

Stellenausschreibung

Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen
Abteilung III - Geoinformation

Bezeichnung: **Ltd. Vermessungsdirektorin/ Ltd. Vermessungsdirektor
Beschäftigte/Beschäftigter mit Dienstvertrag**

Besoldungsgruppe/Entgeltgruppe: Besgr. A 16 /
Entgelt nach AT-Bezahlungsrichtlinie (AT 1)

Besetzbar: 1.11.2018
Für einen Wissenstransfer ist eine temporäre Doppelbesetzung bewilligt.
Der Stelleninhaber scheidet zum 28.2.2019 aus

Bewerbungsfrist: **27.7.2018**

Kennzahl: **SenStadtWohn Nr. 54/2018**

Arbeitsgebiet: Leitung des Referates Grundsatzangelegenheiten des Geoinformations- und Vermessungswesens

Die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen sucht für die Leitung des Referates Grundsatzangelegenheiten des Geoinformations- und Vermessungswesens eine dynamische Persönlichkeit mit der Fähigkeit, Strategien für das amtliche Vermessungs- und Geoinformationswesen zu entwickeln und umzusetzen. Die Referatsleitung muss offen sein, auch neue Wege einzuschlagen, um ein modernes Vermessungs- und Geoinformationswesen zu gestalten, das seinen Beitrag leistet zur Bewältigung der Herausforderungen der sich entwickelnden Gesellschaft und der zunehmenden Digitalisierung, auch vor dem Hintergrund des Berliner E-Government Gesetzes. Sehr wichtig ist dabei die Fähigkeit, Mitarbeitende sowie Fachkolleginnen und -kollegen für Veränderungen begeistern zu können.

Die Stellenbesetzung soll im Rahmen einer Personalentwicklungsmaßnahme erfolgen; die Ausschreibung richtet sich ausschließlich an Beförderungsbewerber/-innen bzw. Höherzu-gruppierende (BesGr. A15/A14 bzw. EG 14/ EG 15 TV-L).

Anforderungen:

Formale Voraussetzungen:

Abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium in der Fachrichtung Vermessungswesen/Geodäsie/Geoinformation (Dipl.-Ing./Master) und Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen der Laufbahngruppe 2, 2. Einstiegsamt – Laufbahnzweig vermessungstechnischer Dienst oder gleichwertige Kenntnisse, Fähigkeiten und Erfahrungen; umfassende Kenntnisse und langjährige Erfahrungen in mehreren Kernbereichen des öffentlichen Geoinformations- und Vermessungswesens (Grundlagenvermessung, Liegenschaftskataster, Geodateninfrastruktur) und langjährige Berufs- und Leitungserfahrung einschließlich Personalverantwortung

Fachkompetenzen:Sehr wichtige Fachkompetenzen sind:

- ✓ Umfassende und fundierte Kenntnisse über die fachlichen Grundsätze und fachpolitischen Zusammenhänge im öffentlichen Vermessungswesen und im relevanten Fachrecht, (insbesondere im Liegenschaftsrecht, Sachenrecht, Bauplanungsrecht, Bauordnungsrecht, Bodenrecht in Bezug auf die raumplanerischen und städtebaulichen Vermessungsaufgaben und im Berufsrecht der Öffentlich bestellten Vermessungsingenieure
- ✓ Umfassende und fundierte Kenntnisse über die fachlichen Grundsätze und fachpolitischen Zusammenhänge zum Aufbau, Inhalt und Betrieb der nationalen und europäischen Geodateninfrastruktur und im Fachrecht des Geoinformationswesens
- ✓ Fundierte Kenntnisse der Anforderungen des E-Government Gesetzes Berlin

Wichtige Fachkompetenzen sind:

- ✓ Vertiefte Kenntnisse des Vermessungswesens der Länder und des Bundes in Bezug auf die länderübergreifende Zusammenarbeit
- ✓ Vertiefte Kenntnisse in Ausbildungsangelegenheiten nach dem Laufbahnrecht des vermessungstechnischen Dienstes
- ✓ Gute Kenntnisse und Erfahrungen mit der Steuerung und Koordination von komplexen, fachübergreifenden Aufgaben und Projekten
- ✓ Gute Kenntnisse der einschlägigen Rechts- und Verwaltungsvorschriften des Landes-, Bundes- und Europarechts
- ✓ Gute Kenntnisse in Organisation und Aufgabenwahrnehmung der Verwaltung
- ✓ Erfahrungen im Umgang mit politischen Gremien, Verbänden u.a

Darüber hinaus sollte die Bewerberin/der Bewerber über gute Verwaltungskennntnisse besonders des Verwaltungsverfahrensrechts, über die relevanten Gesundheits- und Arbeitsschutzvorschriften und über Kenntnisse der einschlägigen Rechtsprechung und Literatur verfügen.

Die Bewerberin/der Bewerber sollte auch bereit und in der Lage sein, das Land Berlin in überregionalen Gremien zu vertreten.

Außerfachliche Kompetenzen:

Unabdingbar sind Leistungsfähigkeit und Selbständigkeit. Sehr wichtig sind Strategiekompetenz, Organisationsfähigkeit, Entscheidungsfähigkeit, Konflikt- und Kommunikationsfähigkeit, Präsentations- und Moderationsfähigkeit sowie die Kompetenz zur Gesprächsführung. Vorausgesetzt wird die Fähigkeit zum wirtschaftlichen Handeln, Belastbarkeit und Dienstleistungsorientierung.

Weitere erforderliche Kompetenzen können dem **Anforderungsprofil** entnommen werden.

Das unter „weitere Informationen“ abrufbare Anforderungsprofil ist Bestandteil der Stellenausschreibung. Das Anforderungsprofil gibt detailliert wieder, welche Kompetenzen die Stelle erfordert und ist Grundlage für die Auswahlentscheidung.

Hinweise:

Für verbeamtete Dienstkräfte erfolgt die Aufgabenübertragung für die Dauer von zwei Jahren auf Probe gemäß § 97 Landesbeamtengesetz (LBG).

Es handelt sich um ein Amt mit leitender Funktion, dieses wird gemäß § 97 LBG zunächst auf Probe übertragen. Mit Tarifbeschäftigten wird zunächst ein auf zwei Jahre befristetes Probearbeitsverhältnis vereinbart.

Für Tarifbeschäftigte, die bereits in einem Arbeitsverhältnis zum Land Berlin stehen, wird nach § 31 Abs. 3 TV-L für die Dauer der Aufgabenübertragung eine Zulage in Höhe des Unterschiedsbetrages zwischen den Tabellenentgelten nach der bisheriger Entgeltgruppe und dem sich bei Höhergruppierung ergebenden Tabellenentgelt gewährt.

Tarifbeschäftigte, die in keinem Arbeitsverhältnis zu einem öffentlichen Arbeitgeber stehen, erhalten zunächst ein auf zwei Jahre befristeten Arbeitsvertrag.

Nach Ablauf der zweijährigen Erprobung ist bei Bewährung im Aufgabengebiet die dauerhafte Aufgabenübertragung vorgesehen.

Die Bewerbung von Frauen ist ausdrücklich erwünscht. Die Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund, die die Einstellungs Voraussetzungen erfüllen, sind ebenfalls ausdrücklich erwünscht.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bitte weisen Sie auf eine Schwerbehinderung ggf. bereits in der Bewerbung hin.

Teilzeitbeschäftigung ist unter Berücksichtigung dienstlicher Belange im Rahmen vollzeitnaher Tätigkeit möglich.

Ich bin gehalten, im Rahmen des Auswahlverfahrens auch aktuelle dienstliche Beurteilungen bzw. die aktuellen Arbeitszeugnisse (nicht älter als 12 Monate) zu berücksichtigen. Sollte eine entsprechende Beurteilung/ ein entsprechendes Zeugnis nicht vorliegen, bitte ich, die Erstellung einzuleiten.

Bewerbungen mit tabellarischem Lebenslauf, dienstlicher Beurteilung, Zeugnissen oder Zwischenzeugnissen sowie bei einer Tätigkeit im öffentlichen Dienst mit einer Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte (bitte teilen Sie die Adresse/Mailadresse Ihrer personalaktenführenden Stelle mit) erfolgen unter Angabe der Kennzahl SenStadtWohn Nr. 54/2018 ausschließlich im Karriereportal der Berliner Verwaltung. Dort finden sie die Stellenausschreibung und das Anforderungsprofil.

<https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/stellenangebote.html>

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an: IIIbueroleitung@senstadtwohn.berlin.de

Im Auftrag

Blaser

| | |
|---------------------------|---|
| Anforderungsprofil | Stand: 8.6.2018 Ersteller/in: Thomas Luckhardt (BearbeiterZ) III AbtL |
|---------------------------|---|

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Dienststelle:
Senatsverwaltung für
Stadtentwicklung und Wohnen
Abteilung III - Geoinformation -
Referat III A

| | |
|-----------|---|
| 1. | Beschreibung des Arbeitsgebietes: III A, BesGr. A 16 / AT 1 Leitung des Referates „Grundsatzangelegenheiten des Geoinformations- und Vermessungswesens“ |
|-----------|---|

| | |
|-----------|---|
| 2. | Formale Anforderungen Abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschul- bzw. Masterstudium in der Fachrichtung Vermessungswesen/Geodäsie/Geoinformation bzw. gleichwertige Kenntnisse, Fähigkeiten und Erfahrungen; Befähigung zum zweiten Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des vermessungstechnischen Dienstes; langjährige Berufs- und Leitungserfahrung, einschließlich Personalverantwortung |
|-----------|---|

Gewichtungen
entfallen hier

| 3. Leistungsmerkmale | | Gewichtungen * | | | |
|-----------------------------|--|-----------------------|---|---|---|
| 3.1. Fachkompetenzen | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 3.1.1 | Umfassende und fundierte Kenntnisse über die fachlichen Grundsätze und fachpolitischen Zusammenhänge im öffentlichen Vermessungswesen und im relevanten Fachrecht, insbesondere im: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Liegenschaftsrecht, Sachenrecht ▪ Bauplanungsrecht, Bauordnungsrecht, Bodenrecht in Bezug auf die raumplanerischen und städtebaulichen Vermessungsaufgaben ▪ Berufsrecht der Öffentlich bestellten Vermessungsingenieure | | X | | |
| 3.1.2 | Umfassende und fundierte Kenntnisse über die fachlichen Grundsätze und fachpolitischen Zusammenhänge zum Aufbau, Inhalt und Betrieb der nationalen und europäischen Geodateninfrastruktur und im Fachrecht des Geoinformationswesens | | X | | |
| 3.1.3 | Fundierte Kenntnisse der Anforderungen des E-Government Gesetzes Berlin | | X | | |
| 3.1.4 | Vertiefte Kenntnisse des Vermessungswesens der Länder und des Bundes in Bezug auf die länderübergreifende Zusammenarbeit | | | X | |
| 3.1.5 | Vertiefte Kenntnisse in Ausbildungsangelegenheiten nach dem Laufbahnrecht des vermessungstechnischen Dienstes | | | X | |
| 3.1.6 | Gute Kenntnisse der einschlägigen Rechts- und Verwaltungsvorschriften des Landes-, Bundes- und Europarechts | | | X | |
| 3.1.7 | Gute Kenntnisse und Erfahrungen mit der Steuerung und Koordination von komplexen, fachübergreifenden Aufgaben und Projekten | | | X | |
| 3.1.8 | Gute Kenntnisse in Organisation und Aufgabenwahrnehmung der Verwaltung | | | X | |
| 3.1.9 | Erfahrungen im Umgang mit politischen Gremien, Verbänden u.a. | | | X | |
| 3.1.10 | Kenntnisse des Vermögensrecht des Einigungsvertrages (InVorG) | | | | X |
| 3.1.11 | Kenntnisse im Haushaltswesen | | | | X |
| 3.1.12 | Kenntnisse der verwaltungsspezifischen Bearbeitungsstandards | | | | X |
| 3.1.13 | Kenntnisse der relevanten Gesundheits- und Arbeitsschutzvorschriften | | | | X |
| | ▶ Erläuterung der Begriffe | Gewichtungen | | | |
| | ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen | 4 | 3 | 2 | 1 |

| | | | | | |
|-------------------------------|--|---|---|--|---|
| 3.1.14 | Allgemeine-IT-Kenntnisse / Bürokommunikation | | | | X |
| 3.1.15 | Aufgeschlossenheit gegenüber gesellschaftspolitischen Fragestellungen | | | | X |
| 3.1.16 | Kenntnisse des SGB IX „Rehabilitation und Teilhabe behinderter Menschen“ | | | | X |
| 3.17 | Genderkompetenz | | | | X |
| 3.1.18 | Kenntnisse des LGG | | | | X |
| 3.2 Leistungsverhalten | | | | | |
| 3.2.1 | Belastbarkeit ▶ Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren. • reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän und passt Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an • bleibt auch bei öffentlichen und zeitlichem Druck handlungs- und entscheidungsfähig • behält jederzeit den Überblick | | X | | |
| 3.2.2 | Leistungsfähigkeit ▶ Fähigkeit, engagiert zu arbeiten und aktiv Wissen und Erfahrungen einzubringen sowie sich auf neue Aufgaben einzustellen • kann sich (schnell) auf neue Arbeitsbedingungen/Situationen einstellen • sucht konstruktive, tragfähige Lösungen und arbeitet gemeinsam mit allen Betroffenen an deren Realisierung • handelt verantwortungsbewusst und fachkompetent | X | | | |
| 3.2.3 | Wirtschaftliches Handeln ▶ Fähigkeit, mit Arbeitskraft und -mitteln sowie Kosten und Zeit ökonomisch umzugehen • berücksichtigt Gesamtzusammenhänge und Folgewirkungen • denkt strategisch • organisiert Arbeitsabläufe vorausschauend nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten • setzt Controlling ein | | X | | |
| 3.2.4 | Organisationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren • kann Zusammenarbeit initiieren, akzeptiert Ideen und unterschiedliche Arbeitsweisen Anderer, wenn sie der Zielerreichung dienen • beschränkt sich auf Leitungsaufgaben und besonders schwierige Fälle • strukturiert komplexe Sachverhalte / Fragestellungen klar und übersichtlich • gibt klare Zeit- und Zielvorgaben | | X | | |
| 3.2.5 | Selbstständigkeit ▶ Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen • entwickelt eigene Ziele und Ideen und setzt diese aktiv um • entscheidet gewissenhaft, steuert und unterstützt den Zielerreichungsprozess • überzeugt Andere durch Kompetenz • nutzt Ermessensspielräume | X | | | |
| 3.2.6 | Entscheidungsfähigkeit ▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen • bezieht alle zur Verfügung stehenden Informationen mit ein • überblickt Gesamtzusammenhänge und berücksichtigt Folgewirkungen • entscheidet sachgerecht und nachvollziehbar • trifft klare und eindeutige Entscheidungen | | X | | |

| | <ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen | Gewichtungen | | | |
|------------|--|---------------------|---|---|---|
| | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 3.2.7 | Strategiekompetenz ▶ Fähigkeit, langfristige, strategische Ziele zu erarbeiten, zu planen, zu handeln und zu lernen auch und gerade in neuen, unbekanntem Situationen sowie die Fähigkeit über die Konsequenzen und die Ergebnisse zu reflektieren | | X | | |
| | • verbindet Handeln und Lernen | | | | |
| | • steuert budgetäre, personelle und organisatorische Ressourcen vorausschauend, effizient und verantwortungsbewusst | | | | |
| | • erkennt seine Gestaltungsmöglichkeiten | | | | |
| | • erkennt frühzeitig Handlungsbedarf | | | | |
| | • reflektiert die Ergebnisse und Konsequenzen | | | | |
| 3.3 | Sozialverhalten | | | | |
| 3.3.1 | Kommunikationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen | | X | | |
| | • arbeitet konstruktiv, vertrauensvoll und respektvoll mit Anderen zusammen | | | | |
| | • kann durch Kompetenz und Argumente überzeugen | | | | |
| | • hört aktiv zu, fragt nach | | | | |
| | • nimmt Argumente und Ideen auf und formuliert eigene Vorschläge / Standpunkte | | | | |
| | • informiert zeitnah und aufgabenorientiert | | | | |
| 3.3.2 | Konfliktfähigkeit ▶ Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben | | X | | |
| | • erkennt Konflikte frühzeitig, thematisiert sie, spricht sie offen und sachlich an | | | | |
| | • äußert sachliche Kritik und kann mit Kritik Anderer konstruktiv umgehen | | | | |
| | • reflektiert eigenes Denken und Handeln | | | | |
| | • vermittelt tragfähige Kompromisse | | | | |
| | • reagiert auf Widerstand sachlich und ruhig | | | | |
| 3.4 | Kunden- und adressaten- (anwender-)orientiertes Handeln | | | | |
| 3.4.1 | Dienstleistungsorientierung ▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen | | | X | |
| | • besitzt Fähigkeit zur zielgruppenorientierten Sprache | | | | |
| | • erläutert Entscheidungshintergründe/Zusammenhänge | | | | |
| | • bezieht Ziele und Interessen von Verhandlungspartnern ein (wertschätzende Kommunikation) | | | | |
| | • denkt bereichsübergreifend | | | | |
| 3.4.2 | Fähigkeit zur Wissensvermittlung/ Präsentationsfähigkeit ▶ Fähigkeit ein Thema adressatengerecht aufzuarbeiten und darzustellen | | | X | |
| | • zeigt logischen Aufbau und Gliederung in der Präsentation | | | | |
| | • kann Fachthemen adressatengerecht aufbereiten | | | | |
| | • kann Wissen, Ansichten, Thesen, Ergebnisse (überzeugend) präsentieren | | | | |
| | • bleibt beim Thema, beschränkt sich auf das Wesentliche | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen | Gewichtungen | | | |
| | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 3.4.3 | Verhandlungsgeschick, Durchsetzungsvermögen | | X | | |

| | <ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen | Gewichtungen | | | |
|------------|---|---------------------|----------|---|---|
| | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit Vorstellungen und Entscheidungen zu verwirklichen, auch gegen Widerstände | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ● vertritt den eigenen Standpunkt sachlich und konsequent ● hat ein Verhandlungsziel, verhandelt strukturiert und lässt Nachfragen zu, nimmt dabei neue Informationen auf ● sucht Lösungen / Alternativen, die allen Beteiligten dienen und zeigt Kompromissbereitschaft | | | | |
| 3.4.4 | Innovationsbereitschaft und Innovationsfähigkeit ▶ Fähigkeit mit Veränderungs- und Neuerungssituationen konstruktiv umzugehen und sie zu bewältigen | | X | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ● fördert den Einsatz moderner Technologien ● kann neue Erkenntnisse in zielorientiertes Vorgehen umsetzen ● überprüft eigenes Handeln und passt sein Handeln den Anforderungen an | | | | |
| | | | | | |
| 3.5 | Führungsverhalten (nur bei Führungskräften) | | | | |
| 3.5.1 | Führung von Mitarbeitenden ▶ Fähigkeit, Ziele vorzugeben und dabei die Potenziale der Mitarbeiter/innen zu berücksichtigen und zu fördern sowie ihre Bedürfnisse einzubeziehen, auch unter Berücksichtigung des LGG und des SGB IX | | X | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ● führt zielorientiert und kooperativ ● vereinbart konkrete und überprüfbare Absprachen / Ziele ● erkennt Entwicklungspotentiale der Mitarbeiter/innen und wirkt aktiv auf das Gleichstellungsziel hin ● fördert und unterstützt die Mitarbeiter/innen fachlich wie auch in der persönlichen Entwicklung ● kann auf Mitarbeiter/innen individuell eingehen, schafft Vertrauen ● bindet die Mitarbeiter/innen in die Informationskette ein ● erteilt Lob und Anerkennung einerseits, macht auf Probleme und Konflikte andererseits aufmerksam ● erkennt Belastbarkeits- und Leistungsgrenzen der Mitarbeiter/innen ● bietet Jahresgespräche an und führt diese ● bietet Führungskräftefeedback an | | | | |

*) 4 unabdingbar

3 sehr wichtig

2 wichtig

1 erforderlich