Zentrale Dienste
Organisation | Personal | Services

Anforderungsprofil

Position / Einsatzbereich

Sachbearbeitung „Nachhaltiges Flächenmanagement“
Fachdienst Regionalentwicklung und Energiewende

Stelleninhalt

- die gemeindliche Ebene in Fragen des Flächenmanagements (insbesondere Flächeneinsparung- und Recycling, Raumordnung und interkommunale Zusammenarbeit und der Bauleitplanung beraten
- die zukünftige Flächeninanspruchnahme prognostizieren und am Aufbau eines landesweit einheitlichen Flächen-Monitorings nach Vorgabe und in Abstimmung mit der Landesplanungsbehörde mitwirken
- die Gemeinden bei der Überprüfung und der örtlichen Verifizierung des Flächenmanagements und der Flächeninanspruchnahme unterstützen
- Innenentwicklungskonzepte und Strategien erarbeiten und beratend tätig werden
- Innenentwicklungspotenziale, Baulandreserven und reaktivierbare Brachflächenbestände erfassen und dokumentieren
- das Thema „nachhaltiges Flächenmanagement“ über Veranstaltungen und Medien aufbereiten und kommunizieren

Bewertungsergebnis

Entgeltgruppe: EG 11 TVöD (Befristung im Stellenplan bis Ende 2026!)

Zentrale Dienste
Organisation | Personal | Services

Stand: 20.06.2022
Stelle: Sachbearbeitung Flächenmanagement
Verfahrens-Nr: 46/2022

1. Zugangsqualifikation(en): (Die Erfüllung einer der genannten Qualifikationen ist für eine Zulassung zum Verfahren ausreichend)	
• Bachelor Eng./Sc. der Fachrichtungen Geographie, Raumplanung, Stadt- und Regionalplanung oder vergleichbare Fachrichtungen	**A**

2. Fachkenntnisse/fachliche Erfahrungen: (Inhalt, Qualität)	
• Kenntnisse im Bereich Bauleitplanung, Bauordnungs-/Bauplanungsrecht	***
• mehrjährige praxisbezogene Berufserfahrung	**
• Kenntnisse im Raumordnungsrecht	**
• Kenntnisse im Landesplanungsrecht	**

3. Führungskenntnisse/Führungserfahrungen:	
keine	

4. Besonders zu berücksichtigende Kriterien: (aus dienstlichen Beurteilungen oder Zeugnissen, Definitionen s. u.)	
• Verantwortungsbereitschaft und -bewusstsein	***
• Organisatorische Kompetenz	***
• Kommunikation	**
• Arbeitsqualität	**
• Leistungsbereitschaft und Initiative	**

5. Besondere Anforderungen:	
• Fähigkeit zum interdisziplinären und vernetzten Denken	***

Legende: **A = Ausschlusskriterium** ***** = außerordentlich wichtig** **** = wichtig** *** = wünschenswert**

6. Bemerkung(en):
• Diese Stelle ist teilbar. Dabei sind wir bemüht, die dienstlichen und persönlichen Belange in Einklang zu bringen. • Es wird eine aussagekräftige Bewerbung erwartet, die sich mit den einzelnen in diesem Anforderungsprofil geforderten Voraussetzungen auseinandersetzt, so dass aufgrund der Bewerbung die Erfüllung des Anforderungsprofils ohne weitere Unterlagen geprüft werden kann.

Definitionen zu den Begriffen unter den besonders zu berücksichtigenden Kriterien

Leistungsbereitschaft und Initiative

(z. B. Einsatzfreude, Bereitschaft zur Übernahme von Aufgaben und Funktionen, Bereitschaft zur Mitwirkung in Arbeitsgruppen, Projekten pp. soweit möglich, Serviceorientierung)

Verantwortungsbereitschaft und -bewusstsein

(z.B. Einhaltung und Ausschöpfung des Verantwortungsbereichs, Bereitschaft für eigene getroffene Entscheidungen und die anderer einzustehen, Wahrnehmung von Verantwortung/Mitverantwortung, Eigenständigkeit, Entschlusskraft, Veränderungsbereitschaft)

Intellektuelle Fähigkeiten

(z.B. Auffassungsgabe, Analytik, Denk- und Urteilsfähigkeit, Folgenabwägung, Folgerungen, Veränderungsfähigkeit, Kreativität, strategische Kompetenz, Ausrichtung auf die Zukunft)

Soziale Kompetenz gegenüber Dritten

(z.B. Verhalten, Empathie, Kritik- und Konfliktfähigkeit, Motivation, laterales Führen, Fähigkeit zum Unterweisen, Teamfähigkeit, Achtsamkeit/Aufmerksamkeit Dritten und sich selbst gegenüber)

Arbeitsqualität

(z.B. Verwertbarkeit der Arbeitsergebnisse, Fachwissen, wirtschaftliches Handeln)

Messbare Leistung

(z.B. Arbeitsmenge, Fallzahlen, Termintreue, formale Arbeitsqualität)

Kommunikation

(z.B. Ausdruck mündlich, Ausdruck schriftlich, Verhandlungsgeschick, Überzeugungskraft, Informationsverhalten vollständig, adressatengerecht, zeitnah, Methoden- und Moderationskompetenz, Präsentationskompetenz)

Organisatorische Kompetenz

(z.B. Planung, Umsicht, Organisation des eigenen Arbeitsplatzes, Organisation des Zuständigkeits-/Verantwortungs-bereichs, IT-Nutzungskompetenz, Netzwerkarbeit, Projektmanagementkompetenz)