Anforderungsprofil	Stand:	25. November 2025
	Ersteller/in:	Frau Thiede
	(BearbeiterZ):	SPK L

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Dienststelle

Bezirksamt Lichtenberg von Berlin

Abt. Personal, Finanzen, Immobilien und Kultur
Sozialraumorientierte Planungskoordination

Stellung Koordinator:in für Bürgerbeteiligung in der OE Sozialraumorientierte Planungskoordination (OE SPK)

1.	**Beschreibung des Arbeitsgebietes (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL):** Fachaufgaben - Zentrale Koordination, Entwicklungs- und Umsetzungsverantwortung für das Fachthema Partizipation / Bürger:innenbeteiligung (LLBB) in der Bezirksverwaltung, Ansprechpartner:in innerhalb und außerhalb des Bezirksamtes für Bürgerbeteiligung - Implementierung/Umsetzung der Landes- sowie bezirklichen Leitlinien für Bürgerbeteiligung, Mitarbeit am landesweiten Prozess der Weiterentwicklung und Ausarbeitung der Strukturierten Beteiligung auf Bezirksebene - Prozessverantwortung für die Weiterentwicklung der bezirklichen Leitlinien für BB und fortlaufende Evaluation der Beteiligungsinstrumente - Schnittstelle und fachliche Steuerung des Dienstleisters für die externe „Lichtenberger Anlaufstelle für Bürgerbeteiligung (LAB)“ im Sinne eines regelmäßigen fachbezogenen, strategischen, Wirksamkeitsdialogs sowie der inhaltlichen Nachsteuerung - zentrale fachliche Weiterentwicklung zum Thema in enger Kooperation und Abstimmung mit den ressortgebundenen Stellen für Partizipations- und Beteiligungsprozessen anderer Fachämter, Bezirke und Senatsverwaltungen - Prozessverantwortung für ressortübergreifende Arbeitsstrukturen im Handlungsfeld Bürgerbeteiligung - Federführende Organisation von Qualifizierungsmaßnahmen und Fortbildungen im Bereich Bürgerbeteiligung für Fachämter und Multiplikator:innen (einschließlich der Schulungen zur Vermittlung der Leitlinien BB und mein.berlin.de) - Bewirtschaftung von bezirklichen Haushaltsmitteln und Akquise von Drittmitteln für Bürgerbeteiligung entsprechend der HH- Wirtschaft und Produktzuordnung - Informationsvermittlung bzw. Organisation einschlägiger Öffentlichkeitsarbeit im Sinne eines Prozess- und Veranstaltungsmanagements zur Implementation der Beteiligungsinstrumente und der Umsetzung der LLBB - zentrale Begleitung von Anwendern und Nutzenden der landesweiten Plattform „mein Berlin“ - Unterstützung der Fachämter bei der Konzeption und Umsetzung von Beteiligungsverfahren, Beteiligungskonzepten im Sinne der Grundlagen von Partizipation und Bürgerbeteiligung - Fortschreibung und Prozessimplementation zur bezirklichen Vorhabenliste, für die LAB wie auch geregelter Verfahren zur Beteiligungsinitiierung

	- Unterstützung bei Wissens- und Informationstransfer, sowie der Transparenz zu den Ergebnissen von bezirklichen Beteiligungsverfahren bzw. deren aktuellen Verfahrensständen
	Leitungsspanne: entfällt Stellenzeichen: SPK BB Bewertung des Aufgabengebietes: EG 11 einzige Fgr. Teil I der Anlage A zum TVL
	Text GVPl:
	Zentrale Koordination, Entwicklungs- und Umsetzungsverantwortung für das Fachthema Partizipation / Bürger:innenbeteiligung (BB) im Querschnitt der Bezirksverwaltung; Hauptansprechperson zum Thema, Prozess und Initiierung/ Umsetzung von Maßnahmen innerhalb und außerhalb des Bezirksamtes; Schnittstellenfunktion zu ressortgebundenen Stellen für Partizipation in FÄ und Senat; Koordination des Prozesses bezirklicher Leitlinien BB, Soll-Ist Abgleich von Zielen und Wirksamkeit entsprechend der LLBB auf Landes- mit Bezirksebene; Steuerung der externen Lichtenberger Anlaufstelle für Bürgerbeteiligung (LAB); Mitarbeit in fachübergreifenden Arbeitsprozessenen (AG SID, AG Beteiligung) und Beteiligung in weiteren relevanten Gremien, Berichtspflicht für den Ausschuss EuWiSO/ VGIB -Partizipation; Wissens- und Informationstransfer (intern) auf bezirklicher Ebene wie auch extern zu Senatsverwaltungen und im bundesweitem Netzwerk Bürgerbeteiligung; Auskunftsstelle zu bezirklichen Beteiligungsverfahren, aktuellen Verfahrensständen und der Beteiligungsplattform mein.berlin.de; Fortschreibungen zur Vorhabenliste; Netzwerk- und Öffentlichkeitsarbeit *Aufgrund der Aufgaben- und Zuständigkeitserweiterung der OE, muss auch das Arbeitsgebiet der SPK BB erweitert und neu strukturiert werden:* *Ziel ist die Implementierung und Verzahnung im Sinne eines Schnittstellenmanagements mit den Bezirklichen Strukturen und Bezirklichem Handeln. Die Online-Plattform meinBerlin muss für E-Partizipationsverfahren genutzt werden. Der/ Die Stelleninhabende ist für den Fachteilbereich Bürgerbeteiligung als Querschnittsthema im Bezirk Lichtenberg verantwortlich. Der/ Die Stelleninhabende steuert die zivilgesellschaftliche Anlaufstelle für Beteiligung inhaltlich und ist administrativ verantwortlich. Der/ Die Stelleninhabende steuert und begleitet die Umsetzung der Leitlinien der Bürgerbeteiligung im Bezirk, bündelt alle Informationen zu Beteiligungsprozessen, koordiniert die inhaltliche und strategische Abstimmung mit Fachämtern sowie der Koordination für Bürgerbeteiligung bei Bauvorhaben, ist verantwortlich für die transparente Aufbereitung und Kommunikation unter anderem über die Online-Plattform MeinBerlin.de.* *Für die Initiierung und Ausweitung von Beteiligungsprozessen trägt er/sie die Verantwortung. Hierzu werden die Fachämter zu Methoden und Formaten, Beteiligungskonzepten und Produkt Informelle Beteiligung beraten und bei der Durchführung begleitet. Zum Aufgabengebiet gehört auch die Organisation und Aufbereitung von Beteiligung für Schulungen und zur Förderung des Wissenstransfers. Datenschutzrechtliche Belange sind gemäß DS-GVO und BerlDSG zur Engagementförderung zu finden.*

2.	**Formale Anforderungen**
	☐ Beamtinnen/Beamte: ☐ Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste der Laufbahngruppe 2 in der Laufbahnfachrichtung allgemeiner Verwaltungsdienst‘ ☒ Tarifbeschäftigte : ☒ abgeschlossene Hochschulbildung (z.B. Bachelor, Diplom) der Fachrichtung: Public Management, Verwaltungswissenschaften oder Öffentliche Verwaltung, Sozialwissenschaften, Politikwissenschaften oder ein vergleichbarer Studienabschluss der Gesellschaftswissenschaften in einer für die Aufgabenwahrnehmung geeigneten Fachrichtung mit einschlägiger Berufserfahrung oder erfolgreicher Abschluss des Verwaltungslehrganges II ☐ ☐
	Für beide Beschäftigtengruppen gilt: ☒ wünschenswert: mind. zweijährige Berufserfahrung auf dem Gebiet kommunaler Beteiligungsstrukturen, sozialraumorientierter Planung; Erfahrungen in interdisziplinärer Projektarbeit mit unterschiedlichen Zielgruppen. ☐

Gewichtungen entfallen hier

3.	**Leistungsmerkmale**				
3.1	**Fachkompetenzen** Welche Kenntnisse sind für den Aufgabenbereich erforderlich (Anzahl und Tiefe)?	**Gewichtungen ***			
		4	3	2	1
3.1.1	Eingehende Kenntnisse und Erfahrungen zu Grundlagen der Partizipation und Bürgerbeteiligung • kennt sich in verschiedenen unterschiedlichen Beteiligungsstrukturen, LLBB Prozessen und -formen sowie deren Anwendungsfelder und Netzwerken sicher aus (Handbuch Partizipation) • verfügt über sichere Kenntnisse zu Methoden der Bürger*innenbeteiligung inner- und außerhalb gesetzlich vorgegebener Formate • setzt Kenntnisse und Erfahrungen zielgerichtet im Arbeitsprozess ein • überprüft, festigt und erweitert das Wissen selbstständig • Grundlagenwissen zu Gesetzlichen Bestimmungen formaler und informeller Beteiligung (BauGB)	☒	☐	☐	☐
3.1.2	Allgemeine Kenntnisse des Verwaltungsrechts (Kenntnisse des BezVwG, AZG, GGO I und BlnDSG; Kenntnisse des Berliner Hauhaltrechts (LHO und AV LHO) • wendet einschlägige Normen an • kennt die Regelungen zum Geschäftsgang (GGO) und wendet sie an • kennt und prüft Zuständigkeiten und Fristen sowie Rechtsbehelfsbelehrungen und deren Folgen	☐	☐	☒	☐
3.1.3	Umfassende Erfahrungen im Projektmanagement • kennt und nutzt gängige Projektmanagementmethoden • hält das eigene Wissen auf dem aktuellen Stand	☐	☒	☐	☐
3.1.4	Allgemeine Kenntnisse über den Aufbau der zweistufigen Berliner Verwaltung; Kenntnisse der Organisationsstrukturen des Bezirks • kennt die zutreffenden Grundlagen und Regelungen der Bezirks- und Landesverwaltung und wendet die Kenntnisse fall-/vorgangsbezogen an • erkennt und beachtet Schnittstellen zu anderen Fach- und Aufgabengebieten	☐	☒	☐	☐
3.1.5	Fundierte Kenntnisse im Bereich der Sozialraumsystematik • Grundlegende Kenntnisse zur Sozialraumorientierung und der sozialräumlichen Strukturen des Bezirkes (Handbuch d. Sozialraumorientierung) • Kenntnisse der sozialräumlichen Planungsinstrumente (u.a. BEP, SIKO, ISEK, SIIB)	☐	☒	☐	☐
3.1.6	Fähigkeiten in Bezug auf Aufbau und Moderation von Netzwerken mit unterschiedlichen Akteursgruppen • Sichere Erfahrungen in der Moderation und Präsentation	☐	☒	☐	☐

3.1.7	Allgemeine IT-Anwenderkenntnisse • kennt die Grundfunktionen der Standardsoftware (z.B. MS Office) und wendet sie sicher an • geht mit anderen vorhandenen technischen Hilfsmitteln sicher um • beachtet die datenschutzrechtlichen Bestimmungen • Offenheit für die Nutzung von social media und webbasierten Beteiligungsplattformen	☐	☐	☒	☐

3.2	**Persönliche Kompetenzen** ► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	**Gewichtungen ***			
		4	3	2	1
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. • identifiziert sich mit der Arbeit, arbeitet engagiert und mit Freude • erkennt eigenen Fortbildungsbedarf und hält Wissen auf dem neuesten Stand und wendet dieses an • weist Entwicklungsbereitschaft und hohe Selbstmotivation auf •	☐	☒	☐	☐
3.2.2	**Organisationsfähigkeit** ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren. • stellt notwendige Informations- und Kommunikationswege sicher • strukturiert seine Arbeitsabläufe effizient und systematisch und denkt prozessorientiert • legt Ziele für den eigenen Verantwortungsbereich fest •	☐	☒	☐	☐
3.2.3	**Ziel- und Ergebnisorientierung** ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen. • klärt die Erwartungen anderer an den eigenen Aufgabenbereichen • vertritt gesetzte Vorgaben und eigene Vorstellungen überzeugend und nachvollziehbar • richtet unterschiedliche Interessen auf ein gemeinsames und nachhaltiges Ziel aus •	☐	☒	☐	☐

3.2.4	**Entscheidungsfähigkeit** ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen. • erkennt Schnittstellen und Einflussfaktoren • bezieht Fachleute und Betroffene frühzeitig in den Entscheidungsprozess mit ein • erkennt Entscheidungsbedarfe und greift sie auf •	☐	☒	☐	☐

3.3	**Sozialkompetenzen** ► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	**Gewichtungen ***			
		4	3	2	1
3.3.1	**Kommunikationsfähigkeit** ►Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen • bereitet Informationen transparent, ziel- und adressatenorientiert auf und stellt notwendige Kommunikationswege sicher • äußert sich in Wort und Schrift strukturiert, flüssig, verständlich und adressatenorientiert • beteiligt sich ergebnisorientiert an Diskussionen •	☒	☐	☐	☐
3.3.2	**Kooperationsfähigkeit** ► Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragbare Lösungen anzustreben • trägt zu einer von gegenseitigem Vertrauen, Wertschätzung und Offenheit geprägten positiven Arbeitsatmosphäre bei • unterstützt andere mit Informationen/der Weitergabe von Wissen • erkennt, wodurch Konflikte entstehen und strebt Lösungen an •	☒	☐	☐	☐
3.3.3	**Dienstleistungsorientierung** ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen. • liefert adressaten- und fristgerecht eindeutige Ergebnisse • geht auf Anfragen, Anliegen und Beschwerden angemessen ein, nimmt diese ernst, überprüft und handelt • bringt das eigene Fachwissen zweck- und sachdienlich und zum geeigneten Zeitpunkt ein •	☐	☒	☐	☐

3.3.4	**Diversity-Kompetenz** ► Fähigkeit, die Vielfalt von Menschen (u. a. hinsichtlich Alter, Geschlecht, Behinderung, Migrationshintergrund, Religion, sexueller Identität) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen. • setzt sich für die Teilhabe/Integration/Förderung Benachteiligter ein • Berücksichtigt bei geplanten Maßnahmen / Entscheidungen die Auswirkungen auf unterschiedliche Gruppen • fördert aktiv das Verständnis für die Vielfalt von Menschen •	☐	☒	☐	☐
3.3.5	**Interkulturelle Kompetenz gemäß § 4 PartIntG** ► Fähigkeit, Menschen verschiedener Herkunft aufgeschlossen zu begegnen, die eigenen Prägungen zu reflektieren und diese Selbstreflexion auf den Umgang mit An-deren übertragen zu können. • berücksichtigt im Umgang mit Menschen aus anderen Kulturen deren spezifische Konzepte der Wahrnehmung, des Denkens, Fühlens und Handelns • begegnet Menschen verschiedener Herkunft aufgeschlossen • •	☐	☒	☐	☐