewichtungen
Kenntnisse über den Aufbau und die Organisation der Berliner Verwaltung	erforderlich
Anwendungsbereite Kenntnisse der Standardsoftware (MS Office)	wichtig
Anwendungsbereite Kenntnisse der Anwendungssoftware (Profiskal und Orca Ava)	wichtig
Kenntnisse in CAD-Programmen	wichtig

3.2 Persönliche Kompetenzen und Gewichtungen

3.2.1 Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit	Gewichtungen
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 ▪ Erfasst umfangreiche und komplexe Sachverhalte schnell und differenziert ▪ Reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän, passt Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an ▪ Erkennt eigenen Fortbildungsbedarf und bildet sich kontinuierlich fort	unabdingbar

3.2.2 Organisationsfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren ▪ Setzt Arbeitsschwerpunkte ▪ Denkt ganzheitlich und zeigt Aufgeschlossenheit gegenüber innovativen Lösungen ▪ Bezieht andere in den Bearbeitungs-/ Problemlösungsprozess mit ein und delegiert Teilaufgaben	unabdingbar

3.2.3 Ziel- und Ergebnisorientierung	Gewichtungen
Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen ▪ Entwickelt strategische Konzepte zur Schwerpunktsetzung beim Ressourceneinsatz ▪ Erkennt wirtschaftliche Zusammenhänge und kalkuliert Risiken und Folgen des Handelns ▪ Setzt sich selbst und seinen_ihren Mitarbeiter_innen sowie Auftragnehmer/innen klare, eindeutige und umsetzbare Ziele	sehr wichtig

3.2.4 Entscheidungsfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen. ▪ Erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab ▪ Systematisiert alle zur Verfügung stehenden Informationen zur Entscheidungsvorbereitung ▪ Trifft Entscheidungen zeitgerecht	unabdingbar

3.3 Sozialkompetenzen und Gewichtungen

3.3.1 Kommunikationsfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen. ▪ Hat Menschen gegenüber eine positive Einstellung ▪ Argumentiert bezogen auf den_die Gesprächspartner_in ▪ Stellt sich gut auf unterschiedliche Kommunikationspartner ein	sehr wichtig

3.3.2 Kooperationsfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben. ▪ Verhält sich Gesprächspartner_innen gegenüber respektvoll, aufgeschlossen, authentisch und hilfsbereit ▪ Arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen ▪ Verhält sich offen und transparent	sehr wichtig

3.3.3 Dienstleistungsorientierung	Gewichtungen
Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen. ▪ Verhält sich Kunden gegenüber freundlich und aufgeschlossen ▪ Geht auf die Bedürfnisse der Kunden ein	sehr wichtig

3.3.4 Diversity-Kompetenz	Gewichtungen
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. ▪ wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGlG etc.), ▪ ist fähig zum Perspektivwechsel, ▪ berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen.	sehr wichtig

3.3.5 Migrationsgesellschaftliche Kompetenz	**Gewichtungen**
Umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG 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. ▪ weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an, ▪ lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden, ▪ berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus.	sehr wichtig