ANFORDERUNGSPROFIL

BERLIN

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

AV BAVD

Anlage 2

Stand: 15.09.2026 erstellt von: Fr. Sprotte Stellenzeichen: KS B

Stellentitel: Technische/r Tarifbeschäftigte/r **Funktion**: Sachbearbeitung in der bezirklichen Klimaleitstelle (bei der/dem Klimaschutzbeauftragten)
Dienststelle: Bezirksamt Reinickendorf von Berlin Abteilung Finanzen, Personal und Bürgerdienste Klimaschutzbeauftragte/r Klimaleitstelle

1	**Beschreibung des Arbeitsgebietes**

Sachbearbeitung in der bezirklichen Klimaleitstelle (m/w/d)

- Mitarbeit bei den fachlichen sowie organisatorischen Maßnahmen zur Erreichung der Ziele des Berliner Energiewendegesetzes und Klimaanpassungsgesetzes sowie bei der Betreuung und regelmäßigen Fortschreibung des bezirklichen Klimaschutzkonzeptes;
- Erarbeitung eines bezirklichen Klimaanpassungskonzeptes;
- Fördermittelwesen, Vorbereitung der Vergabe von Aufträgen, Kontrolle von Dienstleistenden;
- Erfassung und Auswertung von klimaschutz- und klimaanpassungsrelevanten Daten und Informationen für das Monitoring im Rahmen der Berliner Klimaschutzarbeit;
- Gemeinsame Vertretung des Bezirks zusammen mit der Leitung der Klimaleitstelle in Projekten zur Weiterentwicklung des Klimaschutzes (lokal, berlinweit, bundesweit);
- Vorbereitung, Organisation und Durchführung von internen und externen Veranstaltungen;
- Verfassen von Reden, Artikeln, Gruß- und Vorworten, Rundbriefen, Aufsätzen u.ä. für d. Bezirksbürgermeister/in oder die Bezirksstadträtinnen/-stadträte und selbstständiges Verfassen von Texten;
- Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, insbesondere Pflege der Internetpräsenz

Hervorzuhebende Sonderaufgaben: Gelegentliche Abendveranstaltungen bzw. Wochenendveranstaltungen, Vertretungsaufgaben für Klimaschutzbeauftragte

Bewertung	
Entgeltgruppe: 11	Besoldungsgruppe:
Gutachten vom: 17.10.2022	

2	**Formale Anforderungen**	Gewichtungen entfallen hier

Für Tarifbeschäftigte (m/w/d):

Studienabschluss einer Fachhochschule/Hochschule (Diplom/FH oder Diplom oder Bachelor) in dem Studiengang Ökologie und Umweltplanung, Landschaftsarchitektur und Landschaftsplanung, Klimaschutz und Klimaanpassung, Energie- und Umwelttechnik oder Klimaschutzmanagement.

3. **3.1**	**Leistungsmerkmale** **Fachkompetenzen**	**Gewichtungen***			
		4	3	2	1
3.1.1	Verfügt über vertiefte Kenntnisse im Klimaschutzmanagement und Klimaanpassungsmanagement auf lokaler Ebene, Energieberatung, energetische Sanierung, Potentiale im Bereich der Erneuerbaren Energien, Bauökologie	☒	☐	☐	☐
3.1.2	Verfügt über vertiefte Kenntnisse in den Themenbereichen Ökologie, Verkehr und Konsum; CO2-Neutralität, energieeffiziente Stadt und Klimaanpassung, Ursachen des Klimawandels, Möglichkeiten der Reduktion von CO2-Emmissionen, Anpassungsstrategien an den Klimawandel	☒	☐	☐	☐
3.1.3	Verfügt über vertiefte Kenntnisse der rechtlichen und technischen Regelwerke im Bereich Klimaschutz und Energierecht (z.B. Bundes-Klimaschutzgesetz, Erneuerbare Energie Gesetz – EEG, Kraft-Wärme-Kopplungsgesetz, Energiewirtschaftsgesetz, Energieeinsparungsgesetz – EnEG, Gebäudeenergiegesetz – GEG/GModG, Energiesteuergesetz, Biomasseverordnung, Energiewendegesetz Berlin, Klimaanpassungsgesetz Berlin, Baugesetzgebung Bund/Berlin)	☒	☐	☐	☐
3.1.4	Verfügt über umfassende Kenntnisse in der Erstellung und Umsetzung von Konzepten sowie in der Erstellung von und Mitwirkung bei Berichten	☐	☐	☒	☐
3.1.5	Verfügt über ausgeprägte Kenntnisse in der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit und im Projektmanagement sowie in Moderations- und Präsentationstechniken	☐	☒	☐	☐
3.1.6	Verfügt über sichere Anwenderkenntnisse in der IuK-Technik (Word, Excel, Outlook), in der Pflege von Internetseiten und in statistischen Verfahren	☐	☒	☐	☐
3.1.7	Verfügt über ausgeprägte Kenntnisse in der Beurteilung von Projektanträgen und Evaluierung von durchgeführten Projekten	☐	☒	☐	☐
3.1.8	Verfügt über umfassende Kenntnisse der spezifischen Fördermöglichkeiten im Themenbereich Klimaschutz (Land, Bund, EU)	☐	☐	☒	☐
3.1.9	Verfügt über umfassende Kenntnisse über das Haushaltsrecht (LHO, AV LHO) und die Kosten- und Leistungsrechnung (KLR), Berliner Datenschutz- und Informationsfreiheitsgesetz, DGSVO, Vergaberecht (UVgO)	☐	☐	☒	☐
3.1.10	Verfügt über umfassende Kenntnisse über Aufbau und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung, GGO I, Gesetze der Berliner Verwaltung (z.B. VwVfG, VwVG und VwGO, BezVG, AZG, VGG)	☐	☐	☒	☐

3.2	Persönliche Kompetenzen	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	☐	☒	☐	☐
	• bewältigt das vorgegebene Arbeitspensum				
	• setzt sich erforderliche Schwerpunkte				
	• reagiert flexibel auf schwankende Arbeitsmengen				
3.2.2	**Organisationsfähigkeit** ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren	☒	☐	☐	☐
	• steuert, unterstützt und überprüft den Zielerreichungsprozess vorausschauend				
	• koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit-, und personengerecht				
	• legt Arbeitsergebnisse zu den vorgegebenen bzw. vereinbarten Terminen bzw. zu einem für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt vor				
3.2.3	**Ziel- und Ergebnisorientierung** ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen	☐	☒	☐	☐
	• richtet das eigene Handeln auf die definierten Ziele aus				
	• nutzt vorhandene Informationen, Vergleichsdaten, Kontakte und Fachwissen				
	• berücksichtigt fach- und ressortübergreifende Belange				
3.2.4	**Entscheidungsfähigkeit** ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen	☐	☒	☐	☐
	• setzt und begründet Schwerpunkte bzw. Prioritäten				
	• trifft nachvollziehbare, ergebnisorientierte Entscheidungen in angemessener Zeit				
	• hält Vereinbarungen ein				

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.1	**Kommunikationsfähigkeit** ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen	☒	☐	☐	☐
	• lässt andere ausreden, fragt nach				
	• äußert sich in Wort und Schrift strukturiert, flüssig und verständlich				
	• beteiligt sich ergebnisorientiert an Diskussionen				
3.3.2	**Kooperationsfähigkeit** ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben	☐	☒	☐	☐
	• akzeptiert Ideen anderer				
	• verhält sich kollegial und hilfsbereit				
	• geht auf andere zu und integriert sie in Prozesse bzw. Verfahren				
3.3.3	**Dienstleistungsorientierung** ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen	☐	☒	☐	☐
	• begreift Arbeit als Dienstleistung				
	• verhält sich der Kundschaft gegenüber freundlich und aufgeschlossen und geht auf ihre Bedürfnisse ein				
	• fragt gezielt nach Anliegen der Kundschaft, nimmt diese ernst, überprüft und handelt				
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.	☐	☐	☒	☐
	• versteht und respektiert andere Verhaltensweisen und Denkmuster				
	• vermeidet Generalisierungen und Stereotype				
	• erkennt kulturell geprägte Wahrnehmungs- und Bewertungsstereotype bei sich und anderen und kann erforderlichenfalls konstruktiv damit umgehen				
3.3.5	**Migrationsgesellschaftliche Kompetenz** ► 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.	☐	☐	☒	☐
	• begegnet Menschen verschiedener Herkunft aufgeschlossen				
	• reflektiert kritisch eigene Verhaltensweisen und Einstellungen gegenüber anderen Kulturen und Verhaltensweisen				
	• erkennt, akzeptiert und achtet Werte und Normen anderer Kulturkreise				