

Inhalt

Der Regierende Bürgermeister von Berlin
- Senatskanzlei -

Dreizehnter Berliner Wissenschaftspreis
des Regierenden Bürgermeisters von Berlin. 3119

Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie

Ferienordnung für die John-F.-Kennedy-Schule 2021/2022 3120

Ungültigkeitserklärung eines **Siegels** 3120

Senatsverwaltung für Justiz, Verbraucherschutz
und Antidiskriminierung

Entstehung von zwei **Stiftungen**. 3121

Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen

Verwaltungsvorschriften über **Eigenkapitalersatzdarlehen**
für Mieterhaushalte umgewandelter Wohnungen
(Eigenkapitalersatzdarlehen-Vorschriften). 3122

Verwaltungsvorschriften für die Durchführung eines **Projekt-**
aufrufs zur Förderung des Neubaus von Wohnraum
für soziale Träger. 3125

Liste der Öffentlich bestellten **Vermessungsingenieure** 3132

Öffentliche Auslegung eines **Bebauungsplanentwurfs**. 3132

Senatsverwaltung für Umwelt, Verkehr und Klimaschutz

Vier Einführungserrlasse 3133, 3134, 3138

Senatsverwaltung für Wirtschaft, Energie und Betriebe

Antrag nach § 9 Absatz 4 des **Grundbuchbereinigungs-**
gesetzes 3141

Industrie- und Handelskammer zu Berlin

Prüfungsordnung der IHK Berlin für die Durchführung von
Abschluss- und Umschulungsprüfungen. 3141

Prüfungsordnung der IHK Berlin für die Durchführung von
Fortbildungs- und Ausbildereignungsprüfungen 3154

Kammer für Psychologische Psychotherapeuten
und Kinder- und Jugendlichenpsychotherapeuten im Land Berlin

Zweite Änderung der Fortbildungsordnung
der Psychotherapeutenkammer Berlin3164

Bezirksämter 3165

Stellenausschreibungen 3172

Öffentliche Ausschreibungen 3287

Gerichte 3288

Nicht amtlicher Teil 3293

Die amtliche Veröffentlichung des Amtsblattes für Berlin erfolgt in der
Druckfassung.

Impressum

Herausgeber:
Landesverwaltungsamt Berlin

Redaktion und Vertrieb:
Landesverwaltungsamt Berlin - SE LS 2 -
Fehrbelliner Platz 1
10707 Berlin

Telefon: 030 90139-6221

E-Mail: amtsblatt@lvwa.berlin.de

Internet/Intranet: <http://amtsblatt.berlin.de>

Druck und Versand:
IT-Dienstleistungszentrum Berlin
Berliner Straße 112-115
10713 Berlin

Rundschreibendatenbank des Landes Berlin:
www.berlin.de/rundschreiben

Der Regierende Bürgermeister von Berlin
- Senatskanzlei -

Dreizehnter Berliner Wissenschaftspreis des Regierenden Bürgermeisters von Berlin

Bekanntmachung vom 12. Juni 2020

RBm - SKzl - V F 6

Telefon: 9026-5168 oder 9026-0, intern 926-5168

Im Jahr 2020 lobt der Regierende Bürgermeister von Berlin zum dreizehnten Mal den Berliner Wissenschaftspreis und den zugehörigen Nachwuchspreis aus. Die Ausschreibungsrunde beginnt am **Montag, den 15. Juni 2020**. Berücksichtigt werden Vorschläge, die bis einschließlich **Freitag, den 31. Juli 2020**, eingegangen sind.

Der **Berliner Wissenschaftspreis** wird für hervorragende Forschungsleistungen vergeben, die in ihrer Umsetzung zu Problemlösungen in Wirtschaft und Gesellschaft beitragen. Neben der wissenschaftlichen Qualität ist die Zukunftsperspektive der Forschungsergebnisse ein entscheidendes Auswahlkriterium. Die Forschungsleistung soll in Berlin erbracht worden sein und zur Profilierung des Wissenschaftsstandortes Berlin und seiner Zukunftsfelder beitragen. Bei gleichrangigen Vorschlägen werden Projekte bevorzugt, die aus der Zusammenarbeit verschiedener Disziplinen und Institutionen hervorgegangen sind. Der Preis ist mit 40 000 Euro dotiert und wird an die Einrichtung, in der die Leistung erbracht wurde, vergeben.

Zusammen mit der Verleihung des Berliner Wissenschaftspreises wird ein **Nachwuchspreis** an junge Spitzenforscherinnen und Spitzenforscher vergeben, die sich durch exzellente wissenschaftliche Leistungen hervorgetan haben. Ausgezeichnet wird innovative Forschung, die sich durch einen besonders kreativen und praxisorientierten Ansatz hervorhebt. Die Nachwuchsleistung soll in einem Berliner Zukunftsfeld erbracht worden sein und dadurch den Wirtschafts- und Wissenschaftsstandort Berlin nachhaltig stärken. Der Preis ist mit 10 000 Euro dotiert. Die Preisträgerin oder der Preisträger darf nicht älter als 35 Jahre sein.

Die Jury setzt sich aus den für Wissenschaft und Forschung zuständigen Mitgliedern des Senats von Berlin, dem Präsidenten der Berlin-Brandenburgischen Akademie der Wissenschaften sowie herausragenden Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern zusammen.

Vorschlagsberechtigt sind Berliner Hochschulen, in Berlin ansässige außeruniversitäre Forschungsinstitute und ihre Träger sowie die für Wissenschaft und Forschung zuständigen Mitglieder des Senats von Berlin. Eine Eigenbewerbung um den Preis ist ausgeschlossen.

Folgende **Unterlagen** sind für den Vorschlag einzureichen:

1. Wissenschaftlicher Lebenslauf
2. Auflistung von bis zu zehn der wichtigsten Arbeiten
3. Formular mit kurzer Begründung durch die Vorschlagende/ den Vorschlagenden

Weitere Informationen sowie die entsprechenden Formulare finden Sie unter:

<http://www.berlin.de/rbmskzl/regierender-buergermeister/auszeichnungen-und-ehrun-gen/berliner-wissenschaftspreis/artikel.6838.php>

Bewerbungsunterlagen laden Sie bitte online unter:

<https://nubes.bbaw.de/s/eJczkPaBdNLxDdK>

hoch.

Die Vorschlagenden erhalten zeitnah nach Eingang der Unterlagen eine Bestätigung.

Geschäftsstelle Berliner Wissenschaftspreis
c/o Berlin-Brandenburgische Akademie der Wissenschaften
Herrn Dr. Wolf-Hagen Krauth
Wissenschaftsdirektor
Jägerstraße 22/23
10117 Berlin

Telefon: +49 30 20370-428

Telefax: +49 30 20370-214

E-Mail: wissenschaftspreis@bbaw.de

Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie

Ferienordnung für die John-F.-Kennedy-Schule 2021/2022

Bekanntmachung vom 12. Mai 2020

BildJugFam II C 4.1

Telefon: 90227-6099 oder 90227-5050, intern 9227-6099

Aufgrund des § 128 in Verbindung mit § 53 Absatz 3 des Schulgesetzes vom 26. Januar 2004 (GVBl. S. 26), das zuletzt durch Artikel 1 des Gesetzes vom 9. April 2019 (GVBl. S. 255) geändert worden ist, wird bestimmt:

Ferienordnung für die John-F.-Kennedy-Schule 2021/2022

	erster Ferientag		letzter Ferientag		letzter Unterrichtstag		erster Unterrichtstag	
Herbstferien	Mo.	11.10.2021	Sa.	23.10.2021	Fr.	08.10.2021	Mo.	25.10.2021
Weihnachtsferien	Mo.	20.12.2021	Sa.	01.01.2022	Fr.	17.12.2021	Mo.	03.01.2022
Winterferien	Mo.	31.01.2022	Sa.	05.02.2022	Fr.	28.01.2022	Mo.	07.02.2022
Unterrichtsfreier Tag nach AZVO	Mo.	07.03.2022						
Osterferien	Mo.	11.04.2022	Sa.	23.04.2022	Fr.	08.04.2022	Mo.	25.04.2022
Pfingstferien	Di.	07.06.2022						
Sommerferien	Mo.	04.07.2022	Sa.	14.08.2022	Fr.	01.07.2022	Mo.	16.08.2022

Das erste Schulhalbjahr des Schuljahres 2021/2022 endet am 28. Januar 2022. Der Unterricht des zweiten Schulhalbjahres beginnt am 7. Februar 2022.

Die Zeugnisse werden am 28. Januar 2022 und am 1. Juli 2022 ausgegeben. Sie tragen das Datum des Ausgabetales. Am Ausgabetales endet der Unterricht nach der dritten Unterrichtsstunde. Vor den übrigen Ferien ist der Unterricht voll durchzuführen.

Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie

Ungültigkeitserklärung eines Siegels

Bekanntmachung vom 28. Mai 2020

BildJugFam ZS AbtL G

Telefon: 90227-6025 oder 90227-5050, intern 9227-6025

Bei der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie ist nachstehend näher beschriebenes Siegel mit dem Landeswappen von Berlin in Verlust geraten.

Farbdruckstempel (Gummistempel)

Durchmesser: 3,5 cm

Umschrift: Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie - Berlin

Kennzahl unter dem Landeswappen: **84**

Das Siegel wird mit Wirkung vom 28. Mai 2020 für ungültig erklärt.

Senatsverwaltung für Justiz, Verbraucherschutz und Antidiskriminierung

Entstehung einer Stiftung

Bekanntmachung vom 29. Mai 2020

JustVA II D 6

Telefon: 9013-3165 oder 9013-0, intern 913-3165

Aufgrund des § 2 Absatz 2 des Berliner Stiftungsgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 22. Juli 2003 (GVBl. S. 293) wird bekannt gemacht, dass die zur Entstehung erforderliche Anerkennung der

Christiane Paul und Gabriele Mayr Stiftung

als rechtsfähig erfolgt ist.

Zwecke der Stiftung sind die Förderung der Erziehung, Volks- und Berufsbildung einschließlich der Studentenhilfe, insbesondere der Aus- und Berufsbildung von Mädchen und jungen Frauen, Förderung des Tierschutzes im In- und Ausland sowie Förderung der ambulanten niedrigschwelligen medizinischen, sozialen und psychologischen Betreuung von mittel- und obdachlosen Menschen im Sinne von § 52 Absatz 1 und Absatz 2 Ziffern 7 und 14, § 53 der Abgabenordnung.

Senatsverwaltung für Justiz, Verbraucherschutz und Antidiskriminierung

Entstehung einer Stiftung

Bekanntmachung vom 4. Juni 2020

JustVA II D 3

Telefon: 9013-3453 oder 9013-0, intern 913-3453

Auf Grund des § 2 Absatz 2 des Berliner Stiftungsgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 22. Juli 2003 (GVBl. S. 293) wird bekannt gemacht, dass die zur Entstehung erforderliche Anerkennung der

Brigitta Beyer und Günter Rahn Stiftung

als rechtsfähig erfolgt ist.

Zweck der Stiftung ist jeweils zur Hälfte ihrer Erträge die Förderung mildtätiger Zwecke (zum Beispiel durch Förderung der Björn Schulz Stiftung) sowie die Förderung der Volksbildung und der Völkerverständigung (zum Beispiel durch Förderung des Europäischen Freundeskreis des Julius-Stern-Instituts der Universität der Künste e. V.).

Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen

Verwaltungsvorschriften über Eigenkapitalersatzdarlehen für Mieterhaushalte umgewandelter Wohnungen (Eigenkapitalersatzdarlehen-Vorschriften)

Bekanntmachung vom 20. März 2020

StadtWohn IV A 27

Telefon: 90139-4762 oder 90139-3000, intern 9139-4762

Inhaltsübersicht

- 1 - Zweck und Ziele
- 2 - Gegenstand der Förderung und Förderempfänger
- 3 - Förderkonditionen
- 4 - Zweckbindung, Vorkaufsrecht
- 5 - Zuständigkeiten und Verfahren
- 6 - Auszahlung des Darlehens
- 7 - Verwendungsnachweis
- 8 - Schlussbestimmungen
- 9 - Inkrafttreten

Aufgrund der § 3 Absatz 2 Satz 2 und § 5 Absatz 2 des Wohnraumförderungsgesetzes (WoFG) vom 13. September 2001 (BGBl. I S. 2376), das zuletzt durch Artikel 42 des Gesetzes vom 20. November 2019 (BGBl. I S. 1626) geändert worden ist, und § 6 Absatz 2 Buchstabe a des Allgemeines Zuständigkeitsgesetz (AZG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 22. Juli 1996 (GVBl. S. 302, 472), das zuletzt durch Gesetz vom 25. September 2019 (GVBl. S. 610) geändert worden ist, werden im Einvernehmen mit der Senatsverwaltung für Finanzen die folgenden Verwaltungsvorschriften erlassen. Sie sind zum Gegenstand der Bewilligung für die im Rahmen dieser Verwaltungsvorschriften zu gewährenden Fördermittel zu machen.

1 - Zweck und Ziele

Berlin fördert den Erwerb von in Eigentumswohnungen umgewandelten Mietwohnungen durch Mieterhaushalte mittels Eigenkapitalersatzdarlehen, um die Wahrnehmung von gesetzlichen Vorkaufsrechten (§ 577 des Bürgerlichen Gesetzbuchs) oder von Vorrangangeboten an Mieterinnen und Mieter zu ermöglichen sowie soziale Nachbarschaften in Wohnquartieren, insbesondere in sozialen Erhaltungsgebieten nach § 172 Absatz 1 Nummer 2 des Baugesetzbuchs, zu stabilisieren.

2 - Gegenstand der Förderung und Förderempfänger

2.1 - Gegenstand der Förderung

Fördergegenstand ist die Unterstützung der Wohneigentumsbildung von Mieterhaushalten, deren Wohnung in eine Eigentumswohnung umgewandelt wurde und die über ein geringes oder mittleres Einkommen verfügen, durch Eigenkapitalersatzdarlehen für den Erwerb der vom Haushalt bewohnten Wohnung. Vorrangig förderfähig ist der Kauf einer Wohnung im Rahmen der Ausübung des gesetzlichen Vorkaufsrechts nach § 577 des Bürgerlichen Gesetzbuchs oder einer im Geltungsbereich eines sozialen Erhaltungsgebiets nach § 172 Absatz 1 Nummer 2 des Baugesetzbuchs gelegenen Wohnung.

2.2 - Förderempfänger

2.2.1 - Förderempfänger sind alle Erwerber einer von ihnen zum Zeitpunkt der Antragstellung zur Miete bewohnten Wohnung, sofern mindestens eine Person Hauptmieter der grundbuchrechtlich in eine Eigentumswohnung umgewandelten Wohnung ist und das Einkommen des Haushalts die Einkommensgrenzen des § 9 Absatz 2 des Wohnraumförderungsgesetzes (WoFG) um höchstens 80 Prozent übersteigt. Die Einhaltung der Einkommensgrenzen kann durch den Besitz eines gemäß § 27 Absatz 2 WoFG ausgestellten und im Land Berlin gültigen Wohnberechtigungsscheins oder eine von den zuständigen Wohnungsämtern erteilte Einkommensbescheinigung nach § 9 Absatz 2 WoFG nachgewiesen werden.

2.2.2 - Förderempfänger müssen eine angemessene Eigenleistung in Form von Geldmitteln in Höhe von mindestens 2,5 Prozent der Gesamtkosten des Erwerbs (Kaufpreis zuzüglich Erwerbsnebenkosten) erbringen.

3 - Förderkonditionen

3.1 - Art der Mittel

Die Förderung wird als zinsvergünstigtes Darlehen gewährt.

3.2 - Darlehenshöhe

3.2.1 - Die Höhe des Darlehens beträgt mindestens 10 000 Euro und höchstens 40 000 Euro; der Höchstbetrag erhöht sich um jeweils 10 000 Euro pro zum Haushalt zugehörigem Kind unter 18 Jahren.

3.2.2 - Der Darlehensbetrag darf 25 % der Gesamtkosten des Erwerbs (Kaufpreis zuzüglich Erwerbsnebenkosten) nicht übersteigen.

3.3 - Darlehensbedingungen

3.3.1 - Die Laufzeit des Eigenkapitalersatzdarlehens beträgt bis zu 30 Jahre. Das Restkapital wird anschließend als Einmalbetrag fällig.

3.3.2 - Das Eigenkapitalersatzdarlehen ist für bis zu 20 Jahre zinslos; die Zinslosigkeit steht unter dem Vorbehalt der Selbstnutzung der Wohnung durch die Fördernehmer. Nach Ablauf des Zeitraums der vereinbarten zinslosen Phase oder im Fall der Aufgabe der Selbstnutzung wird das Darlehen zu marktüblichen Bedingungen verzinst. Die Zinshöhe bestimmt sich nach der Zinshöhe, die von der Investitionsbank Berlin zum Zeitpunkt des Einsetzens der Verzinsung für vergleichbare Immobiliar-Verbraucherdarlehen (Beleihungsumfang, Laufzeit) gefordert werden.

3.3.3 - Die Tilgung für das Darlehen setzt spätestens fünf Jahre nach Abschluss des Darlehensvertrags ein. Ab Tilgungsbeginn beträgt die Tilgung im Jahr mindestens zwei Prozent des Darlehensbetrags. Je nach Kapitaldienstfähigkeit und Darlehenslaufzeit werden Tilgungsbeginn und Tilgungssatz individuell vereinbart.

3.3.4 - Die Kombination mit anderen öffentlichen Fördermitteln wie Krediten, Zulagen und Zuschüssen, insbesondere der KfW oder der Investitionsbank Berlin, ist grundsätzlich möglich. Die kumulierte Förderung darf dabei nicht höher als die Kosten für den Erwerb des Wohneigentums sein.

3.4 - Fremdmittel, nachrangige Beleihung

Dem Eigenkapitalersatzdarlehen dürfen auf Euro lautende, durch Grundpfandrechte gesicherte Tilgungsdarlehen, die Dauerfinanzierungsmittel sind, zu den zum Zeitpunkt der Bewilligung marktüblichen Bedingungen im Range vorgehen.

3.5 - Beihilferecht

Die nach diesen Vorschriften gewährte Förderung ist beihilfefrei, da sie natürlichen Personen zum Zwecke des Bezugs selbstgenutzten Wohnraums gewährt wird.

3.6 - Verbot ungerechtfertigter Förderung

Die Förderung ist trotz Erfüllung der Fördervoraussetzungen ausgeschlossen, wenn und soweit sie offensichtlich nicht gerechtfertigt wäre. Dabei sind alle Umstände des Einzelfalls mit dem Ziel zu würdigen, den offensichtlich ungerechtfertigten Einsatz von Fördermitteln zu vermeiden. Die Förderung ist insbesondere in der Regel dann nicht gerechtfertigt, wenn

- a) die Förderempfänger oder eine Haushaltsangehörige beziehungsweise ein Haushaltsangehöriger nach Kenntnis der Bewilligungsbehörde so viel eigenes Vermögen (zum Beispiel Guthaben, Wertpapiere, Beteiligungen, Grundvermögen, Luxusgüter) für die Finanzierung selbst genutzten Wohneigentums einsetzen kann, dass eine weitergehende Wohnkostenentlastung durch Gewährung von Fördermitteln unbillig erschiene,
- b) verwertbares Vermögen, dessen Einsatz zur Ablehnung des Antrags gemäß Buchstabe a geführt hätte, für die Bewilligungsbehörde erkennbar offensichtlich mit dem Ziel, Fördermittel zu erlangen, auf Dritte übertragen wurde.

4 - Zweckbindung, Vorkaufsrecht

4.1 - Die Förderobjekte sind von den Förderempfängern dauerhaft zu eigenen Wohnzwecken zu nutzen. Die Verpflichtung zur Selbstnutzung beginnt beim Erwerb des vorhandenen Wohnraums mit Übergang von Lasten und Nutzen auf die Antragsteller und endet mit Ablauf des Monats, in dem das Darlehen vollständig zurückge-

zahlt worden ist. Die Förderempfänger sind in der Förderzusage zu verpflichten, die mit den Fördermitteln erworbene Wohnung während der Dauer der Zweckbindung zu eigenen Wohnzwecken zu nutzen und die Überlassung der Wohnung an Dritte unverzüglich der Investitionsbank mitzuteilen.

4.2 - Die Förderempfänger räumen dem Land Berlin ein dingliches Vorkaufsrecht für die mit den Fördermitteln erworbene Wohnung für den Fall ein, dass die Wohnung innerhalb der Laufzeit des Ersatzdarlehens verkauft wird. Die Förderempfänger haben dem Land Berlin den Inhalt des mit dem Dritten geschlossenen Kaufvertrags unverzüglich mitzuteilen. Das Vorkaufsrecht kann bis zum Ablauf von zwei Monaten nach dem Empfang der Mitteilung ausgeübt werden.

5 - Zuständigkeiten und Verfahren

5.1 - Die Förderung nach diesen Verwaltungsvorschriften ist bei der Investitionsbank Berlin (IBB) zu beantragen.

5.2 - Die Darlehen werden durch die IBB gewährt. Berlin ersetzt die Zinsleistung in Höhe der marktüblichen Verzinsung, sofern nicht der Förderempfänger nach Nummer 3.3.2 Satz 2 bis 4 die marktübliche Verzinsung des Darlehens zu leisten hat.

5.3 - Die notwendigen Nachweise, insbesondere über die Höhe des Einkommens der Förderempfänger (Gesamteinkommen des Haushalts), zum bestehenden Mietverhältnis und dem Zeitpunkt der Begründung des Teileigentums, zum Verkaufsangebot des Eigentümers oder zur Unterrichtung des Mieters über sein Vorkaufsrecht nach § 577 BGB und den Inhalt des Kaufvertrags, sind jeweils der IBB vorzulegen.

5.4 - Ein Anspruch auf Förderung besteht nicht.

5.5 - Die Zuwendung ist zu erstatten, soweit die Förderzusage nach dem Verwaltungsverfahrenrecht oder anderen Rechtsvorschriften unwirksam oder mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen wird. Dies gilt insbesondere, wenn die Zuwendung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist, die Zuwendung nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet wird.

5.6 - Ein Widerruf mit Wirkung für die Vergangenheit kann auch in Betracht kommen, soweit die Zuwendungsempfänger die Zuwendung nicht alsbald nach Auszahlung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwenden oder Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllen, insbesondere den vorgeschriebenen Verwendungsnachweis nicht rechtzeitig vorlegen sowie Mitteilungspflichten (Nummer 4) nicht rechtzeitig nachkommen.

5.7 - Der Erstattungsbetrag bestimmt sich nach der Höhe der Zinsleistungen, die bei einer Verzinsung des gewährten Darlehens zu marktüblichen Bedingungen ab dem Zeitpunkt des Widerrufs zu entrichten wären. Der Erstattungsbetrag ist nach Maßgabe des § 49a Absatz 3 des Verwaltungsverfahrensgesetzes mit fünf Prozentpunkten über dem Basiszinssatz nach § 247 BGB jährlich zu verzinsen.

6 - Auszahlung des Darlehens

6.1 - Das Darlehen ist in einer Summe nach Abschluss des Darlehensvertrags innerhalb von 24 Monaten abrufbar.

6.2 - Fördermittel werden erst nach Erfüllung der in der Förderzusage enthaltenen Auflagen und Bedingungen ausgezahlt.

6.3 - Weitere Auszahlungsbedingungen werden im Darlehensvertrag unter Berücksichtigung banküblicher Vorgehensweisen geregelt.

7 - Verwendungsnachweis

7.1 - Für die Förderung gemäß 3.1 haben die Förderempfänger der IBB spätestens neun Monate nach Auszahlung des Darlehens den Verwendungsnachweis einzureichen. Der Verwendungsnachweis besteht aus

- dem notariellen Kaufvertrag,
- den Nachweisen über die Erwerbsnebenkosten,
- dem Nachweis des Wohneigentums der Förderempfänger anhand des Grundbuchauszugs und
- dem Nachweis der Selbstnutzung als Hauptwohnsitz (Meldebestätigung).

7.2 - Zur Finanzierung des Erwerbs der selbstgenutzten Wohnungen dürfen Finanzierungsmittel insgesamt höchstens in Höhe der hierfür tatsächlich anfallenden Kosten eingesetzt werden sowie das Eigenkapitalersatzdarlehen maximal 25 % der Kosten betragen. Sollte im Rahmen der Verwendungsnachweisprüfung festgestellt werden, dass ein Verstoß gegen diese Maßgabe vorliegt, ist die Darlehenshöhe entsprechend anzupassen.

7.3 - Im Übrigen gelten für den Nachweis und die Prüfung der Verwendung der Fördermittel die Regelungen in Nummer 10 (Nachweis der Verwendung) und Nummer 11 (Prüfung der Verwendung) AV § 44 LHO; die IBB hat insoweit die Befugnisse der Bewilligungs- und Prüfungsbehörde.

8 - Schlussbestimmungen

8.1 - Ein Verwaltungskostenbeitrag wird gegenüber den Förderempfängern von der IBB nicht erhoben.

8.2 - Die Förderempfänger haben keinen Anspruch auf Ersatz von Kosten, die ihnen durch die Bearbeitung der Anträge auf Bewilligung von Fördermitteln nach diesen Verwaltungsvorschriften und durch die Beschaffung erforderlicher Unterlagen entstehen.

9 - Inkrafttreten

Diese Verwaltungsvorschriften treten am Tag nach der Veröffentlichung im Amtsblatt für Berlin in Kraft.

Die Förderung ist bis zum Inkrafttreten einer Rechtsverordnung nach § 9 Absatz 3 des Wohnraumförderungsgesetzes, die für die Förderung von selbst genutztem Wohneigentum eine Abweichung von den in § 9 Absatz 2 des Wohnraumförderungsgesetzes bezeichneten Einkommensgrenzen um 80 Prozent zulässt, auf Förderempfänger mit einem Haushaltseinkommen gemäß der Einkommensgrenzen des § 9 Absatz 2 des Wohnraumförderungsgesetzes beschränkt.

Diese Verwaltungsvorschriften treten am 31. Dezember 2023 außer Kraft.

Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen

Verwaltungsvorschriften für die Durchführung eines Projektauftrags zur Förderung des Neubaus von Wohnraum für soziale Träger

Bekanntmachung vom 26. März 2020

StadtWohn IV A 2

Telefon: 90139-4760 oder 90139-3000, intern 9139-4760

Inhaltsübersicht

- 1 - Zweck und Ziele
- 2 - Teilnahmeberechtigung
- 3 - Förderung
- 4 - Belegungs- und Mietbindungen
- 5 - Zuständigkeiten und Verfahren
- 6 - Finanzierung
- 7 - Auszahlung des öffentlichen Zuschusses
- 8 - Verwendungsnachweis
- 9 - Schlussbestimmungen
- 10 - Inkrafttreten

Anlage Merkblatt für Wohngemeinschaften für Menschen mit Behinderung

Aufgrund § 6 Absatz 2 Buchstabe a des Allgemeinen Zuständigkeitsgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 22. Juli 1996 (GVBl. S. 302, 472), das zuletzt durch Gesetz vom 25. September 2019 (GVBl. S. 610) geändert worden ist, sowie § 5 Absatz 2 Nummer 1 Buchstabe d des Investitionsbankgesetzes (IBBG) vom

25. Mai 2004 (GVBl. S. 226, 277), das zuletzt durch zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 11. Februar 2020 (GVBl. S. 50) geändert worden ist, und der §§ 23 und 44 der Landeshaushaltsordnung (LHO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 30. Januar 2009 (GVBl. S. 31, 486), die zuletzt durch Gesetz vom 10. Dezember 2018 (GVBl. S. 676) und der dazu erlassenen Ausführungsvorschriften (AV LHO in der Fassung vom 22. Oktober 2018) geändert worden ist, werden im Einvernehmen mit den Senatsverwaltungen für Gesundheit, Pflege und Gleichstellung, für Bildung, Jugend und Familie, für Integration, Arbeit und Soziales, sowie für Finanzen die folgenden Verwaltungsvorschriften erlassen. Sie sind zum Gegenstand der Bewilligung für die im Rahmen dieser Verwaltungsvorschriften zu gewährenden Fördermittel zu machen.

1 - Zweck und Ziele

1.1 - Die beständig angespannte Lage auf dem Berliner Wohnungsmarkt führt insbesondere für Menschen, die aus sozialen oder gesundheitlichen Gründen auf dauerhafte oder zeitweise Unterstützung und Betreuung angewiesen sind, zu Versorgungsproblemen. Soziale Träger haben zunehmend Schwierigkeiten, für ihre Klienten ambulante Wohnangebote vorzuhalten. Mit dem Projektauftrag unterstützt Berlin soziale Träger und andere Vorhabenträger dabei, Wohnraum für betreute Wohngemeinschaften neu zu schaffen. Die Finanzierung erfolgt aus nicht abgerufenen und umgewidmeten Mitteln des SIWA-Programmteils „Experimenteller Geschosswohnungsbau (preiswertes Segment)“. Insgesamt stehen zur Förderung des Baus von Gemeinschaftswohnungen sozialer Träger im Rahmen dieses Projektauftrags 3,5 Millionen Euro zur Verfügung.

1.2 - Berlin fördert den Bau von Wohnungen, sowie den Erwerb von schlüsselfertigen Neubauwohnungen, die als betreute Wohneinrichtungen anerkannter sozialer Träger genutzt werden können, mit dem Ziel, dass Menschen, die unterstützungsbedürftig sind, in angemessener Weise mit Wohnraum versorgt werden können.

2 - Teilnahmeberechtigung

Teilnahmeberechtigt sind anerkannte soziale Träger, die neuen Wohnraum zu dem oben genannten Zweck schaffen. Teilnahmeberechtigt sind auch sonstige Vorhabenträger, die bei der Errichtung von Wohnraum mit anerkannten sozialen Trägern kooperieren. Antragsberechtigt ist ausschließlich der Grundstückseigentümer, dies ist anhand eines entsprechenden Grundbuchauszugs nachzuweisen.

3 - Förderung

3.1 - Fördergegenstand

Fördergegenstand ist die Unterstützung von sozialen Trägern beziehungsweise Vorhabenträgern, die im Land Berlin gemeinschaftlichen Wohnraum für die unter Nummer 4.1 genannte Zielgruppe im Neubau schaffen oder diesen in schlüsselfertigen Neubaubjekten erwerben.

3.2 - Zuschüsse

3.2.1 - Gewährt werden als Projektförderung die folgenden Zuschüsse als Festbetragsfinanzierung:

- a) 22 500 Euro je geschaffenem Wohnplatz (einschließlich Gemeinschaftsfläche).
- b) 15 000 Euro je in der Wohngemeinschaft geschaffenem Dienstzimmer beziehungsweise Betreuerraum. Gilt nicht für Pflege-Wohngemeinschaften.
- c) Zusätzlich 5 000 Euro je geschaffenem Wohnplatz für uneingeschränkt mit dem Rollstuhl nutzbare, barrierefreie Wohnungen gemäß DIN 18040-2R.

3.2.2 - Die Förderhöchstsumme je Bauvorhaben beträgt 500 000 Euro.

3.3 - Anforderungen

3.3.1 - Bei der Planung der Wohnungen soll das Merkblatt für Wohngemeinschaften für Menschen mit Behinderung der Senatsverwaltung für Integration, Arbeit und Soziales vom 7. November 2017 berücksichtigt werden (soweit zutreffend). Das Merkblatt ist als Anlage beigefügt.

3.3.2 - In den geförderten Wohngemeinschaften soll Wohnraum für mindestens zwei, maximal jedoch zehn Menschen geschaffen werden.

3.4 - Einsatz der Fördermittel

3.4.1 - Der öffentliche Zuschuss ist zur Deckung der Investitionskosten für die Neuschaffung von Wohnraum oder den Erwerb von Wohnraum in schlüsselfertigen Neubauobjekten einzusetzen.

3.4.2 - Erfordert ein Bauvorhaben den Abriss von Wohngebäuden, ist eine Förderung grundsätzlich ausgeschlossen. Soweit andere rechtliche Bestimmungen dem nicht entgegenstehen, kann der Bewilligungsausschuss im begründeten Einzelfall nach Prüfung auf Vorschlag der Investitionsbank Berlin (IBB) Ausnahmen hiervon zulassen, insbesondere, wenn durch den Neubau mindestens 30 Prozent mehr Wohnungen und Wohnfläche als zuvor vorhanden geschaffen werden und damit dem Förderungsziel der Schaffung preiswerten Wohnraums ausreichend Rechnung getragen wird.

3.4.3 - Im Falle der Bildung von Wohneigentum für die geförderten Wohnungen verpflichtet sich der Förderempfänger, auf die Geltendmachung von Eigenbedarf gemäß § 573 Absatz 2 BGB bis zum Ablauf von zehn Jahren nach dem Ende des Bindungszeitraums zu verzichten (Nachwirkungsfrist). Der Abverkauf einzelner geförderter Wohnungen ist bis zum Ende der Nachwirkungsfrist ausgeschlossen.

4 - Bindungen

4.1 - Nutzung der geförderten Wohnungen

Die Nutzung der geförderten Wohnungen darf ausschließlich durch einen Leistungserbringer nach Definition im Rahmen des § 3 Absatz 1 der Verordnung über das Verbot der Zweckentfremdung von Wohnraum (Zweckentfremdungsverbot-VO) erfolgen:

- an Leistungserbringer der Kinder- und Jugendhilfe, der Sozialhilfe sowie der Eingliederungshilfe, mit denen eine Vereinbarung nach § 78a ff. SGB VIII, § 76, § 75 Absatz 4 SGB XII oder §§ 123 und 125 SGB IX mit dem Land Berlin abgeschlossen worden ist, für die Dauer der Vereinbarung,
- an Leistungserbringer, die Schutz der von Gewalt betroffenen Frauen und deren Kindern gewähren, die ein Frauenhaus, eine Zufluchtswohnung oder eine sogenannte Zweite-Stufe-Wohnung betreiben und von der für Frauenpolitik zuständigen Senatsverwaltung mit Haushaltsmitteln nach §§ 23, 44 LHO des Landes Berlin über Zuwendungen finanziert werden,
- an Vermieter von Pflege-Wohngemeinschaften, die ausschließlich den Wohnraum bei einer Wohneinheit mindestens an drei Pflegebedürftige nach SGB XI vermieten,
- an Leistungserbringer, die im Rahmenfördervertrag des Landes Berlin mit den Wohlfahrtsverbänden in den Förderprogrammen Integriertes Gesundheitsprogramm (IGP), Integriertes Sozialprogramm (ISP) und Infrastrukturförderprogramm Stadtteilzentren (IFP) in den Bereichen Gesundheit und Soziales gefördert werden.

4.2 - Bindungszeitraum

Der Bindungszeitraum für die Nutzung der geförderten Wohnungen, wie sie unter Nummer 4.1 festgelegt ist, beträgt 25 Jahre ab mittlerer Bezugsfertigkeit der geförderten Wohnungen. Die mittlere Bezugsfertigkeit wird durch die IBB festgelegt.

4.3 - Miethöhe

Bei Inanspruchnahme der Förderung nach diesen Vorschriften darf die anfängliche Miethöhe (bruttokalt - ohne Kosten für Heizung und Warmwasserbereitung) für die geförderten Wohnungen bei Neuüberlassung beziehungsweise bei einem Bewohnerwechsel die jeweils gültigen Richtwerte für angemessene Bruttokaltmieten der Ausführungsvorschriften zur Gewährung von Leistungen gemäß § 22 des Zweiten Buches Sozialgesetzbuch und §§ 35 und 36 des Zwölften Buches Sozialgesetzbuch (AV-Wohnen) nicht überschreiten.

5 - Zuständigkeiten und Verfahren

5.1 - Zuständig für die Aufstellung des Programmes zur Förderung von Vorhaben nach diesen Verwaltungsvorschriften und für die Aufnahme von Vorhaben in das Förderprogramm ist die für das Bauen und Wohnen zuständige Senatsverwaltung - Programmleitstelle. Anträge zur Förderung sind bei der Programmleitstelle zu stellen. Die Antragsstellung muss vor Baubeginn oder vor dem Erwerb von schlüsselfertigen Neubauwohnungen sein.

5.2 - Zuständig für die Aufnahme in das Programm ist ein Gremium unter Vorsitz der für das Bauen und Wohnen zuständigen Senatsverwaltung. Das Aufnahmegremium setzt sich des Weiteren aus Vertreterinnen und Vertretern der jeweils für Gesundheit/Pflege, für Jugend sowie für das Soziale zuständigen Senatsverwaltungen sowie aus dem Sozialwesen zusammen.

5.3 - Entscheidungen über die Gewährung von Fördermitteln im Rahmen dieser Verwaltungsvorschriften trifft auf Vorlage der IBB der Bewilligungsausschuss.

5.4 - Zuständig für die Durchführung der Förderentscheidung ist die IBB.

5.5 - Der IBB obliegt insbesondere

- die Erteilung der Förderzusage namens und im Auftrag des Bewilligungsausschusses,
- die Überwachung der in der Förderzusage enthaltenen Maßgaben, insbesondere der Förderauflagen zur Miethöhe innerhalb des Förderzeitraumes, sowie die Auszahlung und Verwaltung der bewilligten Mittel.

5.6 - Ein Anspruch auf Förderung besteht nicht.

6 - Finanzierung

6.1 - Nachweis der Gesamtfinanzierung

Spätestens zum Zeitpunkt der Erteilung der Förderzusage nach Maßgabe dieser Vorschriften muss die Gesamtfinanzierung des Vorhabens durch den Förderempfänger nachgewiesen werden.

6.2 - Eigenkapital und Fremdmittel

Für die Inanspruchnahme des Zuschusses gemäß Nummer 3.1 ist ein Eigenkapital im Höhe von mindestens zehn Prozent erforderlich und nachzuweisen. Als Fremdmittel sind in der Regel langfristige Tilgungs-/Annuitätendarlehen einzusetzen und nachzuweisen.

6.3 - Beihilferechtliche Bestimmung

6.3.1 - Die Förderung erfolgt auf Grundlage des Beschlusses der EU-KOM vom 20. Dezember 2011 („DAWI-Freistellungsbeschluss“, veröffentlicht im Amtsblatt der EU Nummer L 7/3 vom 11. Januar 2012) und der Verordnung Nummer 360/2012 der EU-KOM vom 25. April 2012 („DAWI-De-minimis-Verordnung“, veröffentlicht im Amtsblatt der EU Nummer L 114/8). Die im Rahmen dieser Verwaltungsvorschriften gewährte Förderung nach Nummer 3 ist dem Regelungskreis der EU-Kommission für DAWI zuzuordnen und mit dem Binnenmarkt vereinbar. Es besteht daher die Befreiung von der Anmeldepflicht bei der EU-Kommission nach Artikel 108 Absatz 3 des Vertrages über die Arbeitsweise der Europäischen Union (AEUV).

6.3.2 - Gemäß Artikel 5 Absatz 1 DAWI-Freistellungsbeschluss darf die Höhe der Ausgleichsleistung unter Berücksichtigung eines angemessenen Gewinns nicht über das hinausgehen, was zur Abdeckung der Nettokosten der Dienstleistung erforderlich ist. Die IBB prüft die Einhaltung der EU-Beihilferechtskonformität im Zuge der Bewilligung der Förderung und sodann in dreijährlichem Turnus.

6.3.3 - Die Differenz zwischen Ist-Miete und laufendem Aufwand stellt den beihilferechtlich relevanten Gewinn/Verlust dar. Dieser wird bezogen auf das im Rahmen der Finanzierung einzusetzende Eigenkapital als Eigenkapitalrendite in Prozent p. a. angegeben.

6.3.4 - Übersteigt die Eigenkapitalrendite innerhalb des Förderzeitraums den angemessenen Gewinn gemäß Artikel 5 Absatz 5 DAWI-Freistellungsbeschluss in Höhe von fünf Prozent, so ist nach Vorlage im Bewilligungsausschuss der Zuschussanteil in Höhe der Überschreitung des durch die IBB ermittelten angemessenen Gewinns zurückzuzahlen.

7 - Auszahlung des öffentlichen Zuschusses

Fördermittel werden erst nach Erfüllung der in der Förderzusage enthaltenen Auflagen und Bedingungen vollständig ausgezahlt.

8 - Verwendungsnachweis

8.1 - Für geförderte Neubauvorhaben gemäß 3.1 hat der Förderempfänger der IBB spätestens sechs Monate nach der Schlussabnahme des Bauvorhabens den Verwendungsnachweis mit

- einer Kostenfeststellung gemäß DIN 276 und
- einer bestätigten, wohnungsbezogenen Berechnung der errichteten Wohnfläche gemäß Wohnflächenverordnung einzureichen. Bei der Förderung schlüsselfertig erworbener Neubauobjekte kann die Kostenfeststellung gemäß DIN 276 durch den Nachweis der Erwerbskosten ersetzt werden.

8.2 - Zur Errichtung beziehungsweise zum Erwerb des nach diesen Vorschriften geförderten Objekts dürfen Finanzierungsmittel maximal in Höhe der hierfür tatsächlich anfallenden Kosten eingesetzt werden. Sollte im Rahmen der Verwendungsnachweisprüfung festgestellt werden, dass ein Verstoß gegen diese Maßgabe oder gegen die EU-Beihilfekonformität vorliegt, ist die Gesamtfinanzierung entsprechend anzupassen.

8.3 - Im Übrigen gelten für den Nachweis und die Prüfung der Verwendung der Fördermittel die Regelungen in Nummer 10 (Nachweis der Verwendung) und Nummer 11 (Prüfung der Verwendung) AV § 44 LHO entsprechend; die IBB hat insoweit die Befugnisse der Bewilligungs- und Prüfungsbehörde.

9 - Schlussbestimmungen

9.1 - Ein Verwaltungskostenbeitrag wird gegenüber dem Förderempfänger von der IBB nicht erhoben.

9.2 - Der Förderempfänger hat keinen Anspruch auf Ersatz von Kosten, die ihm durch die Bearbeitung der Anträge auf Bewilligung von Fördermitteln nach diesen Verwaltungsvorschriften und durch die Beschaffung erforderlicher Unterlagen entstehen.

9.3 - Über Ausnahmen von diesen Vorschriften entscheidet der Bewilligungsausschuss.

9.4 - Der Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Verwaltungsvorschriften ist gleichbedeutend mit dem Beginn des durch diese geregelten Projektaufrufs.

10 - Inkrafttreten

Diese Verwaltungsvorschriften treten am Tag nach der Veröffentlichung im Amtsblatt für Berlin in Kraft. Sie treten am 30. Juni 2024 außer Kraft.

Anlage **Merkblatt für Wohngemeinschaften für Menschen mit Behinderung**
(Senatsverwaltung für Integration, Arbeit und Soziales – Stand 07.11.2017)

Merkblatt Wohngemeinschaften für Menschen mit Behinderung

Wohnungen, in denen eine neue Wohngemeinschaft für Menschen mit einer geistigen und/oder körperlichen Behinderung betrieben werden soll, müssen räumlich so beschaffen sein, dass für mindestens vier behinderte Menschen sowohl ein weitestgehend selbstbestimmtes, selbstständiges und selbstverantwortliches individuelles und gemeinschaftliches Leben als auch eine notwendige betreuerische Arbeit gewährleistet werden kann.

Hierbei sind folgende Punkte zu beachten:

Allgemeine Anforderungen

- Für die Bewohnerinnen und Bewohner sollte die Gelegenheit bestehen, selbstständig Einkäufe zu tätigen. Außerdem sollten Bank, Arztpraxen usw. erreichbar sein.
- Die Anbindung an die öffentlichen Nahverkehrsmittel muss gegeben sein.
- Auch Rollstuhlbenutzerinnen und Rollstuhlbenutzer (Rb) sollen selbstständig Einkäufe, Arztbesuche usw. erledigen können.
- Jede Bewohnerin/jeder Bewohner bildet für sich jeweils eine Ein-Personen-Bedarfsgemeinschaft. Zur Prüfung angemessener Mieten sind die Richtwerte für Bruttokalmieten und die Grenzwerte für die Heizkosten nach der AV-Wohnen*) zu beachten. Der Richtwert ist abhängig von der Größe der Bedarfsgemeinschaft, der Grenzwert zusätzlich von der Gebäudefläche und von dem jeweiligen Heiz-Energie-Träger.
- Jeder Bewohnerin/jedem Bewohner ist je ein Schlüssel zu Haustür, Wohnung und Zimmer auszuhändigen.

Bauliche Voraussetzungen

- Die Regelungen der Bauordnung für Berlin (BauO Bln) sind zu beachten. Die Wohnung ist gemäß § 48 Absatz 4 BauO Bln mit Rauchwarnmeldern auszustatten. Die Wohnteilhabe-Bauverordnung (WTG-BauV) findet keine Anwendung.
- Die Qualität des Wohnens hat sich an den Interessen und Bedürfnissen der Bewohnerinnen und Bewohner auszurichten.
- In einer Wohngemeinschaft für Rb muss die Wohnung barrierefrei und uneingeschränkt mit dem Rollstuhl erreichbar und nutzbar sein; dies setzt auch einen geeigneten Zugang zum Gebäude und im Falle der Überwindung von mindestens einer Geschosshöhe das Vorhandensein eines geeigneten Aufzuges voraus. DIN 18040 Teil 2 einschließlich R ist einzuhalten.
- Die Nettogeschosfläche (NGF)**) darf – bezogen auf die einzelne Bewohnerin/den einzelnen Bewohner – 35 m² und bei Rb 40 m² nicht übersteigen. Ausnahmen können ggf. bei vorhandenen Altbauten oder für Rb zugelassen werden (z.B. Flurbreiten, größere Küchen usw.).

- Für jede/n Bewohner/-in der Wohngemeinschaft ist ein Einzelzimmer vorzusehen. Die Einzelzimmer sollen möglichst 14 m² groß sein; mindestens jedoch 12 m². Für Rb sind 16 -20 m² zu berücksichtigen. (Flächenangaben ohne Nasszelle)
- Für jeweils zwei bis drei Bewohner/-innen muss eine Nasszelle mit Dusche und/oder Badewanne, Handwaschbecken und WC vorhanden sein.
- Bei einer Nutzung durch Rb ist in der Nasszelle zumindest eine Dusche vorzusehen. Die Badezimmertüren müssen nach außen geöffnet werden können.
- Für das gemeinschaftliche Leben müssen mindestens folgende Räume bzw. Funktionen vorhanden sein:
 - 1 Gemeinschaftsraum,
 - 1 Essplatz (möglich auch im Gemeinschaftsraum)
 - 1 Küche, die so groß sein muss, dass mehrere Personen gleichzeitig darin arbeiten können,
 - 1 Wirtschaftsraum mit Lager- und Abstellmöglichkeiten, der in einer Wohngemeinschaft für Rb ebenfalls barrierefrei und uneingeschränkt mit dem Rollstuhl erreichbar und nutzbar sein muss, und
 - 1 Betreuerraum oder -platz.

Für jede/n Bewohner/-in sollte für persönliche Gegenstände eine Abstellfläche zur Verfügung stehen. Diese muss so gelegen sein, dass sie von der/dem Bewohner/-in möglichst leicht erreicht werden kann. In einer Wohngemeinschaft für Rb muss diese ebenfalls barrierefrei und uneingeschränkt mit dem Rollstuhl erreichbar und nutzbar sein. Außerdem ist auf eine ausreichende Beleuchtung zu achten.

- In zum individuellen und gemeinschaftlichen Wohnen bestimmten Räumen ist auf ein ausreichendes Angebot an Lichtschaltern und Steckdosen zu achten. In zum individuellen und gemeinschaftlichen Wohnen bestimmten Räumen, die von Rb genutzt werden, müssen Lichtschalter in entsprechend greifbarer Höhe angebracht werden.
- In den Bewohnerzimmern soll die Nutzung von Rundfunk, Fernsehen, Telefon und Internet technisch möglich sein. Die Gemeinschaftsräume sind mit Fernsehanschlüssen auszustatten.
- Auf Glaswände und Glasausschnitte im unteren Bereich von Türen ist wegen der erhöhten Unfallgefahr zu verzichten oder diese sind gegen Zersplittern zu sichern.

*) Ausführungsvorschriften zur Gewährung von Leistungen gemäß § 22 SGB II und §§ 35 und 36 SGB XII – vom 24.11.2015, in der geänderten Fassung vom 06.12.2016 (ABl.S.3659)

**) Nettogeschossfläche (NGF) = Verkehrs-, Nutz- und Funktionsfläche

Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen

Liste der Öffentlich bestellten Vermessungsingenieure

Bekanntmachung vom 4. Juni 2020

StadtWohn III A 2

Telefon: 90139-5192 oder 90139-3000, intern 9139-5192

Unter Bezugnahme auf § 6 Satz 2 der Verordnung über den Beruf des Öffentlich bestellten Vermessungsingenieurs (ÖbVI-Berufsordnung - ÖbVI-BO) vom 31. März 1987 (GVBl. S. 1333), die zuletzt durch Artikel V des Gesetzes vom 29. Juni 2004 (GVBl. S. 263) geändert worden ist, mache ich bekannt:

1. Die Bestellung des Öffentlich bestellten Vermessungsingenieurs **Herrn Dr.-Ing. Klaus-Peter Stoffels** ist mit Ablauf des 2. Juni 2020 erloschen; Herr Dr. Stoffels ist in der Liste der Öffentlich bestellten Vermessungsingenieure gelöscht worden.

Ich habe Herrn Öffentlich bestellten Vermessungsingenieur **Dipl.-Ing. Klaus Matthies** mit Wirkung vom **4. Juni 2020** beauftragt, die Geschäfte des Herrn Dr. Stoffels abzuwickeln.

2. Die E-Mail-Adresse der Geschäftsstelle der Öffentlich bestellten Vermessungsingenieurin **Dipl.-Ing. Stefana Pech** hat sich geändert.

Die neue E-Mail-Adresse der Geschäftsstelle lautet: info@vermessung-pech.de

Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen

Öffentliche Auslegung eines Bebauungsplanentwurfs

Bekanntmachung vom 10. Juni 2020

StadtWohn IVD 27

Telefon: 90139-4825 oder 90139-3000, intern 9139-4825

Der Entwurf des Bebauungsplans **XV-51a-2** von Juni 2020 für eine Teilfläche des städtebaulichen Entwicklungsbereichs Berlin-Johannisthal/Adlershof im Bezirk Treptow-Köpenick, Ortsteil Adlershof, liegt mit Begründung gemäß § 3 Absatz 2 des Baugesetzbuchs öffentlich aus. Der Geltungsbereich umfasst vollständig das Grundstück Moriz-Seeler-Straße 1 (Geltungsbereich vergleiche Planausschnitt).

Das Verfahren wird gemäß § 13a des Baugesetzbuchs als beschleunigtes Verfahren ohne Umweltprüfung nach § 2 Absatz 4 des Baugesetzbuchs durchgeführt.

Der Bebauungsplanentwurf wird in der Zeit

vom 23. Juni 2020 bis einschließlich 23. Juli 2020

bei der WISTA.Plan GmbH, Turmzimmer im 3. Obergeschoss, Rudower Chaussee 19, 12489 Berlin, Telefon: 6392-3914, Montag bis Freitag von 9 bis 17 Uhr bereitgehalten. In Zusammenhang mit den Maßnahmen des Berliner Senats zum Schutz der Bevölkerung vor dem neuartigen Corona-Virus ist eine Einsichtnahme der Planungen nur nach telefonischer Voranmeldung bei der WISTA.Plan GmbH möglich. Während des Aufenthalts im Gebäude der WISTA gilt eine Pflicht zum Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung.

Die Beantwortung von Fragen erfolgt nach telefonischer Vereinbarung.

Sie können die Unterlagen außerdem im Internet einsehen und sich dort online äußern unter:

www.stadtentwicklung.berlin.de/planen/b-planverfahren/

sowie auf der Beteiligungsplattform:

www.mein.berlin.de

Im Rahmen der öffentlichen Auslegung können die Stellungnahmen aus der frühzeitigen Behördenbeteiligung gemäß § 4 Absatz 1 BauGB, der frühzeitigen Öffentlichkeitsbeteiligung gemäß § 3 Absatz 1 BauGB und der Beteiligung der Behörden und sonstigen Träger öffentlicher Belange gemäß § 4 Absatz 2 BauGB sowie die relevanten Fachgutachten eingesehen werden.

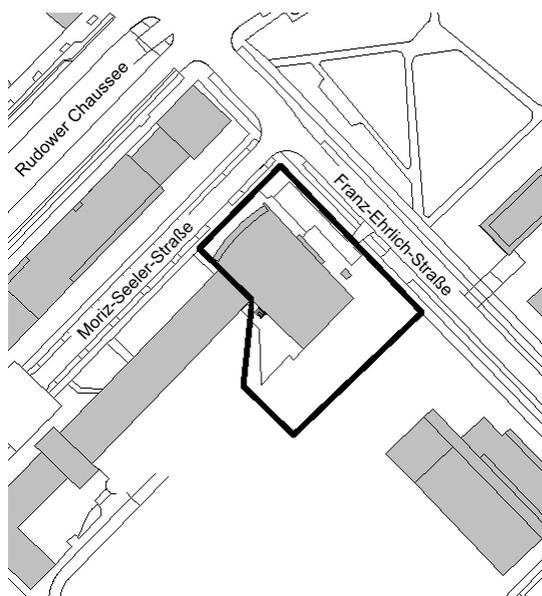
Während der Auslegungsfrist können Stellungnahmen vor Ort oder online abgegeben werden. Diese sind in die anschließende Abwägung der öffentlichen und privaten Belange gegeneinander und untereinander einzubeziehen. Nicht fristgerecht abgegebene Stellungnahmen können unberücksichtigt bleiben.

Ein Antrag nach § 47 der Verwaltungsgerichtsordnung ist unzulässig, soweit mit ihm Einwendungen geltend gemacht werden, die von der Antragstellerin/dem Antragsteller im Rahmen der Auslegung nicht oder nur verspätet geltend gemacht wurden, aber hätten geltend gemacht werden können.

Hinweise zur Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)

Die Verarbeitung personenbezogener Daten erfolgt auf der Grundlage § 3 des Baugesetzbuchs in Verbindung mit Artikel 6 Absatz 1 Buchstabe e der Datenschutz-Grundverordnung und des Berliner Datenschutzgesetzes. Geben Sie Ihre Stellungnahme ohne Absenderangaben ab, erhalten Sie keine Mitteilung über das Ergebnis der Prüfung Ihrer Stellungnahme. Weitere Informationen entnehmen Sie bitte der „Information über die Datenverarbeitung im Bereich des Bebauungsplanverfahrens“, die bereitgehalten wird.

Geltungsbereich Bebauungsplan XV-51a-2



Quelle: WISTA.Plan GmbH

Senatsverwaltung für Umwelt, Verkehr und Klimaschutz

Einführungserlass

Bekanntmachung vom 27. Mai 2020

UVK IV D

Telefon: 9025-1450 oder 9025-0, intern 925-1450

Das Bundesministerium für Verkehr und digitale Infrastruktur (BMVI)

Sachgebiet: 16.02: Bauvertragsrecht und Vergabewesen; Vergabe- und Vertragsunterlagen

hat mit dem Allgemeinen Rundschreiben Straßenbau (ARS) Nummer 11/2020 vom 8. April 2020

die **Änderungen im Standardleistungskatalog für den Straßen- und Brückenbau (STLK); für die Leistungsbereiche LB 103 Bodenerkundung (3. Auflage 2020) LB 126 Kampfmittelräumarbeiten (1. Auflage 2020)**

bekannt gegeben.

Das ARS 11/2020 (einschließlich Anlage) wird im Land Berlin für Bundesfernstraßen in der Baulast des Bundes eingeführt.

Es wird darauf hingewiesen, dass der aktuell gültige Ausgabestand Februar 2020 bei der Aufstellung von neuen Bauvertragsunterlagen im Bundesfernstraßenbau ab sofort zu verwenden ist.

Außerkräfttreten

Das Allgemeine Rundschreiben Straßenbau (ARS) Nummer 21/2019 vom 22. November 2019 wurde durch das BMVI aufgehoben.

Der hierzu von der Obersten Straßenbaubehörde des Landes Berlin ergangene Einführungserlass vom 5. Februar 2020 wird hiermit außer Kraft gesetzt.

Senatsverwaltung für Umwelt, Verkehr und Klimaschutz

Einführungserlass

Bekanntmachung vom 27. Mai 2020

UVK IV D

Telefon: 9025-1450 oder 9025-0, intern 925-14

Das Bundesministerium für Verkehr und digitale Infrastruktur (BMVI)

Sachgebiet: 07.3: Straßenverkehrstechnik und Straßenausstattung;
Arbeitsstellen an Straßen

hat mit dem Allgemeinen Rundschreiben Straßenbau (ARS) Nummer 02/2020 vom 28. Januar 2020 den Betriebsbeginn für das

Verkehrsanalyzesystem - Baustellenplanung auf Bundesautobahnen

bekannt gegeben.

Das ARS 02/2020 wird im Land Berlin für Bundesfernstraßen in der Baulast des Bundes eingeführt. Die Meldung im Rahmen der Baubetriebsplanung und die Meldung im Rahmen des BIS ist zukünftig mit dem VAS durchzuführen.

Außerkräfttreten

Die Regelungen zur Meldung zur Baubetriebsplanung nach dem ARS Nummer 04/2011 Ziffer IV. wurden durch das BMVI aufgehoben. Nur dieser Teil wurde im ARS 04/2011 vom 16. Mai 2011 aufgehoben.

Senatsverwaltung für Umwelt, Verkehr und Klimaschutz

Einführungserlass

Bekanntmachung vom 27. Mai 2020

UVK IV D

Telefon: 9025-1450 oder 9025-0, intern 925-1450

Das Bundesministerium für Verkehr und digitale Infrastruktur (BMVI)

Sachgebiet: 05: Brücken- und Ingenieurbau
05.2: Grundlagen

hat mit dem Allgemeinen Rundschreiben Straßenbau (ARS) Nummer 10/2020 vom 6. April 2020

die **Fortschreibung der Richtlinien für den Entwurf, die konstruktive Ausbildung und Ausstattung von Ingenieurbauten (RE-ING) - Ausgabe Dezember 2019**

bekannt gegeben.

Das ARS 10/2020 (einschließlich Anlagen) wird im Land Berlin für Bundesfernstraßen in der Baulast des Bundes eingeführt.

Außerkräftreten

Die Allgemeinen Rundschreiben Straßenbau (ARS) Nummer 22/1972 vom 28. November 1972 und Nummer 09/2018 vom 8. Mai 2018 wurden durch das BMVI aufgehoben.

Der hierzu von der Obersten Straßenbaubehörde des Landes Berlin ergangene Einführungserlass vom 1. Oktober 2018 wird hiermit außer Kraft gesetzt.

Anlage 1 zum ARS 10/2020 vom 06.04.2020

Richtlinien für den Entwurf, die konstruktive Ausbildung und Ausstattung von Ingenieurbauten (RE-ING)

Übersicht über den Stand der RE-ING

Stand 2019/12

Teil	Abschnitt	Stand
Vorbemerkungen		2019/12
1 Allgemeines	1 Grundsätzliches Seite 1 - 8	2019/12
	2 Gestaltung Seite 1 - 4	2017/12
2 Brücken	1 Planungsgrundsätze Seite 1 - 17	2019/12
	2 Konstruktive Anforderungen Seite 1 - 35	2019/12
	3 Bauliche Durchbildung und Ausstattung von Brücken zur Überwachung, Prüfung und Erhaltung (BDA-BRÜ) Seite 1 - 7	2019/12
	4 Brückenausstattung Seite 1 - 11	2019/12
	5 Integrale Bauwerke Seite 1 - 17	2019/12
3 Tunnel	<i>In Vorbereitung</i>	
4 Stützbauwerke	<i>In Vorbereitung</i>	
5 Lärmschutzwände und ähn- liche Schutzwände	<i>In Vorbereitung</i>	
6 Verkehrszeichen- und Geräteträgerbrücken	<i>In Vorbereitung</i>	
7 Becken- und Schachtbauwerke	<i>In Vorbereitung</i>	
8 Anhang	1 Normen, Gesetze und sonstige Technische Regelwerke Seite 1 - 9	2019/12

Stand 2019/12

Seite 1 von 1

Wesentliche Änderungen in den RE-ING - Ausgabe 2019/12

In den einzelnen Abschnitten der RE-ING ergeben sich im Wesentlichen folgende Änderungen:

1-1: Die Ausführungen des ARS Nr. 22/1972 in Bezug auf die Kostenübernahme der Prüffingenieurleistungen stimmen nicht mit den Ausführungen der Kostenzuordnung überein. Der Teil des ARS Nr. 22/1972, welches die verschiedenen Arten einer Statik erläutert, wird folglich in der RE-ING aufgehoben. Die Nr. 29 der Ausgabenzuordnung geht als spätere Regelung zur Kostenzuordnung von Prüffingenieurleistungen vor. Insofern wird mit der Übernahme der Erläuterungspassagen zur Statik das ARS Nr. 22/1972 obsolet und kann aufgehoben werden.

2-1: Die Regelbreite von Geh- und Radwegen wird mit der Erhöhung um 0,25 m des seitlichen Sicherheitsraumes auf insgesamt 3,00 m angehoben. Da ab einer nutzbaren Kappenbreite von 3,00 m das Befahren mit einem Dienst-Kfz oder einem kleinen Prüfgerät grundsätzlich möglich ist, wurden hierzu Hinweise aufgenommen. Die Richtzeichnungen werden hierzu zeitnah angepasst.

2-2: Im Rahmen des Forschungsvorhabens „Ergänzung eines Anhangs mit Konstruktions- und Bemessungshinweisen für Stahl- und Stahlverbundkonstruktionen der Richtlinien für den Entwurf, die konstruktive Ausbildung und Ausstattung von Ingenieurbauten (RE-ING) sowie der Zusätzlichen Technischen Vertragsbedingungen für Ingenieurbauten (ZTV-ING)“ wurden Planungshilfen erarbeitet. Sie werden als Anhang A zu 2-2 mit aufgenommen. Des Weiteren ergeben sich redaktionelle Überarbeitungen sowie Ergänzungen zu Faunabrücken und zu Geh- und Radwegbrücken.

2-3: Es wurde eine Regelung für Einstiege in hohle Überbauten vorgenommen.

2-4: Regelungen zu Fahrbahnübergängen wurden neu sortiert. Für den Einsatz von Fahrbahnübergängen aus Stahl und aus Elastomer mit Europäischer Technischer Bewertung (ETA) wurde es erforderlich, dass Prüf- und Genehmigungsverfahren für die Anwendung im Einzelfall und für häufig wiederkehrende Anwendungsfälle (Regelfall) aufzunehmen. Die Regelungen für den Austausch von noch funktionsfähigen Fahrbahnübergängen im Bestand mit einem Alter von weniger als 15 Jahren durch regelgeprüfte, lärmgedämmte Fahrbahnübergänge und die Regelungen für lärmmindernde Nachrüstung wurden gestrichen, da die Umsetzung größtenteils erfolgt ist und weitere Maßnahmen nunmehr im normalen Turnus erfolgen können. Neben redaktionellen Änderungen wurde ein Passus zu Tropfzellen der Vollständigkeit halber aufgenommen.

2-5: Eine Erläuterung zur Kombination von Temperatur und Erdruchdruck wurde aufgenommen.

Senatsverwaltung für Umwelt, Verkehr und Klimaschutz

Einführungserlass

Bekanntmachung vom 27. Mai 2020

UVK IV D

Telefon: 9025-1450 oder 9025-0, intern 925-1450

Das Bundesministerium für Verkehr und digitale Infrastruktur (BMVI)

Sachgebiet: **16.2:** Bauvertragsrecht und Verdingungswesen; Vergabe- und Vertragsunterlagen
 16.4: Abwicklung von Verträgen

hat mit dem Allgemeinen Rundschreiben Straßenbau (ARS) Nummer 19/2019

das Handbuch für die Vergabe und Ausführung von Bauleistungen im Straßen- und Brückenbau (HVA B-StB); - Ausgabe August 2019

mit Datum vom 23. September 2019 zur Anwendung für Bundesfernstraßen in der Baulast des Bundes bekannt gegeben.

Das HVA B-StB, Ausgabe August 2019 wird im Land Berlin für Bundesfernstraßen in der Baulast des Bundes eingeführt. Vordruck 109, Abschnitt 3 des HVA B-StB ist in angepasster Form gemäß Anlage zu verwenden.

Außerkräfttreten

Die Allgemeinen Rundschreiben Straßenbau (ARS) Nummer 07/2016 vom 12. April 2016, Nummer 14/2018 vom 22. August 2018 und Nummer 24/2017 vom 20. Dezember 2017 wurden durch das BMVI aufgehoben.

Die hierzu von der Obersten Straßenbaubehörde des Landes Berlin ergangenen Einführungserlasse vom 26. Mai 2016, 18. Oktober 2018 und 29. Juni 2018 werden hiermit außer Kraft gesetzt.

Bezeichnung der Bauleistung:

.....
.....

(wie Aufforderung bzw. EU-Aufforderung zur Angebotsabgabe)

Vorzulegende Unterlagen

Abschnitt 1: Unterlagen, die mit dem Angebot abzugeben sind

Mit der Aufforderung bzw. EU-Aufforderung zur Angebotsabgabe übersandte Vordrucke / Formblätter

- HVA B-StB Angebotsschreiben (bei Abgabe mehrerer Hauptangebote für jedes Hauptangebot gesondert)
- HVA B-StB Unterauftrag-/Nachunternehmerleistungen (wenn Teile der Leistung an Unterauftrag-/Nachunternehmer vergeben werden sollen; bei Abgabe mehrerer Hauptangebote für jedes Hauptangebot, in dem Teile der Leistung an Unterauftrag-/Nachunternehmer vergeben werden sollen)
- HVA B-StB Erklärung Bieter-/Arbeitsgemeinschaft (wenn das Angebot von einer Bietergemeinschaft abgegeben wird; bei Abgabe mehrerer Hauptangebote für jedes Hauptangebot einer Bietergemeinschaft)
-
-

Unternehmensbezogene Unterlagen

- HVA B-StB Eigenerklärung zur Eignung (falls keine PQ-Nummer vorhanden bzw. die PQ-Qualifizierung nicht einschlägig ist), alternativ Einheitliche Europäische Eigenerklärung
- HVA B-StB Eignungsleihe technische und berufliche Leistungsfähigkeit
- HVA B-StB Eignungsleihe wirtschaftliche und finanzielle Eignungsleihe
-
-

Leistungsbezogene Unterlagen

- Leistungsverzeichnis/Leistungsprogramm mit den Preisen
- Produktangaben in folgenden Positionen:
.....
.....
.....
-
-

Sonstige Unterlagen (z.B. Erfüllung von Mindestanforderungen, (z.B. Datenblätter, Muster, spezielle Nachweise))

-
-
-

Abschnitt 2: Mit dem Angebot auf gesonderter Anlage vorzulegende „Unterlagen zu den Zuschlagskriterien“

- Für das Zuschlagskriterium Beschleunigungsregelung:
Angabe des verbindlichen Endes der Bauzeit (Datum oder Werktage je nach Vorgabe in den Besonderen Vertragsbedingungen) durch den Bieter unter Berücksichtigung vertraglicher Vorgaben wie z. B. Fristen, Arbeiten Dritter; das Bauende darf nicht nach dem in den Besonderen Vertragsbedingungen genannten Bauende liegen.

Mit dem Angebot Abgabe eines Bauzeitenplans, als Balkenplan mit mind. folgenden Angaben: Lfd. Nr. der Tätigkeit, Tätigkeit, Anfang und Ende der jeweiligen Tätigkeit nach Datum oder Werktagen, Dauer der jeweiligen Tätigkeit, Angabe von Zwischen- und Endterminen, Zeitachse in Wochen.“

-
-

Abschnitt 3: Unterlagen, die auf Verlangen der Vergabestelle vorzulegen sind

Mit der Aufforderung bzw. EU-Aufforderung zur Angebotsabgabe übersandte Vordrucke / Formblätter

- HVA B-StB Verpflichtungserklärung anderer Unternehmen (nur bei EU-Verfahren)
-
-

Unternehmensbezogene Unterlagen (Bestätigungen der Eigenerklärungen)

- Referenznachweise mit den im Formblatt Eigenerklärung zur Eignung genannten Angaben
- Erklärung zur Zahl der in den letzten 3 Jahren jahresdurchschnittlich beschäftigten Arbeitskräfte, gegliedert nach Lohngruppen, mit extra ausgewiesenem Leitungspersonal
- Gewerbeanmeldung, Handelsregisterauszug und Eintragung in der Handwerksrolle (Handwerkskarte) bzw. bei der Industrie- und Handelskammer
- Rechtskräftig bestätigter Insolvenzplan (falls eine Erklärung über das Vorliegen eines solchen Insolvenzplanes angegeben wurde)
- Unbedenklichkeitsbescheinigung der tariflichen Sozialkasse, falls das Unternehmen beitragspflichtig ist
- Unbedenklichkeitsbescheinigung des Finanzamtes bzw. Bescheinigung in Steuersachen, falls das Finanzamt eine solche Bescheinigung ausstellt
- Freistellungsbescheinigung nach § 48b Einkommensteuergesetz
- Unbedenklichkeitsbescheinigung der Berufsgenossenschaft des zuständigen Versicherungsträgers mit Angabe der Lohnsummen
- Nachweise hinsichtlich einer eventuell durchgeführten Selbstreinigung
- „Nachweis der Qualifikation des gemäß den „Zusätzlichen Technischen Vertragsbedingungen und Richtlinien für (ZTV). Bei ausländischen Bietern wird ein gleichwertiger Qualifikationsnachweis verlangt.“
- „Nachweis der Qualifikation des gemäß den „Zusätzlichen Technischen Vertragsbedingungen und Richtlinien für (ZTV). Bei ausländischen Bietern wird ein gleichwertiger Qualifikationsnachweis verlangt.“
-
-

Leistungsbezogene Unterlagen

- Nachweis der im Rahmen des konkreten Beschaffungsvorgangs von der Beschaffungsstelle geforderten „Technischen Kriterien für den Einsatz von Fahrzeugrückhaltesystemen in Deutschland“, veröffentlicht auf der Homepage der Bundesanstalt für Straßenwesen (BASt), durch Einzelnachweis oder Bezugnahme auf die von der BASt veröffentlichte „Technische Übersichtsliste für Fahrzeug-Rückhaltesysteme in Deutschland.
- Produktdatenblätter benannter Fabrikate (nur soweit vom Bieter Angaben gemacht wurden)
-
-

Sonstige Unterlagen

- Preisermittlungsunterlagen (z.B. Auszüge aus der Urkalkulation) zur Aufklärung auffälliger Einheitspreise
- Urkalkulation
- Zur Höhe des Umsatzes Bestätigung eines vereidigten Wirtschaftsprüfers/Steuerberaters oder entsprechend testierte Jahresabschlüsse oder entsprechend testierte Gewinn- und Verlustrechnungen
-
-

Senatsverwaltung für Wirtschaft, Energie und Betriebe

Antrag nach § 9 Absatz 4 des Grundbuchbereinigungsgesetzes

Bekanntmachung vom 3. Juni 2020

WiEnBe IV A

Telefon: 9013-8486/7514 oder 9013-0, intern 913-8486/7514

Die **Berliner Wasserbetriebe**, Neue Jüdenstraße 1, 10179 Berlin, beantragen eine Bescheinigung von einer beschränkten persönlichen Dienstbarkeit zum Besitz und Betrieb sowie zur Unterhaltung und Erneuerung bereits bestehender wasserwirtschaftlicher Anlagen (Regen-, Schmutz- und Mischwasserkanäle, Trinkwasser- und Abwasserdruckleitungen) auf dem **Flurstück 1028, Flur 1 in der Gemarkung Hellersdorf**.

Der Antrag einschließlich entsprechendem Lageplan kann in der Senatsverwaltung für Wirtschaft, Energie und Betriebe, Referat IV A, Zimmer 108, 1. Etage, Martin-Luther-Straße 105, 10825 Berlin, nach vorheriger schriftlicher oder telefonischer (9013-8486/7514) Terminvereinbarung innerhalb von vier Wochen nach dem Tag der Veröffentlichung während der Dienstzeiten eingesehen werden.

Die Senatsverwaltung für Wirtschaft, Energie und Betriebe erteilt die Leitungs- und Anlagenrechtsbescheinigung nach Ablauf der gesetzlich festgelegten Frist gemäß § 9 Absatz 4 GBBerG in Verbindung mit § 7 Absatz 4 und 5 SachenR-DV.

Widersprüche können bei der Senatsverwaltung für Wirtschaft, Energie und Betriebe - IV A 25 - innerhalb von vier Wochen nach dem Tag der öffentlichen Bekanntmachung durch den Grundstückseigentümer unter Beifügung des Nachweises der Berechtigung eingelegt werden. Da die Dienstbarkeit per Gesetz entstanden ist, kann der Widerspruch nicht damit begründet werden, dass kein Einverständnis mit der Dienstbarkeit besteht.

Rechtsgrundlagen

§ 9 Absatz 4 des Grundbuchbereinigungsgesetzes (GBBerG) vom 20. Dezember 1993 (BGBl. I S. 2182, 2192), das zuletzt durch Artikel 158 der Verordnung vom 31. August 2015 (BGBl. I S. 1474) geändert worden ist, in Verbindung mit § 7 der Sachenrechts-Durchführungsverordnung (SachenR-DV) vom 20. Dezember 1994 (BGBl. I S. 3900)

Industrie- und Handelskammer zu Berlin

Prüfungsordnung der IHK Berlin für die Durchführung von Abschluss- und Umschulungsprüfungen

Bekanntmachung vom 20. Mai 2020

Telefon: 31510-359 oder 31510-0

Auf Grund des Beschlusses des Berufsbildungsausschusses vom 20. Mai 2020 gemäß den Richtlinien des Hauptausschusses des Bundesinstituts für Berufsbildung vom 8. März 2007 (zuletzt geändert am 14. April 2020) erlässt die Industrie- und Handelskammer zu Berlin als zuständige Stelle nach § 47 Absatz 1 Satz 1, § 62 Absatz 3 Satz 2 in Verbindung mit § 79 Absatz 4 Satz 1 des Berufsbildungsgesetzes vom 23. März 2005 (BGBl. I Seite 931, zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 12. Dezember 2019 (BGBl. I S. 2522)) die folgende Prüfungsordnung für die Durchführung von Abschluss- und Umschulungsprüfungen:

ERSTER ABSCHNITT

Prüfungsausschüsse und Prüferdelegationen

§ 1

Errichtung

(1) Die IHK errichtet für die Durchführung der Abschluss- und Umschulungsprüfungen Prüfungsausschüsse (§ 39 Absatz 1 Satz 1 BBiG/§ 62 Absatz 3 Satz 1 BBiG).

(2) Prüfungsausschüsse oder Prüferdelegationen nach § 42 Absatz 2 BBiG nehmen die Prüfungsleistungen ab.

(3) Für einen Ausbildungsberuf können bei Bedarf, insbesondere bei einer großen Anzahl von Prüflingen und bei besonderen Anforderungen in der Ausbildungsordnung, mehrere Prüfungsausschüsse errichtet werden.

(4) Mehrere zuständige Stellen können bei einer von ihnen gemeinsame Prüfungsausschüsse errichten (§ 39 Absatz 1 Satz 2 BBiG).

§ 2

Zusammensetzung und Berufung von Prüfungsausschüssen

(1) Der Prüfungsausschuss besteht aus mindestens drei Mitgliedern. Die Mitglieder müssen für die Prüfungsgebiete sachkundig und für die Mitwirkung im Prüfungswesen geeignet sein (§ 40 Absatz 1 BBiG).

(2) Dem Prüfungsausschuss müssen als Mitglieder Beauftragte der Arbeitgeber und der Arbeitnehmer in gleicher Zahl sowie mindestens eine Lehrkraft einer berufsbildenden Schule angehören. Mindestens zwei Drittel der Gesamtzahl der Mitglieder müssen Beauftragte der Arbeitgeber und der Arbeitnehmer sein (§ 40 Absatz 2 Sätze 1 und 2 BBiG).

(3) Die Mitglieder der Prüfungsausschüsse werden von der zuständigen Stelle für eine einheitliche Periode, längstens für fünf Jahre berufen (§ 40 Absatz 3 Satz 1 BBiG).

(4) Die Beauftragten der Arbeitnehmer werden auf Vorschlag der im Bezirk der IHK bestehenden Gewerkschaften und selbstständigen Vereinigungen von Arbeitnehmern mit sozial- oder berufspolitischer Zwecksetzung berufen (§ 40 Absatz 3 Satz 2 BBiG).

(5) Lehrkräfte von berufsbildenden Schulen werden im Einvernehmen mit der Schulaufsichtsbehörde oder der von ihr bestimmten Stelle berufen (§ 40 Absatz 3 Satz 3 BBiG).

(6) Werden Mitglieder nicht oder nicht in ausreichender Zahl innerhalb einer von der IHK gesetzten angemessenen Frist vorgeschlagen, so beruft die IHK insoweit nach pflichtgemäßem Ermessen (§ 40 Absatz 3 Satz 4 BBiG).

(7) Die Mitglieder der Prüfungsausschüsse können nach Anhörung der an ihrer Berufung Beteiligten aus wichtigem Grunde abberufen werden (§ 40 Absatz 3 Satz 5 BBiG).

(8) Die Mitglieder der Prüfungsausschüsse haben Stellvertreter oder Stellvertreterinnen (§ 40 Absatz 2 Satz 3 BBiG). Die Absätze 3 bis 7 gelten für sie entsprechend.

(9) Die für die Berufung von Prüfungsausschussmitgliedern Vorschlagsberechtigten sind über die Anzahl und die Größe der einzurichtenden Prüfungsausschüsse sowie über die Zahl der von ihnen vorzuschlagenden weiteren Prüfenden zu unterrichten. Die Vorschlagsberechtigten werden von der IHK darüber unterrichtet, welche der von ihnen vorgeschlagenen Mitglieder, Stellvertreter und Stellvertreterinnen sowie weiteren Prüfenden berufen wurden.

(10) Die Tätigkeit im Prüfungsausschuss ist ehrenamtlich. Für bare Auslagen und für Zeitversäumnis ist, soweit eine Entschädigung nicht von anderer Seite gewährt wird, eine angemessene Entschädigung zu zahlen, deren Höhe von der IHK mit Genehmigung der obersten Landesbehörde festgesetzt wird. Die Entschädigung für Zeitversäumnis hat mindestens im Umfang von § 16 des Justizvergütungs- und Entschädigungsgesetzes in der jeweils geltenden Fassung zu erfolgen (§ 40 Absatz 6 BBiG).

(11) Von den Absätzen 2 und 8 darf nur abgewichen werden, wenn andernfalls die erforderliche Zahl von Mitgliedern des Prüfungsausschusses nicht berufen werden kann (§ 40 Absatz 7 BBiG).

§ 2 a

Prüferdelegationen

(1) Die IHK kann im Einvernehmen mit den Mitgliedern des Prüfungsausschusses die Abnahme und die abschließende Bewertung von Prüfungsleistungen auf Prüferdelegationen übertragen.

(2) Für die Zusammensetzung von Prüferdelegationen ist § 2 Absätze 1 und 2 entsprechend anzuwenden (§ 42 Absatz 2 Satz 2 BBiG). Die Mitglieder der Prüferdelegationen haben Stellvertreter/Stellvertreterinnen (§ 42 Absatz 2 Satz 2 BBiG).

(3) Mitglieder von Prüferdelegationen können die Mitglieder der Prüfungsausschüsse, deren Stellvertreter und Stellvertreterinnen sowie weitere Prüfende sein, die durch die IHK nach § 40 Absatz 4 BBiG berufen worden sind. Für die Berufungen gilt § 2 Absätze 3 bis 8 entsprechend. Die Berufung weiterer Prüfender kann auf bestimmte Prüf- oder Fachgebiete beschränkt werden.

(4) Die Mitwirkung in einer Prüferdelegation ist ehrenamtlich. § 2 Absatz 10 gilt entsprechend.

(5) Die IHK hat vor Beginn der Prüfung über die Bildung von Prüferdelegationen, über deren Mitglieder sowie über deren Stellvertreter und Stellvertreterinnen zu entscheiden. Prüfende können Mitglieder mehrerer Prüferdelegationen sein. Sind verschiedene Prüfungsleistungen derart aufeinander bezogen, dass deren Beurteilung nur einheitlich erfolgen kann, so müssen diese Prüfungsleistungen von denselben Prüfenden abgenommen werden.

§ 3

Ausschluss von der Mitwirkung

(1) Bei der Zulassung und Prüfung dürfen Angehörige der Prüflinge nicht mitwirken. Angehörige im Sinne des Satz 1 sind:

1. Verlobte,
2. Ehegatten,
3. eingetragene Lebenspartner,
4. Verwandte und Verschwägte gerader Linie,
5. Geschwister,
6. Kinder der Geschwister,
7. Ehegatten der Geschwister und Geschwister der Ehegatten,
8. Geschwister der Eltern,
9. Personen, die durch ein auf längere Dauer angelegtes Pflegeverhältnis mit häuslicher Gemeinschaft wie Eltern und Kind miteinander verbunden sind (Pflegeeltern und Pflegekinder).

Angehörige sind die im Satz 2 aufgeführten Personen auch dann, wenn

1. in den Fällen der Nummern 2, 3, 4 und 7 die die Beziehung begründende Ehe oder die Lebenspartnerschaft nicht mehr besteht;
2. in den Fällen der Nummern 4 bis 8 die Verwandtschaft oder Schwägerschaft durch Annahme als Kind erloschen ist;
3. Im Falle der Nummer 9 die häusliche Gemeinschaft nicht mehr besteht, sofern die Personen weiterhin wie Eltern und Kind miteinander verbunden sind.

(2) Hält sich ein Prüfungsausschussmitglied oder ein Mitglied einer Prüferdelegation nach Absatz 1 für ausgeschlossen oder bestehen Zweifel, ob die Voraussetzungen des Absatzes 1 gegeben sind, ist dies der IHK mitzuteilen, während der Prüfung dem Prüfungsausschuss oder der Prüferdelegation. Die Entscheidung über den Ausschluss von der Mitwirkung trifft die IHK, während der Prüfung der Prüfungsausschuss oder die Prüferdelegation. Im letzteren Fall darf das betroffene Mitglied nicht mitwirken. Ausgeschlossene Personen dürfen bei der Beratung und Beschlussfassung nicht zugegen sein.

(3) Liegt ein Grund vor, der geeignet ist, Misstrauen gegen eine unparteiische Ausübung des Prüfungsamtes zu rechtfertigen, oder wird von einem Prüfling das Vorliegen eines solchen Grundes behauptet, so hat die betroffene Person dies der IHK mitzuteilen, während der Prüfung dem Prüfungsausschuss oder der Prüferdelegation. Absatz 2 Sätze 2 bis 4 gelten entsprechend.

(4) Ausbilderinnen/Ausbilder des Prüflings sollen, soweit nicht besondere Umstände eine Mitwirkung zulassen oder erfordern, nicht mitwirken.

(5) Wenn in den Fällen der Absätze 1 bis 3 eine ordnungsgemäße Besetzung des Prüfungsausschusses nicht möglich ist, kann die IHK die Durchführung der Prüfung einem anderen oder einem gemeinsamen Prüfungsausschuss übertragen. Erforderlichenfalls kann eine andere zuständige Stelle ersucht werden, die Prüfung durchzuführen. Das Gleiche gilt, wenn eine objektive Durchführung der Prüfung aus anderen Gründen nicht gewährleistet erscheint. Wenn in den Fällen der Absätze 1 bis 3

eine ordnungsgemäße Besetzung der Prüferdelegation nicht möglich ist, kann der Prüfungsausschuss die Durchführung der Prüfung auf eine andere Prüferdelegation übertragen.

§ 4

Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung

(1) Der Prüfungsausschuss wählt ein Mitglied, das den Vorsitz führt und ein weiteres Mitglied, das den Vorsitz stellvertretend übernimmt. Der Vorsitz und das ihn stellvertretende Mitglied sollen nicht derselben Mitgliedergruppe angehören (§ 41 Absatz 1 BBiG).

(2) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn zwei Drittel der Mitglieder, mindestens drei, mitwirken. Er beschließt mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des vorsitzenden Mitgliedes den Ausschlag (§ 41 Absatz 2 BBiG).

(3) Für Prüferdelegationen gilt Absatz 2 Satz 1 und Satz 2 entsprechend.

§ 5

Geschäftsführung

(1) Die Geschäftsführung des Prüfungsausschusses liegt in Abstimmung mit dem Prüfungsausschuss bei der IHK. Einladungen, (Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung), Protokollführung und Durchführung der Beschlüsse werden im Einvernehmen mit dem Vorsitz des Prüfungsausschusses geregelt.

(2) Zu den Sitzungen des Prüfungsausschusses sind die ordentlichen Mitglieder rechtzeitig einzuladen. Stellvertretende Mitglieder werden in geeigneter Weise unterrichtet. Kann ein Mitglied an einer Sitzung nicht teilnehmen, so soll es dies unverzüglich der IHK mitteilen. Für ein verhindertes Mitglied ist ein stellvertretendes Mitglied einzuladen, welches derselben Gruppe angehören soll.

(3) Absatz 2 gilt für Prüferdelegationen entsprechend.

(4) Die Sitzungsprotokolle sind von der protokollführenden Person und dem Vorsitz zu unterzeichnen. § 26 Absatz 1 bleibt unberührt.

(5) Bei Prüferdelegationen sind die Sitzungsprotokolle von allen Mitgliedern zu unterzeichnen. § 26 Absatz 1 bleibt unberührt.

§ 6

Verschwiegenheit

Unbeschadet bestehender Informationspflichten, insbesondere gegenüber dem Berufsbildungsausschuss, haben die Mitglieder des Prüfungsausschusses, der Prüferdelegation und sonstige mit der Prüfung befassten Personen über alle Prüfungsvorgänge Verschwiegenheit gegenüber Dritten zu wahren.

ZWEITER ABSCHNITT

Vorbereitung der Prüfung

§ 7

Prüfungstermine

(1) Die IHK bestimmt in der Regel zwei für die Durchführung der Prüfung maßgebende Zeiträume im Jahr. Diese Zeiträume sollen auf den Ablauf der Berufsausbildung und des Schuljahres abgestimmt sein. Die IHK setzt die einzelnen Prüfungstage fest.

(2) Die IHK gibt die Zeiträume im Sinne des Absatz 1 Satz 1 einschließlich der Anmeldefristen in geeigneter Weise öffentlich mindestens einen Monat vor Ablauf der Anmeldefrist bekannt. Wird die Anmeldefrist überschritten, kann die IHK die Annahme des Antrags verweigern.

(3) Werden für schriftlich durchzuführende Prüfungsbereiche einheitliche überregionale Aufgaben verwendet, sind dafür entsprechende überregional abgestimmte Prüfungstage anzusetzen.

§ 8

Zulassungsvoraussetzungen für die Abschluss- und Umschulungsprüfung

(1) Zur Abschlussprüfung ist zuzulassen (§ 43 Absatz 1 BBiG),

1. wer die Ausbildungsdauer zurückgelegt hat oder wessen Ausbildungszeit nicht später als zwei Monate nach dem Prüfungstermin endet,

2. wer an vorgeschriebenen Zwischenprüfungen teilgenommen sowie einen vom Ausbilder und Auszubildenden unterzeichneten Ausbildungsnachweis nach § 13 Satz 2 Nummer 7 BBiG vorgelegt hat und
3. wessen Berufsausbildungsverhältnis in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse eingetragen oder aus einem Grund nicht eingetragen ist, den weder die Auszubildenden noch deren gesetzliche Vertreterinnen/Vertreter zu vertreten haben.

(2) Behinderte Menschen sind zur Abschlussprüfung auch zuzulassen, wenn die Voraussetzungen des Absatz 1 Nr. 2 und 3 nicht vorliegen (§ 65 Absatz 2 Satz 2 BBiG).

(3) Die Zulassungsvoraussetzungen für die Umschulungsprüfung richten sich nach der Umschulungsordnung oder der Umschulungsprüfungsregelung der IHK (§§ 58, 59 BBiG).

§ 9

Zulassungsvoraussetzungen für die Abschlussprüfung in zwei zeitlich auseinanderfallenden Teilen

(1) Sofern die Abschlussprüfung in zwei zeitlich auseinanderfallenden Teilen durchgeführt wird, ist über die Zulassung jeweils gesondert zu entscheiden (§ 44 Absatz 1 BBiG).

(2) Zum ersten Teil der Abschlussprüfung ist zuzulassen (§ 44 Absatz 2 in Verbindung mit § 43 Absatz 1 Nr. 2 und 3 BBiG),

1. wer die in der Ausbildungsordnung vorgeschriebene, erforderliche Ausbildungsdauer zurückgelegt hat,
2. wer einen vom Ausbilder und Auszubildenden unterzeichneten Ausbildungsnachweis nach § 13 Satz 2 Nummer 7 BBiG vorgelegt hat und
3. wessen Berufsausbildungsverhältnis in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse eingetragen oder aus einem Grund nicht eingetragen ist, den weder die Auszubildenden noch deren gesetzliche Vertreterinnen/Vertreter zu vertreten haben.

(3) Zum zweiten Teil der Abschlussprüfung ist zuzulassen, wer

1. über die Voraussetzungen in § 43 Absatz 1 BBiG hinaus am ersten Teil der Abschlussprüfung teilgenommen hat,
2. auf Grund einer Rechtsverordnung nach § 5 Absatz 2 Satz 1 Nummer 2b BBiG von der Ablegung des ersten Teils der Abschlussprüfung befreit ist oder
3. aus Gründen, die er nicht zu vertreten hat, am ersten Teil der Abschlussprüfung nicht teilgenommen hat.

Im Fall des Satzes 1 Nummer 3 ist der erste Teil der Abschlussprüfung zusammen mit dem zweiten Teil abzulegen.

§ 10

Zulassung von Absolventen schulischer und sonstiger Bildungsgänge

Zur Abschlussprüfung ist ferner zuzulassen,

1. wer in einer berufsbildenden Schule oder einer sonstigen Berufsbildungseinrichtung ausgebildet worden ist, wenn dieser Bildungsgang der Berufsausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf entspricht. Ein Bildungsgang entspricht der Berufsausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf, wenn er
 - a) nach Inhalt, Anforderung und zeitlichem Umfang der jeweiligen Ausbildungsordnung gleichwertig ist,
 - b) systematisch, insbesondere im Rahmen einer sachlichen und zeitlichen Gliederung durchgeführt wird und
 - c) durch Lernortkooperation einen angemessenen Anteil an fachpraktischer Ausbildung gewährleistet (§ 43 Absatz 2).
2. wer einen Bildungsgang absolviert hat, welcher nach der Rechtsverordnung eines Landes die Voraussetzungen nach Nummer 1 erfüllt.

§ 11

Zulassungsvoraussetzungen in besonderen Fällen

(1) Auszubildende können nach Anhörung der Ausbildenden und der Berufsschule vor Ablauf ihrer Ausbildungszeit zur Abschlussprüfung zugelassen werden, wenn ihre Leistungen dies rechtfertigen (§ 45 Absatz 1 BBiG).

(2) Zur Abschlussprüfung ist auch zuzulassen, wer nachweist, dass er mindestens das Eineinhalbfache der Zeit, die als Ausbildungsdauer vorgeschrieben ist, in dem Beruf tätig gewesen ist, in dem die Prüfung abgelegt werden soll. Als Zeiten der Berufstätigkeit gelten auch Ausbildungszeiten in einem anderen, einschlägigen Ausbildungsberuf. Vom Nachweis der Mindestzeit nach Satz 1 kann ganz oder teilweise abgesehen werden, wenn durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft gemacht wird, dass die Bewerberin/der Bewerber die berufliche Handlungsfähigkeit erworben hat, die die Zulassung zur Prüfung rechtfertigt. Ausländische Bildungsabschlüsse und Zeiten der Berufstätigkeit im Ausland sind dabei zu berücksichtigen (§ 45 Absatz 2 BBiG).

(3) Soldatinnen/Soldaten auf Zeit und ehemalige Soldatinnen/Soldaten sind nach Absatz 2 Satz 3 zur Abschlussprüfung zuzulassen, wenn das Bundesministerium der Verteidigung oder die von ihm bestimmte Stelle bescheinigt, dass der Bewerber oder die Bewerberin berufliche Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten erworben hat, welche die Zulassung zur Prüfung rechtfertigen (§ 45 Absatz 3 BBiG).

§ 12

Zulassung zur Prüfung

(1) Der Antrag auf Zulassung zur Prüfung ist durch die Auszubildenden schriftlich nach den von der IHK bestimmten Fristen und Formularen zu stellen. Die Auszubildenden haben die Ausbildenden über die Antragstellung zu unterrichten.

(2) In den Fällen der §§ 8 Absatz 3, 10 und 11 Absatz 2 und 3 ist der Antrag auf Zulassung zur Prüfung von den Prüflingen einzureichen.

(3) Örtlich zuständig für die Zulassung ist die IHK, in deren Bezirk

1. in den Fällen der §§ 8, 9 und 11 Absatz 1 die Ausbildungs- oder Umschulungsstätte liegt,
2. in den Fällen der §§ 10, 11 Absatz 2 und 3 der gewöhnliche Aufenthalt der Prüflinge liegt,
3. in den Fällen des § 1 Absatz 4 der gemeinsame Prüfungsausschuss errichtet worden ist.

(4) Dem Antrag auf Zulassung sind beizufügen:

- a) in den Fällen der §§ 8 Absatz 1 und Absatz 2, 9 Absatz 3
 - Bescheinigung über die Teilnahme an vorgeschriebenen Zwischenprüfungen oder am ersten Teil der Abschlussprüfung,
 - einen vorgeschriebenen, vom Ausbilder und Auszubildenden unterzeichneten Ausbildungsnachweis nach § 13 Satz 2 Nummer 7 BBiG,
- b) in den Fällen des § 9 Absatz 2
 - einen vorgeschriebenen, vom Ausbilder und Auszubildenden unterzeichneten Ausbildungsnachweis nach § 13 Satz 2 Nummer 7 BBiG,
- c) im Fall des § 11 Absatz 1
 - zusätzlich zu den Unterlagen nach a) oder b) das letzte Zeugnis oder eine aktuelle Leistungsbeurteilung der zuletzt besuchten berufsbildenden Schule,
- d) in den Fällen des § 10
 - Bescheinigung über die Teilnahme an dem schulischen oder sonstigen Bildungsgang
und in den Fällen des § 10 Nr. 1 zusätzlich
 - Bescheinigung über die Teilnahme an der fachpraktischen Ausbildung im Rahmen des schulischen oder sonstigen Bildungsganges,

- e) in den Fällen des § 11 Absatz 2 Sätze 1 und 2 Tätigkeitsnachweis und ggf. Nachweis der Dauer der Berufsausbildung in dem oder in einem anderen einschlägigen Ausbildungsberuf und ggf. glaubhafte Darlegung über den Erwerb der beruflichen Handlungsfähigkeit,
- f) in den Fällen des § 11 Absatz 2 Satz 3 und Absatz 3
 - glaubhafte Darlegung über den Erwerb der beruflichen Handlungsfähigkeit oder Bescheinigung über den Erwerb der beruflichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten.

(5) Für Wiederholungsprüfungen genügt die form- und fristgerechte Anmeldung zur Prüfung.

§ 13

Entscheidung über die Zulassung

- (1) Über die Zulassung zur Abschluss- und Umschulungsprüfung entscheidet die IHK. Hält sie die Zulassungsvoraussetzungen nicht für gegeben, so entscheidet der Prüfungsausschuss (§ 46 Absatz 1 BBiG und § 62 Absatz 3 BBiG).
- (2) Sofern eine Umschulungsordnung (§ 58 BBiG) oder eine Umschulungsprüfungsregelung (§ 59 BBiG) der IHK Zulassungsvoraussetzungen vorsieht, sind ausländische Bildungsabschlüsse und Zeiten der Berufstätigkeit im Ausland zu berücksichtigen (§ 61 BBiG).
- (3) Die Entscheidung über die Zulassung ist den Prüflingen rechtzeitig unter Angabe des Prüfungstages und -ortes einschließlich der erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel schriftlich mitzuteilen. Die Entscheidung über die Nichtzulassung ist dem Prüfungsbewerber schriftlich mit Begründung bekannt zu geben.
- (4) Die Zulassung kann von der IHK im Einvernehmen mit dem Prüfungsausschuss bis zur Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses widerrufen werden, wenn sie aufgrund von gefälschten Unterlagen oder falschen Angaben ausgesprochen wurde.

DRITTER ABSCHNITT

Durchführung der Prüfung

§ 14

Prüfungsgegenstand

- (1) Durch die Abschlussprüfung ist festzustellen, ob der Prüfling die berufliche Handlungsfähigkeit erworben hat. In ihr soll der Prüfling nachweisen, dass er die erforderlichen beruflichen Fertigkeiten beherrscht, die notwendigen beruflichen Kenntnisse und Fähigkeiten besitzt und mit dem im Berufsschulunterricht zu vermittelnden, für die Berufsausbildung wesentlichen Lehrstoff vertraut ist. Die Ausbildungsordnung ist zugrunde zu legen (§ 38 BBiG).
- (2) Der Gegenstand der Umschulungsprüfung ergibt sich aus der jeweiligen Umschulungsordnung oder Umschulungsprüfungsregelung der IHK.
- (3) Sofern sich die Umschulungsordnung oder die Umschulungsprüfungsregelung der IHK auf die Umschulung für einen anerkannten Ausbildungsberuf richtet, sind das Ausbildungsberufsbild, der Ausbildungsrahmenplan und die Prüfungsanforderungen zugrunde zu legen (§ 60 BBiG).
- (4) Die Prüfungssprache ist Deutsch soweit nicht die Ausbildungsordnung, die Umschulungsordnung oder die -prüfungsregelung der IHK etwas anderes vorsieht.

§ 15

Gliederung der Prüfung

Die Gliederung der Prüfung richtet sich nach der Ausbildungsordnung oder der Umschulungsordnung oder -prüfungsregelung der IHK.

§ 16

Besondere Verhältnisse behinderter Menschen

Bei der Durchführung der Prüfung sollen die besonderen Verhältnisse behinderter Menschen berücksichtigt werden. Dies gilt insbesondere für die Dauer der Prüfung, die Zulassung von Hilfsmitteln und die Inanspruchnahme von Hilfeleistungen Dritter wie Gebärdensprachdolmetscher für hörbehinderte Menschen (§ 65 Absatz 1 BBiG). Die Art der Behinderung ist mit dem Antrag auf Zulassung zur Prüfung (§ 12) nachzuweisen.

§ 17

Befreiung von vergleichbaren Prüfungsbestandteilen bei der Umschulungsprüfung

Bei der Umschulungsprüfung (§§ 58, 59 BBiG) ist der Prüfling auf Antrag von der Ablegung einzelner Prüfungsbestandteile durch die IHK zu befreien, wenn er eine andere vergleichbare Prüfung vor einer öffentlichen oder staatlich anerkannten Bildungseinrichtung oder vor einem staatlichen Prüfungsausschuss erfolgreich abgelegt hat und die Anmeldung zur Umschulungsprüfung innerhalb von zehn Jahren nach der Bekanntgabe des Bestehens der anderen Prüfung erfolgt (§ 62 Absatz 4 BBiG).

§ 18

Prüfungsaufgaben

- (1) Der Prüfungsausschuss beschließt auf der Grundlage der Ausbildungsordnung oder der Umschulungsordnung oder -prüfungsregelung der IHK die Prüfungsaufgaben.
- (2) Überregional oder von einem Aufgabenerstellungsausschuss bei der IHK erstellte oder ausgewählte Aufgaben sind vom Prüfungsausschuss zu übernehmen, sofern diese Aufgaben von Gremien erstellt oder ausgewählt und beschlossen wurden, die entsprechend § 2 Absatz 2 zusammengesetzt sind und die IHK über die Übernahme entschieden hat.
- (3) Sind an einem Tag ausschließlich schriftliche Prüfungsleistungen zu erbringen, soll die Dauer der Prüfung 300 Minuten nicht überschreiten.

§ 19

Nichtöffentlichkeit

Die Prüfungen sind nicht öffentlich. Vertreterinnen/Vertreter der obersten Bundes- oder Landesbehörden, der IHK sowie die Mitglieder des Berufsbildungsausschusses der IHK können anwesend sein. Der Prüfungsausschuss oder die Prüferdelegation kann im Einvernehmen mit der IHK andere Personen als Gäste zulassen. An der Beratung über das Prüfungsergebnis dürfen nur die Mitglieder des Prüfungsausschusses oder der Prüferdelegation beteiligt sein.

§ 20

Leitung, Aufsicht und Niederschrift

- (1) Die Prüfung wird unter Leitung des Vorsitzes vom gesamten Prüfungsausschuss unbeschadet der Regelungen in § 25 Absatz 2 und 3 durchgeführt.
- (2) Die IHK regelt im Einvernehmen mit dem Prüfungsausschuss die Aufsichtsführung, die sicherstellen soll, dass die Prüfungsleistungen selbständig und nur mit erlaubten Arbeits- und Hilfsmitteln durchgeführt werden.
- (3) Über den Ablauf der Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen.

§ 21

Ausweispflicht und Belehrung

Die Prüflinge haben sich über ihre Person auszuweisen. Sie sind vor Beginn der Prüfung über den Prüfungsablauf, die zur Verfügung stehende Zeit, die erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel, die Folgen von Täuschungshandlungen und Ordnungsverstößen, Rücktritt und Nichtteilnahme zu belehren.

§ 22

Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße

- (1) Unternimmt es ein Prüfling, das Prüfungsergebnis durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen oder leistet er Beihilfe zu einer Täuschung oder einem Täuschungsversuch, liegt eine Täuschungshandlung vor.
- (2) Wird während der Prüfung festgestellt, dass ein Prüfling eine Täuschungshandlung begeht oder einen entsprechenden Verdacht hervorruft, ist der Sachverhalt von der Aufsichtsführung festzustellen und zu protokollieren. Der Prüfling setzt die Prüfung vorbehaltlich der Entscheidung des Prüfungsausschusses über die Täuschungshandlung fort.
- (3) Liegt eine Täuschungshandlung vor, wird die von der Täuschungshandlung betroffene Prüfungsleistung mit „ungenügend“ (= 0 Punkte) bewertet. In schweren Fällen, insbesondere bei vorbereiteten Täuschungshandlungen, kann der Prüfungsausschuss den Prüfungsteil oder die gesamte Prüfung mit „ungenügend“ (= 0 Punkte) bewerten. Soweit Prüfungsleistungen einer Prüferdelegation zur Abnahme und abschließenden Bewertung übertragen worden sind, kann die Prüferdelegation die Prüfungsleistung mit „ungenügend“ (= 0 Punkte) bewerten.

(4) Behindert ein Prüfling durch sein Verhalten die Prüfung so, dass die Prüfung nicht ordnungsgemäß durchgeführt werden kann, ist er von der Teilnahme auszuschließen. Die Entscheidung hierüber kann von der Aufsichtsführung oder den mit der Prüfungsabnahme beauftragten Prüfenden getroffen werden. Die endgültige Entscheidung über die Folgen für den Prüfling hat der Prüfungsausschuss unverzüglich zu treffen. Absatz 3 gilt entsprechend. Gleiches gilt bei Nichtbeachtung der Sicherheitsvorschriften.

(5) Vor einer endgültigen Entscheidung des Prüfungsausschusses oder der Prüfendelegation nach den Absätzen 3 und 4 ist der Prüfling zu hören.

**§ 23
Rücktritt, Nichtteilnahme**

(1) Der Prüfling kann nach erfolgter Anmeldung vor Beginn der Prüfung durch schriftliche Erklärung zurücktreten. In diesem Fall gilt die Prüfung als nicht abgelegt.

(2) Versäumt der Prüfling einen Prüfungstermin, so werden bereits erbrachte selbstständige Prüfungsleistungen anerkannt, wenn ein wichtiger Grund für die Nichtteilnahme vorliegt. Selbstständige Prüfungsleistungen sind solche, die thematisch klar abgrenzbar und nicht auf eine andere Prüfungsleistung bezogen sind sowie eigenständig bewertet werden.

(3) Erfolgt der Rücktritt nach Beginn der Prüfung oder nimmt der Prüfling an der Prüfung nicht teil, ohne dass ein wichtiger Grund vorliegt, so wird die Prüfung mit 0 Punkten bewertet.

(4) Bei den zeitlich auseinanderfallenden Teilen einer Abschlussprüfung gelten die Absätze 1 bis 3 für den jeweiligen Teil.

(5) Der wichtige Grund ist unverzüglich mitzuteilen und nachzuweisen. Im Krankheitsfall ist die Vorlage eines ärztlichen Attestes erforderlich.

**VIERTER ABSCHNITT
Bewertung, Feststellung und Beurkundung des Prüfungsergebnisses**

**§ 24
Bewertungsschlüssel**

Die Prüfungsleistungen sind wie folgt zu bewerten:

Punkte	Note als Dezimalzahl	Note in Worten	Definition
100	1	Sehr gut	eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maß entspricht
98 und 99	1,1		
96 und 97	1,2		
94 und 95	1,3		
92 und 93	1,4		
91	1,5	gut	eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht
90	1,6		
89	1,7		
88	1,8		
87	1,9		
85 und 86	2		
84	2,1		
83	2,2		
82	2,3		
81	2,4		

Punkte	Note als Dezimalzahl	Note in Worten	Definition
79 und 80	2,5	befriedigend	eine Leistung, die den Anforderungen im Allgemeinen entspricht
78	2,6		
77	2,7		
75 und 76	2,8		
74	2,9		
72 und 73	3		
71	3,1		
70	3,2		
68 und 69	3,3		
67	3,4		
65 und 66	3,5	ausreichend	eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht
63 und 64	3,6		
62	3,7		
60 und 61	3,8		
58 und 59	3,9		
56 und 57	4		
55	4,1		
53 und 54	4,2		
51 und 52	4,3		
50	4,4		
48 und 49	4,5	mangelhaft	eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass gewisse Grundkenntnisse noch vorhanden sind
46 und 47	4,6		
44 und 45	4,7		
42 und 43	4,8		
40 und 41	4,9		
38 und 39	5		
36 und 37	5,1		
34 und 35	5,2		
32 und 33	5,3		
30 und 31	5,4		
25 bis 29	5,5	ungenügend	eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst Grundkenntnisse fehlen
20 bis 24	5,6		
15 bis 19	5,7		
10 bis 14	5,8		
5 bis 9	5,9		
0 bis 4	6		

Der Hundert-Punkte-Schlüssel ist der Bewertung aller Prüfungsleistungen sowie der Ermittlung von Zwischen- und Gesamtergebnissen zugrunde zu legen.

§ 25

Bewertungsverfahren, Feststellung der Prüfungsergebnisse

(1) Der Prüfungsausschuss fasst die Beschlüsse über

1. die Noten zur Bewertung einzelner Prüfungsleistungen, die er selbst abgenommen hat,
2. die Noten zur Bewertung der Prüfung insgesamt sowie
3. das Bestehen oder Nichtbestehen der Abschlussprüfung.

Für die Beschlussfassung erhält der Ausschuss die Ergebnisniederschriften nach § 26.

(2) Nach § 47 Absatz 2 Satz 2 BBiG erstellte oder ausgewählte Antwort-Wahl-Aufgaben können automatisiert ausgewertet werden, wenn das Aufgabenerstellungs- oder Aufgabenauswahlgremium festgelegt hat, welche Antworten als zutreffend anerkannt werden. Die Ergebnisse sind vom Prüfungsausschuss zu übernehmen.

(3) Der Prüfungsausschuss oder die Prüferdelegation kann einvernehmlich die Abnahme und Bewertung einzelner schriftlicher oder sonstiger Prüfungsleistungen, deren Bewertung unabhängig von der Anwesenheit bei der Erbringung erfolgen kann, so vornehmen, dass zwei seiner oder ihrer Mitglieder die Prüfungsleistungen selbständig und unabhängig bewerten. Weichen die auf der Grundlage des in der Prüfungsordnung vorgesehenen Bewertungsschlüssels erfolgten Bewertungen der beiden Prüfenden um nicht mehr als 10 Prozent der erreichbaren Punkte voneinander ab, so errechnet sich die endgültige Bewertung aus dem Durchschnitt der beiden Bewertungen. Bei einer größeren Abweichung erfolgt die endgültige Bewertung durch ein vorab bestimmtes weiteres Mitglied des Prüfungsausschusses oder der Prüferdelegation.

(4) Sieht die Ausbildungsordnung vor, dass Auszubildende bei erfolgreichem Abschluss eines zweijährigen Ausbildungsberufs vom ersten Teil der Abschlussprüfung eines darauf aufbauenden drei- oder dreieinhalbjährigen Ausbildungsberufs befreit sind, so ist das Ergebnis der Abschlussprüfung des zweijährigen Ausbildungsberufs vom Prüfungsausschuss als das Ergebnis des ersten Teils der Abschlussprüfung des auf dem zweijährigen Ausbildungsberufs aufbauenden drei- oder dreieinhalbjährigen Ausbildungsberufs zu übernehmen.

(5) Prüfungsausschüsse oder Prüferdelegationen nach § 42 Absatz 2 BBiG können zur Bewertung einzelner, nicht mündlich zu erbringender Prüfungsleistungen gutachterliche Stellungnahmen Dritter, insbesondere berufsbildender Schulen, einholen. Im Rahmen der Begutachtung sind die wesentlichen Abläufe zu dokumentieren und die für die Bewertung erheblichen Tatsachen festzuhalten (§ 39 Absatz 3 BBiG). Die Beauftragung erfolgt nach den Verwaltungsgrundsätzen der IHK. Personen, die nach § 3 von der Mitwirkung im Prüfungsausschuss auszuschließen sind, sollen nicht als Gutachter tätig werden.

§ 26

Ergebnisniederschrift, Mitteilung über Bestehen oder Nichtbestehen

(1) Über die Feststellung der einzelnen Prüfungsergebnisse ist eine Niederschrift auf den von der IHK genehmigten Formularen zu fertigen. Sie ist von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses beziehungsweise der Prüferdelegation zu unterzeichnen und der IHK ohne schuldhaftes Zögern (unverzüglich) vorzulegen.

(2) Dem Prüfling soll unmittelbar nach Feststellung des Gesamtergebnisses der Prüfung mitgeteilt werden, ob er die Prüfung „bestanden“ oder „nicht bestanden“ hat. Hierüber erhält der Prüfling eine vom Vorsitz zu unterzeichnende Bescheinigung. Kann die Feststellung des Prüfungsergebnisses nicht am Tag der letzten Prüfungsleistung getroffen werden, so hat der Prüfungsausschuss diese ohne schuldhaftes Zögern (unverzüglich) zu treffen und dem Prüfling mitzuteilen.

(3) Sofern die Abschlussprüfung in zwei zeitlich auseinanderfallenden Teilen durchgeführt wird, ist das Ergebnis der Prüfungsleistungen im ersten Teil der Abschlussprüfung dem Prüfling schriftlich mitzuteilen (§ 37 Absatz 2 Satz 3 BBiG). Der erste Teil der Abschlussprüfung ist nicht eigenständig wiederholbar (§ 37 Absatz 1 Satz 3 BBiG).

(4) Dem Auszubildenden werden auf Verlangen die Ergebnisse der Zwischen- und Abschlussprüfung des Auszubildenden übermittelt (§ 37 Absatz 2 Satz 2 und 48 Absatz 1 Satz 2 BBiG).

§ 27

Prüfungszeugnis

(1) Über die Prüfung erhält der Prüfling von der IHK ein Zeugnis (§ 37 Absatz 2 BBiG). Der von der IHK vorgeschriebene Vordruck ist zu verwenden.

(2) Das Prüfungszeugnis enthält

- die Bezeichnung „Prüfungszeugnis nach § 37 Absatz 2 BBiG“ oder „Prüfungszeugnis nach § 62 Absatz 3 BBiG in Verbindung mit § 37 Absatz 2 BBiG“,
- die Personalien des Prüflings (Name, Vorname, Geburtsdatum),

- die Bezeichnung des Ausbildungsberufs mit Fachrichtung oder prüfungsrelevantem Schwerpunkt. Weitere in der Ausbildungsordnung ausgewiesene prüfungsrelevante Differenzierungen können aufgeführt werden.
- die Ergebnisse (Punkte) der Prüfungsbereiche und das Gesamtergebnis (Note), soweit ein solches in der Ausbildungsordnung vorgesehen ist,
- das Datum des Bestehens der Prüfung,
- die Namenswiedergaben (Faksimile) oder Unterschriften der beauftragten Person der IHK mit Siegel.

Die Zeugnisse können zusätzliche nicht amtliche Bemerkungen zur Information (Bemerkungen) enthalten, insbesondere über die Einordnung des erworbenen Abschlusses in den Deutschen Qualifikationsrahmen oder auf Antrag der geprüften Person über während oder anlässlich der Ausbildung erworbene besondere oder zusätzliche Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten.

(3) Im Fall des § 5 Absatz 2 Satz 1 Nummer 2a BBiG enthält das Prüfungszeugnis

- die Bezeichnung „Prüfungszeugnis nach § 37 Absatz 2 BBiG“,
- die Personalien des Prüflings (Name, Vorname, Geburtsdatum,
- die einleitende Bemerkung, dass der Prüfling aufgrund der in Teil 1 der Abschlussprüfung eines zu benennenden drei- oder dreieinhalbjährigen Ausbildungsberufs erbrachten Prüfungsleistungen den Abschluss des zu benennenden zweijährigen Ausbildungsberufs erworben hat,
- die Ergebnisse (Punkte) der Prüfungsbereiche von Teil 1,
- ggf. das Ergebnis von zu benennenden Prüfungsbereichen aus Teil 2 der Abschlussprüfung, wenn die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten der Abschlussprüfung des zweijährigen Ausbildungsberufs die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten der Teil 1-Prüfung des drei- oder dreieinhalbjährigen Ausbildungsberufs nicht hinreichend abdecken und die fehlenden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten durch geeignete Prüfungsbereiche von Teil 2 der Abschlussprüfung abgedeckt werden können, und
- die Feststellung, dass in Teil 1 der Abschlussprüfung und den Prüfungsbereichen mit den fehlenden Fertigkeiten, Kenntnissen und Fähigkeiten von Teil 2 der Abschlussprüfung ausreichende Leistungen entsprechend der Bestehensregelungen im zweijährigen Beruf erbracht wurden,
- das Datum von Teil 2 der Abschlussprüfung und
- die Namenswiedergaben (Faksimile) oder Unterschriften der beauftragten Person der IHK mit Siegel.

(4) Dem Zeugnis ist auf Antrag des Auszubildenden eine englischsprachige und eine französischsprachige Übersetzung beizufügen. Auf Antrag der Auszubildenden ist das Ergebnis berufsschulischer Leistungsfeststellungen auf dem Zeugnis auszuweisen. Der Auszubildende hat den Nachweis der berufsschulischen Leistungsfeststellungen dem Antrag beizufügen. (§ 37 Absatz 3 BBiG).

§ 28

Bescheid über nicht bestandene Prüfung

(1) Bei nicht bestandener Prüfung erhalten der Prüfling und seine gesetzlichen Vertreter von der IHK einen schriftlichen Bescheid. Darin ist anzugeben, welche Prüfungsleistungen in einer Wiederholungsprüfung nicht mehr wiederholt werden müssen (§ 29 Absatz 2 bis 3). Die von der IHK vorgeschriebenen Formulare sind zu verwenden.

(2) Auf die besonderen Bedingungen der Wiederholungsprüfung gemäß § 29 ist hinzuweisen.

FÜNFTER ABSCHNITT

Wiederholungsprüfung

§ 29

Wiederholungsprüfung

(1) Eine nicht bestandene Abschlussprüfung kann zweimal wiederholt werden (§ 37 Absatz 1 Satz 2 BBiG). Es gelten die in der Wiederholungsprüfung erzielten Ergebnisse.

(2) Hat der Prüfling bei nicht bestandener Prüfung in einer selbstständigen Prüfungsleistung (§ 23 Absatz 2 Satz 2) mindestens ausreichende Leistungen erbracht, so ist dieser auf Antrag des Prüflings nicht zu wiederholen, sofern der Prüfling sich innerhalb von zwei Jahren - gerechnet vom Tage der Feststellung des Ergebnisses der nicht bestandenen Prüfung an - zur Wiederholungsprüfung anmeldet. Die Bewertung in einer selbstständigen Prüfungsleistung (§ 23 Absatz 2 Satz 2) ist im Rahmen der Wiederholungsprüfung zu übernehmen.

(3) Die Prüfung kann frühestens zum nächsten Prüfungstermin (§ 7) wiederholt werden.

SECHSTER ABSCHNITT

Schlussbestimmungen

§ 30

Rechtsbehelfsbelehrung

Maßnahmen und Entscheidungen der Prüfungsausschüsse der IHK sind bei ihrer schriftlichen Bekanntgabe an den Prüfungsbewerber bzw. den Prüfling mit einer Rechtsbehelfsbelehrung gemäß § 70 der Verwaltungsgerichtsordnung zu versehen.

§ 31

Prüfungsunterlagen

Auf Antrag ist dem Prüfling binnen der gesetzlich vorgegebenen Frist zur Einlegung eines Rechtsbehelfs Einsicht in seine Prüfungsunterlagen zu gewähren. Die schriftlichen Prüfungsarbeiten sind ein Jahr, die Niederschriften gemäß § 26 Absatz 1 sind 15 Jahre aufzubewahren. Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit dem Zugang des Prüfungsbescheides nach § 27 Absatz 1 bzw. § 28 Absatz 1. Der Ablauf der vorgeannten Fristen wird durch das Einlegen eines Rechtsmittels gehemmt.

§ 32

Prüfung von Zusatzqualifikationen

Die Vorschriften dieser Prüfungsordnung gelten entsprechend für die Abnahme von Prüfungen gem. § 49 BBiG (Zusatzqualifikationsprüfungen). Das Ergebnis der Prüfung nach § 37 BBiG bleibt unberührt.

§ 33

Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt am Tag der Veröffentlichung im Amtsblatt für Berlin in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisherige Abschluss-/Umschulungsprüfungsordnung vom 13. Dezember 2007, zuletzt geändert am 20. März 2013 (ABl. S. 1787) außer Kraft. Die Prüfungsordnung wurde am 26. Mai 2020 gemäß § 47 Absatz 1 Satz 2 BBiG von der Senatsverwaltung für Integration, Arbeit und Soziales genehmigt.

Ort: Berlin

Datum: 20. Mai 2020

Industrie- und Handelskammer zu Berlin

Präsidentin
Dr. Beatrice Kramm

Hauptgeschäftsführer
Jan Eder

Die vorstehende Prüfungsordnung für die Durchführung von Abschluss- und Umschulungsprüfungen wurde am 26. Mai 2020 gemäß § 47 Absatz 1 Satz 2 BBiG von der Senatsverwaltung für Integration, Arbeit und Soziales genehmigt. Sie wird hiermit ausfertigt und im Amtsblatt für Berlin veröffentlicht:

Ort: Berlin

Datum: 28. Mai 2020

Industrie- und Handelskammer zu Berlin

Präsidentin
Dr. Beatrice Kramm

Hauptgeschäftsführer
Jan Eder

Industrie- und Handelskammer zu Berlin

Prüfungsordnung der IHK Berlin für die Durchführung von Fortbildungs- und Ausbildereignungsprüfungen

Bekanntmachung vom 20. Mai 2020

Telefon: 31510-359 oder 31510-0

Auf Grund des Beschlusses des Berufsbildungsausschusses vom 20. Mai 2020 gemäß den Richtlinien des Hauptausschusses des Bundesinstituts für Berufsbildung vom 27. Juni 2008 (zuletzt geändert am 14. April 2020) erlässt die Industrie- und Handelskammer zu Berlin als zuständige Stelle nach § 56 Absatz 1, § 47 Absatz 1 Satz 1 in Verbindung mit § 79 Absatz 4 Satz 1 des Berufsbildungsgesetzes vom 23. März 2005 (BGBl. I Seite 931), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 12. Dezember 2019 (BGBl. I S. 2522), die folgende Prüfungsordnung für die Durchführung von Fortbildungs- und Ausbildereignungsprüfungen:

Diese Prüfungsordnung gilt für die Durchführung von Prüfungen gemäß § 56 Absatz 1 in Verbindung mit § 47 Berufsbildungsgesetz (BBiG) und ist für die Durchführung von Prüfungen nach den aufgrund des § 30 Absatz 5 Berufsbildungsgesetz erlassenen Rechtsverordnungen über den Nachweis über den Erwerb berufs- und arbeitspädagogischer Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten entsprechend anzuwenden.

ERSTER ABSCHNITT

Prüfungsausschüsse und Prüferdelegationen

§ 1

Errichtung

- (1) Für die Durchführung von Prüfungen im Bereich der beruflichen Fortbildung errichtet die IHK Prüfungsausschüsse (§ 56 Absatz 1 S. 1 BBiG). Mehrere zuständige Stellen können bei einer von ihnen gemeinsame Prüfungsausschüsse errichten (§ 39 Absatz 1 S. 2 BBiG).
- (2) Prüfungsausschüsse oder Prüferdelegationen nach § 42 Absatz 2 BBiG nehmen die Prüfungsleistungen ab.
- (3) Soweit die Fortbildungsordnungen (§ 53 Absatz 1 BBiG), die Anpassungsfortbildungsordnungen (§ 53e Absatz 1 BBiG) oder die Fortbildungsprüfungsregelungen nach § 54 BBiG selbstständige Prüfungsteile beinhalten, können zur Durchführung der Teilprüfungen eigene Prüfungsausschüsse oder Prüferdelegationen gebildet werden.

§ 2

Zusammensetzung und Berufung von Prüfungsausschüssen und Prüferdelegationen

- (1) Der Prüfungsausschuss besteht aus mindestens drei Mitgliedern. Die Mitglieder von Prüfungsausschüssen sind hinsichtlich der Beurteilung der Prüfungsleistungen unabhängig und nicht an Weisungen gebunden. Die Mitglieder müssen für die Prüfungsgebiete sachkundig und für die Mitwirkung im Prüfungswesen geeignet sein (§ 40 Absatz 1 BBiG).
- (2) Dem Prüfungsausschuss müssen als Mitglieder Beauftragte der Arbeitgeber und der Arbeitnehmer in gleicher Zahl sowie mindestens eine Person, die als Lehrkraft im beruflichen Schul- oder Fortbildungswesen tätig ist, angehören. Mindestens zwei Drittel der Gesamtzahl der Mitglieder müssen Beauftragte der Arbeitgeber und der Arbeitnehmer sein (§ 40 Absatz 2 Sätze 1 und 2 BBiG).

- (3) Die Mitglieder der Prüfungsausschüsse werden von der IHK für eine einheitliche Periode, längstens für fünf Jahre berufen (§ 40 Absatz 3 Satz 1 BBiG).
- (4) Die Beauftragten der Arbeitnehmer werden auf Vorschlag der im Bezirk der IHK bestehenden Gewerkschaften und selbstständigen Vereinigungen von Arbeitnehmern mit sozial- oder berufspolitischer Zwecksetzung berufen (§ 40 Absatz 3 Satz 2 BBiG).
- (5) Lehrkräfte von berufsbildenden Schul- oder Fortbildungswesen werden im Einvernehmen mit der Schulaufsichtsbehörde oder der von ihr bestimmten Stelle berufen (§ 40 Absatz 3 Satz 3 BBiG entsprechend). Soweit es sich um Lehrkräfte von Fortbildungseinrichtungen handelt, werden sie von den Fortbildungseinrichtungen benannt.
- (6) Werden Mitglieder nicht oder nicht in ausreichender Zahl innerhalb einer von der IHK gesetzten angemessenen Frist vorgeschlagen, so beruft die IHK insoweit nach pflichtgemäßem Ermessen (§ 40 Absatz 3 Satz 4 BBiG).
- (7) Die Mitglieder der Prüfungsausschüsse können nach Anhörung der an ihrer Berufung Beteiligten aus wichtigem Grunde abberufen werden (§ 40 Absatz 3 Satz 5 BBiG).
- (8) Die Mitglieder der Prüfungsausschüsse haben Stellvertreter oder Stellvertreterinnen (§ 40 Absatz 2 Satz 3 BBiG). Die Absätze 3 bis 7 gelten für sie entsprechend.
- (9) Die für die Berufung von Prüfungsausschussmitgliedern Vorschlagsberechtigten sind über die Anzahl und die Größe der einzurichtenden Prüfungsausschüsse sowie über die Zahl der von ihnen vorzuschlagenden weiteren Prüfenden zu unterrichten. Die Vorschlagsberechtigten werden von der IHK darüber unterrichtet, welche der von ihnen vorgeschlagenen Mitglieder, Stellvertreter und Stellvertreterinnen sowie weiteren Prüfenden berufen wurden (§ 40 Absatz 5).
- (10) Die Tätigkeit im Prüfungsausschuss ist ehrenamtlich. Für bare Auslagen und für Zeitversäumnis ist, soweit eine Entschädigung nicht von anderer Seite gewährt wird, eine angemessene Entschädigung zu zahlen, deren Höhe von der IHK mit Genehmigung der obersten Landesbehörde festgesetzt wird. Die Entschädigung für Zeitversäumnis hat mindestens im Umfang von § 16 des Justizvergütungs- und Entschädigungsgesetzes in der jeweils geltenden Fassung zu erfolgen (§ 40 Absatz 6 BBiG).
- (11) Von den Absätzen 2 und 8 darf nur abgewichen werden, wenn andernfalls die erforderliche Zahl von Mitgliedern des Prüfungsausschusses nicht berufen werden kann (§ 40 Absatz 7 BBiG).

§ 2 a Prüferdelegationen

- (1) Die IHK kann im Einvernehmen mit den Mitgliedern des Prüfungsausschusses die Abnahme und die abschließende Bewertung von Prüfungsleistungen auf Prüferdelegationen übertragen.
- (2) Für die Zusammensetzung von Prüferdelegationen ist § 2 Absätze 1 und 2 entsprechend anzuwenden (§ 42 Absatz 2 Satz 2 BBiG). Die Mitglieder der Prüferdelegationen haben Stellvertreter/Stellvertreterinnen (§ 42 Absatz 2 Satz 2 BBiG).
- (3) Mitglieder von Prüferdelegationen können die Mitglieder der Prüfungsausschüsse, deren Stellvertreter und Stellvertreterinnen sowie weitere Prüfende sein, die durch die IHK nach § 40 Absatz 4 BBiG berufen worden sind. Für die Berufungen gilt § 2 Absätze 3 bis 8 entsprechend. Die Berufung weiterer Prüfender kann auf bestimmte Prüf- oder Fachgebiete beschränkt werden.
- (4) Die Mitwirkung in einer Prüferdelegation ist ehrenamtlich. § 2 Absatz 10 gilt entsprechend.
- (5) Die IHK hat vor Beginn der Prüfung über die Bildung von Prüferdelegationen, über deren Mitglieder sowie über deren Stellvertreter und Stellvertreterinnen zu entscheiden. Prüfende können Mitglieder mehrerer Prüferdelegationen sein. Sind verschiedene Prüfungsleistungen derart aufeinander bezogen, dass deren Beurteilung nur einheitlich erfolgen kann, so müssen diese Prüfungsleistungen von denselben Prüfenden abgenommen werden.

§ 3 Ausschluss von der Mitwirkung

- (1) Bei der Zulassung und Prüfung dürfen Angehörige der zu prüfenden Person nicht mitwirken. Angehörige im Sinne des Satz 1 sind:
1. Verlobte,
 2. Ehegatten,

3. eingetragene Lebenspartner,
4. Verwandte und Verschwägte gerader Linie,
5. Geschwister,
6. Kinder der Geschwister,
7. Ehegatten der Geschwister und Geschwister der Ehegatten,
8. Geschwister der Eltern,
9. Personen, die durch ein auf längere Dauer angelegtes Pflegeverhältnis mit häuslicher Gemeinschaft wie Eltern und Kind miteinander verbunden sind (Pflegeeltern und Pflegekinder).

Angehörige sind die im Satz 2 aufgeführten Personen auch dann, wenn

1. in den Fällen der Nummern 2, 3, 4 und 7 die die Beziehung begründende Ehe oder die Lebenspartnerschaft nicht mehr besteht;
2. in den Fällen der Nummern 4 bis 8 die Verwandtschaft oder Schwägerschaft durch Annahme als Kind erloschen ist;
3. im Falle der Nummer 9 die häusliche Gemeinschaft nicht mehr besteht, sofern die Personen weiterhin wie Eltern und Kind miteinander verbunden sind.

(2) Hält sich ein Prüfungsausschussmitglied oder ein Mitglied einer Prüferdelegation nach Absatz 1 für ausgeschlossen oder bestehen Zweifel, ob die Voraussetzungen des Absatzes 1 gegeben sind, ist dies der IHK mitzuteilen, während der Prüfung dem Prüfungsausschuss oder den anderen Mitgliedern der Prüferdelegation. Die Entscheidung über den Ausschluss von der Mitwirkung trifft die IHK, während der Prüfung der Prüfungsausschuss oder die Prüferdelegation. Im letzteren Fall darf das betroffene Mitglied nicht mitwirken. Ausgeschlossene Personen dürfen bei der Beratung und Beschlussfassung nicht zugegen sein.

(3) Liegt ein Grund vor, der geeignet ist, Misstrauen gegen eine unparteiische Ausübung des Prüfungsamtes zu rechtfertigen, oder wird von einer zu prüfenden Person das Vorliegen eines solchen Grundes behauptet, so hat die betroffene Person dies der IHK mitzuteilen, während der Prüfung dem Prüfungsausschuss. Absatz 2 Sätze 2 bis 4 gelten entsprechend.

(4) Personen, die gegenüber der zu prüfenden Person Arbeitgeberfunktionen innehaben, sollen, soweit nicht besondere Umstände eine Mitwirkung zulassen oder erfordern, nicht mitwirken.

(5) Wenn in den Fällen der Absätze 1 bis 3 eine ordnungsgemäße Besetzung des Prüfungsausschusses nicht möglich ist, kann die IHK die Durchführung der Prüfung einem anderen oder einem gemeinsamen Prüfungsausschuss übertragen. Erforderlichenfalls kann eine andere zuständige Stelle ersucht werden, die Prüfung durchzuführen. Das Gleiche gilt, wenn eine objektive Durchführung der Prüfung aus anderen Gründen nicht gewährleistet erscheint. Wenn in den Fällen der Absätze 1 bis 3 eine ordnungsgemäße Besetzung der Prüferdelegation nicht möglich ist, kann der Prüfungsausschuss die Durchführung der Prüfung auf eine andere Prüferdelegation übertragen oder die Prüfung selbst abnehmen.

§ 4

Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung

(1) Der Prüfungsausschuss wählt ein Mitglied, das den Vorsitz führt und ein weiteres Mitglied, das den Vorsitz stellvertretend übernimmt. Der Vorsitz und das ihn stellvertretende Mitglied sollen nicht derselben Mitgliedergruppe angehören (§ 41 Absatz 1 BBiG).

(2) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn zwei Drittel der Mitglieder, mindestens drei, mitwirken. Er beschließt mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des vorsitzenden Mitgliedes den Ausschlag (§ 41 Absatz 2 BBiG).

(3) Für Prüferdelegationen gelten Absatz 2 Sätze 1 und 2 entsprechend.

§ 5

Geschäftsführung

(1) Die Geschäftsführung des Prüfungsausschusses liegt in Abstimmung mit dem Prüfungsausschuss bei der IHK. Einladungen, (Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung), Protokollführung und Durchführung der Beschlüsse werden im Einvernehmen mit dem Vorsitz des Prüfungsausschusses geregelt.

(2) Zu den Sitzungen des Prüfungsausschusses sind die ordentlichen Mitglieder rechtzeitig einzuladen. Stellvertretende Mitglieder werden in geeigneter Weise unterrichtet. Kann ein Mitglied an einer Sitzung nicht teilnehmen, so soll es dies unverzüglich der IHK mitteilen. Für ein verhandeltes Mitglied ist ein stellvertretendes Mitglied einzuladen, welches derselben Gruppe angehören soll.

(3) Die Sitzungsprotokolle sind von der protokollführenden Person und dem Vorsitz zu unterzeichnen, § 23 Absatz 1 bleibt unberührt.

(4) Absatz 2 gilt für Prüferdelegationen entsprechend. Die Sitzungsprotokolle sind von allen Mitgliedern der Prüferdelegation zu unterzeichnen. § 23 Absatz 1 bleibt unberührt.

§ 6 Verschwiegenheit

Unbeschadet bestehender Informationspflichten, insbesondere gegenüber dem Berufsbildungsausschuss, haben die Mitglieder des Prüfungsausschusses, der Prüferdelegation und sonstige mit der Prüfung befassten Personen über alle Prüfungsvorgänge Verschwiegenheit gegenüber Dritten zu wahren.

ZWEITER ABSCHNITT Vorbereitung der Fortbildungsprüfung

§ 7 Prüfungstermine

(1) Die IHK legt die Prüfungstermine je nach Bedarf fest. Die Termine sollen nach Möglichkeit mit den betroffenen Fortbildungseinrichtungen abgestimmt werden.

(2) Die IHK gibt die Prüfungstermine einschließlich der Anmeldefristen in geeigneter Weise öffentlich mindestens einen Monat vor Ablauf der Anmeldefrist bekannt. Wird die Anmeldefrist überschritten, kann die IHK die Annahme des Antrags verweigern.

(3) Werden für schriftlich durchzuführende Prüfungsbereiche einheitliche überregionale Aufgaben verwendet, sind dafür entsprechende überregional abgestimmte Prüfungstage anzusetzen.

§ 8 Zulassung zur Fortbildungsprüfung

(1) Der Antrag auf Zulassung zur Prüfung ist schriftlich nach den von der IHK bestimmten Fristen und Formularen zu stellen. Dem Antrag auf Zulassung sind beizufügen:

1. Angaben zur Person und
2. Angaben über die in den Absätzen 2 bis 4 genannten Voraussetzungen.

(2) Örtlich zuständig für die Zulassung zur Fortbildungsprüfung ist die IHK, in deren Bezirk die Prüfungsbewerberin/der Prüfungsbewerber

- a) an einer Maßnahme der Fortbildung teilgenommen hat oder
- b) in einem Arbeitsverhältnis steht oder selbstständig tätig ist oder
- c) ihren Wohnsitz hat.

(3) Zur Fortbildungsprüfung ist zuzulassen, wer die Zulassungsvoraussetzungen einer Fortbildungsregelung (§ 53 Absatz 1 BBiG), einer Anpassungsfortbildungsordnung (§ 53e Absatz 1 BBiG) oder einer Fortbildungsprüfungsregelung nach § 54 BBiG erfüllt.

(4) Sofern die Fortbildungsordnung (§ 53 Absatz 1 BBiG), die Anpassungsfortbildungsordnung (§ 53e Absatz 1 BBiG) oder eine Fortbildungsprüfungsregelung nach § 54 BBiG Zulassungsvoraussetzungen vorsieht, sind ausländische Bildungsabschlüsse und Zeiten der Berufstätigkeit im Ausland zu berücksichtigen (§ 55 BBiG).

§ 9 Befreiung von vergleichbaren Prüfungsbestandteilen

(1) Die zu prüfende Person ist auf Antrag von der Ablegung einzelner Prüfungsbestandteile durch die IHK zu befreien, wenn sie eine andere vergleichbare Prüfung vor einer öffentlichen oder staatlich anerkannten Bildungseinrichtung oder vor einem staatlichen Prüfungsausschuss erfolgreich abgelegt hat und die Anmeldung zur Fortbildungsprüfung innerhalb von zehn Jahren nach Bekanntgabe des Bestehens der anderen Prüfung erfolgt (§ 56 Absatz 2 BBiG).

(2) Anträge auf Befreiung von Prüfungsbestandteilen sind zusammen mit dem Zulassungsantrag schriftlich bei der IHK zu stellen. Die Nachweise über Befreiungsgründe im Sinne von Absatz 1 sind beizufügen.

§ 10

Entscheidung über die Zulassung und über Befreiungsanträge

(1) Über die Zulassung sowie über die Befreiung von Prüfungsbestandteilen entscheidet die IHK. Hält sie die Zulassungsvoraussetzungen oder die Befreiungsgründe nicht für gegeben, so entscheidet der Prüfungsausschuss (§ 46 Absatz 1 BBiG).

(2) Die Entscheidungen über die Zulassung und die Befreiung von Prüfungsbestandteilen sind der zu prüfenden Person rechtzeitig unter Angabe des Prüfungstages und -ortes einschließlich der erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel mitzuteilen. Die Entscheidungen über die Nichtzulassung und über die Ablehnung der Befreiung sind der Prüfungsbewerberin/dem Prüfungsbewerber schriftlich mit Begründung bekannt zu geben.

(3) Die Zulassung und die Befreiung von Prüfungsbestandteilen können von der IHK bis zur Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses widerrufen werden, wenn sie aufgrund gefälschter Unterlagen oder falscher Angaben ausgesprochen wurde.

§ 11

Prüfungsgebühr

Die zu prüfende Person hat die Prüfungsgebühr nach Aufforderung an die IHK zu entrichten. Die Höhe der Prüfungsgebühr bestimmt sich nach der Gebührenordnung der IHK.

DRITTER ABSCHNITT

Durchführung der Fortbildungsprüfung

§ 12

Prüfungsgegenstand, Prüfungssprache

(1) Sofern für einen Fortbildungsabschluss weder eine Fortbildungsordnung (§ 53 Absatz 1 BBiG) noch eine Anpassungsfortbildungsordnung (§ 53e Absatz 1 BBiG) erlassen worden ist, regelt die IHK die Bezeichnung des Fortbildungsabschlusses, Ziel, Inhalt und Anforderungen der Prüfungen, die Zulassungsvoraussetzungen sowie das Prüfungsverfahren durch Fortbildungsprüfungsregelungen nach § 54 BBiG.

(2) Die Prüfungssprache ist Deutsch soweit nicht die Fortbildungsordnung (§ 53 Absatz 1 BBiG), die Anpassungsfortbildungsordnung (§ 53e Absatz 1 BBiG) oder die Fortbildungsprüfungsregelung nach § 54 BBiG etwas anderes vorsieht.

§ 13

Gliederung der Prüfung

Die Gliederung der Prüfung ergibt sich aus den Fortbildungsordnungen (§ 53 Absatz 1 BBiG), den Anpassungsfortbildungsordnungen (§ 53e Absatz 1 BBiG) oder Fortbildungsprüfungsregelungen nach § 54 BBiG (Prüfungsanforderungen).

§ 14

Prüfungsaufgaben

(1) Der Prüfungsausschuss beschließt auf der Grundlage der Prüfungsanforderungen die Prüfungsaufgaben.

(2) Überregional oder von einem Aufgabenerstellungsausschuss bei der IHK erstellte oder ausgewählte Aufgaben sind vom Prüfungsausschuss zu übernehmen, sofern diese Aufgaben von Gremien erstellt oder ausgewählt und beschlossen wurden, die entsprechend § 2 Absatz 2 zusammengesetzt sind und die IHK über die Übernahme entschieden hat.

§ 15

Nachteilsausgleich für behinderte Menschen

Bei der Durchführung der Prüfung sollen die besonderen Verhältnisse behinderter Menschen berücksichtigt werden. Dies gilt insbesondere für die Dauer der Prüfung, die Zulassung von Hilfsmitteln und die Inanspruchnahme von Hilfeleistungen Dritter wie Gebärdensprachdolmetscher für hörbehinderte Menschen (§ 65 Absatz 1 BBiG). Die Art der Behinderung ist mit dem Antrag auf Zulassung zur Prüfung (§ 8 Absatz 1) nachzuweisen.

§ 16

Nichtöffentlichkeit

Die Prüfungen sind nicht öffentlich. Vertreterinnen/Vertreter der obersten Bundes- und Landesbehörden, der IHK sowie die Mitglieder des Berufsbildungsausschusses der IHK können anwesend sein. Der Prüfungsausschuss oder die Prüferdelegation kann im Einvernehmen mit der IHK andere Personen als Gäste zulassen. An der Beratung über das Prüfungsergebnis dürfen nur die Mitglieder des Prüfungsausschusses oder der Prüferdelegation beteiligt sein.

§ 17

Leitung, Aufsicht und Niederschrift

(1) Die Prüfung wird unter Leitung des Vorsitzes vom gesamten Prüfungsausschuss durchgeführt.

(2) Die IHK regelt im Einvernehmen mit dem Prüfungsausschuss die Aufsichtsführung, die sicherstellen soll, dass die Prüfungsleistungen selbstständig und nur mit erlaubten Arbeits- und Hilfsmitteln durchgeführt werden.

(3) Störungen durch äußere Einflüsse müssen von der zu prüfenden Person ausdrücklich gegenüber der Aufsicht, dem Vorsitz oder den mit der Prüfungsabnahme beauftragten Prüfenden gerügt werden. Entstehen durch die Störungen erhebliche Beeinträchtigungen, entscheidet der Prüfungsausschuss, die Prüferdelegation oder die mit der Prüfungsabnahme beauftragten Prüfenden über Art und Umfang von geeigneten Ausgleichsmaßnahmen. Bei der Durchführung von schriftlichen Prüfungen kann die Aufsicht über die Gewährung einer Zeitverlängerung entscheiden.

(4) Über den Ablauf der Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen.

§ 18

Ausweispflicht und Belehrung

Die zu prüfenden Personen haben sich über ihre Person auszuweisen. Sie sind vor Beginn der Prüfung über den Prüfungsablauf, die zur Verfügung stehende Zeit, die erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel, die Folgen von Täuschungshandlungen, Ordnungsverstößen, Rücktritt und Nichtteilnahme zu belehren.

§ 19

Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße

(1) Unternimmt es eine zu prüfende Person, das Prüfungsergebnis durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen oder leistet sie Beihilfe zu einer Täuschung oder einem Täuschungsversuch, liegt eine Täuschungshandlung vor.

(2) Wird während der Prüfung festgestellt, dass eine die zu prüfende Person eine Täuschungshandlung begeht oder einen entsprechenden Verdacht hervorruft, ist der Sachverhalt von der Aufsichtsführung festzustellen und zu protokollieren. Die zu prüfende Person setzt die Prüfung vorbehaltlich der Entscheidung des Prüfungsausschusses über die Täuschungshandlung fort.

(3) Liegt eine Täuschungshandlung vor, wird die von der Täuschungshandlung betroffene Prüfungsleistung mit „ungenügend“ (= 0 Punkte) bewertet. In schweren Fällen, insbesondere bei vorbereiteten Täuschungshandlungen, kann der Prüfungsausschuss oder die Prüferdelegation den Prüfungsteil oder die gesamte Prüfung mit „ungenügend“ (= 0 Punkte) bewerten. Soweit Prüfungsleistungen einer Prüferdelegation zur Abnahme und abschließenden Bewertung übertragen worden sind, kann die Prüferdelegation die Prüfungsleistung mit „ungenügend“ (= 0 Punkte) bewerten.

(4) Behindert eine zu prüfende Person durch ihr Verhalten die Prüfung so, dass die Prüfung nicht ordnungsgemäß durchgeführt werden kann, ist sie von der Teilnahme auszuschließen. Die Entscheidung hierüber kann von der Aufsichtsführung oder den mit der Prüfungsabnahme beauftragten Prüfenden getroffen werden. Die endgültige Entscheidung über die Folgen für die zu prüfende Person hat der Prüfungsausschuss unverzüglich zu treffen. Absatz 3 gilt entsprechend. Gleiches gilt bei Nichtbeachtung der Sicherheitsvorschriften.

(5) Vor einer endgültigen Entscheidung des Prüfungsausschusses nach den Absätzen 3 und 4 ist die zu prüfende Person zu hören.

§ 20
Rücktritt, Nichtteilnahme

- (1) Die zu prüfende Person kann nach erfolgter Anmeldung vor Beginn der Prüfung (bei schriftlichen Prüfungen vor Bekanntgabe der Prüfungsaufgaben) durch schriftliche Erklärung zurücktreten. In diesem Fall gilt die Prüfung als nicht abgelegt.
- (2) Versäumt die zu prüfende Person einen Prüfungstermin, so werden bereits erbrachte selbstständige Prüfungsleistungen anerkannt, wenn ein wichtiger Grund für die Nichtteilnahme vorliegt. Selbstständige Prüfungsleistungen sind solche, die thematisch klar abgrenzbar und nicht auf eine andere Prüfungsleistung bezogen sind sowie eigenständig bewertet werden.
- (3) Erfolgt der Rücktritt nach Beginn der Prüfung oder nimmt die zu prüfende Person an der Prüfung nicht teil, ohne dass ein wichtiger Grund vorliegt, so wird die Prüfung mit „ungenügend“ (= 0 Punkte) bewertet.
- (4) Der wichtige Grund ist unverzüglich mitzuteilen und nachzuweisen. Im Krankheitsfall ist die Vorlage eines ärztlichen Attestes erforderlich.

VIERTER ABSCHNITT
Bewertung, Feststellung und Beurkundung des Prüfungsergebnisses

§ 21
Bewertungsschlüssel

Die Prüfungsleistungen sind wie folgt zu bewerten:

Punkte	Note als Dezimalzahl	Note in Worten	Definition
100	1	Sehr gut	eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maß entspricht
98 und 99	1,1		
96 und 97	1,2		
94 und 95	1,3		
92 und 93	1,4		
91	1,5	gut	eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht
90	1,6		
89	1,7		
88	1,8		
87	1,9		
85 und 86	2		
84	2,1		
83	2,2		
82	2,3		
81	2,4		
79 und 80	2,5	befriedigend	eine Leistung, die den Anforderungen im Allgemeinen entspricht
78	2,6		
77	2,7		
75 und 76	2,8		
74	2,9		
72 und 73	3		
71	3,1		
70	3,2		
68 und 69	3,3		
67	3,4		

Punkte	Note als Dezimalzahl	Note in Worten	Definition
65 und 66	3,5	ausreichend	eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht
63 und 64	3,6		
62	3,7		
60 und 61	3,8		
58 und 59	3,9		
56 und 57	4		
55	4,1		
53 und 54	4,2		
51 und 52	4,3		
50	4,4		
48 und 49	4,5	mangelhaft	eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass gewisse Grundkenntnisse noch vorhanden sind
46 und 47	4,6		
44 und 45	4,7		
42 und 43	4,8		
40 und 41	4,9		
38 und 39	5		
36 und 37	5,1		
34 und 35	5,2		
32 und 33	5,3		
30 und 31	5,4		
25 bis 29	5,5	ungenügend	eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst Grundkenntnisse fehlen
20 bis 24	5,6		
15 bis 19	5,7		
10 bis 14	5,8		
5 bis 9	5,9		
0 bis 4	6		

Der Hundert-Punkte-Schlüssel ist der Bewertung aller Prüfungsleistungen sowie der Ermittlung von Zwischen- und Gesamtergebnissen zugrunde zu legen.

§ 22

Bewertungsverfahren, Feststellung der Prüfungsergebnisse

(1) Der Prüfungsausschuss fasst die Beschlüsse über

1. die Noten zur Bewertung einzelner Prüfungsleistungen, die er selbst abgenommen hat,
2. die Noten zur Bewertung der Prüfung insgesamt sowie
3. das Bestehen oder Nichtbestehen der Prüfung.

Für die Beschlussfassung erhält der Ausschuss die Ergebnisniederschriften nach § 23.

(2) Bei der Feststellung von Prüfungsergebnissen bleiben Prüfungsleistungen, von denen befreit worden ist (§ 9), außer Betracht.

(3) Nach § 47 Absatz 2 S. 2 BBiG erstellte oder ausgewählte Antwort-Wahl-Aufgaben können automatisiert ausgewertet werden, wenn das Aufgabenerstellungs- oder Aufgabenauswahlgremium festgelegt hat, welche Antworten als zutreffend anerkannt werden. Die Ergebnisse sind vom Prüfungsausschuss zu übernehmen.

(4) Der Prüfungsausschuss oder die Prüferdelegation kann einvernehmlich die Abnahme und Bewertung einzelner schriftlicher oder sonstiger Prüfungsleistungen, deren Bewertung unabhängig von der Anwesenheit bei der Erbringung erfolgen kann, so vornehmen, dass zwei seiner oder ihrer Mitglieder die Prüfungsleistungen selbständig und unabhängig bewerten. Weichen die auf der Grundlage des in der

Prüfungsordnung vorgesehenen Bewertungsschlüssels erfolgten Bewertungen der beiden Prüfenden um nicht mehr als 10 Prozent der erreichbaren Punkte voneinander ab, so errechnet sich die endgültige Bewertung aus dem Durchschnitt der beiden Bewertungen. Bei einer größeren Abweichung erfolgt die endgültige Bewertung durch ein vorab bestimmtes weiteres Mitglied des Prüfungsausschusses oder der Prüferdelegation.

(5) Prüfungsausschüsse oder Prüferdelegationen nach § 42 Absatz 2 BBiG können zur Bewertung einzelner, nicht mündlich zu erbringender Prüfungsleistungen gutachterliche Stellungnahmen Dritter einholen.

(6) Im Rahmen der Begutachtung sind die wesentlichen Abläufe zu dokumentieren und die für die Bewertung erheblichen Tatsachen festzuhalten. Die Beauftragung erfolgt nach den Verwaltungsgrundsätzen der IHK. Personen, die nach § 3 von der Mitwirkung im Prüfungsausschuss auszuschließen sind, sollen nicht als Gutachter tätig werden.

§ 23

Ergebnisniederschrift, Mitteilung über Bestehen oder Nichtbestehen

(1) Über die Feststellung der einzelnen Prüfungsergebnisse ist eine Niederschrift auf den Formularen der IHK zu fertigen. Sie ist von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses bzw. der Prüferdelegation zu unterzeichnen und der IHK unverzüglich vorzulegen.

(2) Die Prüfung ist vorbehaltlich der Fortbildungsregelungen nach §§ 53, 53e, 54 BBiG insgesamt bestanden, wenn in jedem der einzelnen Prüfungsbestandteile mindestens ausreichende Leistungen erbracht worden sind.

(3) Der zu prüfenden Person soll unmittelbar nach Feststellung des Gesamtergebnisses der Prüfung mitgeteilt werden, ob sie die Prüfung „bestanden“ oder „nicht bestanden“ hat. Kann die Feststellung des Prüfungsergebnisses nicht am Tag der letzten Prüfungsleistung getroffen werden, so hat der Prüfungsausschuss diese ohne schuldhaftes Zögern (unverzüglich) zu treffen und der zu prüfenden Person mitzuteilen.

(4) Über das Bestehen eines Prüfungsteils erhält die zu prüfende Person Bescheid, wenn für den Prüfungsteil ein eigener Prüfungsausschuss gemäß § 1 Absatz 3 gebildet werden kann.

§ 24

Prüfungszeugnis

(1) Über die Prüfung erhält die zu prüfende Person von der IHK ein Zeugnis (§ 37 Absatz 2 BBiG).

(2) Das Prüfungszeugnis enthält die in der jeweiligen Fortbildungsordnung (§ 53 Absatz 1 BBiG), Anpassungsfortbildungsordnung (§ 53e Absatz 1 BBiG) oder Fortbildungsprüfungsregelung nach § 54 BBiG vorgesehenen Angaben. Die Zeugnisse können zusätzliche nicht amtliche Bemerkungen zur Information (Bemerkungen) enthalten, insbesondere über die Zuordnung des erworbenen Abschlusses in den Deutschen Qualifikationsrahmen oder auf Antrag der geprüften Person über während oder anlässlich der Ausbildung erworbene besondere oder zusätzliche Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten.

(3) Dem Zeugnis ist auf Antrag der zu prüfenden Person eine englischsprachige und eine französischsprachige Übersetzung beizufügen (§ 37 Absatz 3 Satz 1 BBiG).

§ 25

Bescheid über nicht bestandene Prüfung

(1) Bei nicht bestandener Prüfung erhält die zu prüfende Person von der IHK einen schriftlichen Bescheid. Darin ist anzugeben, welche Prüfungsleistungen in einer Wiederholungsprüfung nicht mehr wiederholt werden müssen (§ 26 Absatz 2 bis 3). Die von der IHK vorgeschriebenen Formulare sind zu verwenden.

(2) Auf die besonderen Bedingungen der Wiederholungsprüfung gemäß § 26 ist hinzuweisen.

FÜNFTER ABSCHNITT

Wiederholungsprüfung

§ 26

Wiederholungsprüfung

(1) Eine Fortbildungsprüfung, die nicht bestanden ist, kann zweimal wiederholt werden. Ebenso können Prüfungsteile, die nicht bestanden sind, zweimal wiederholt werden, wenn ihr Bestehen Voraussetzung für die Zulassung zu einem weiteren Prüfungsteil ist. Es gelten die in der Wiederholungsprüfung erzielten Ergebnisse.

(2) Hat die zu prüfende Person bei nicht bestandener Prüfung in einer selbstständigen Prüfungsleistung (§ 20 Absatz 2 Satz 2) mindestens ausreichende Leistungen erbracht, so ist diese auf Antrag der zu prüfenden Person nicht zu wiederholen, sofern die zu prüfende Person sich innerhalb von zwei Jahren - gerechnet vom Tage der Feststellung des Ergebnisses der nicht bestandenen Prüfung an - zur Wiederholungsprüfung anmeldet. Die Bewertung einer selbstständigen Prüfungsleistung (§ 20 Absatz 2 Satz 2) ist im Rahmen der Wiederholungsprüfung zu übernehmen.

(3) Die Prüfung kann frühestens zum nächsten Prüfungstermin (§ 7) wiederholt werden.

SECHSTER ABSCHNITT

Schlussbestimmungen

§ 27

Rechtsbehelfsbelehrung

Maßnahmen und Entscheidungen der Prüfungsausschüsse sowie der IHK sind bei ihrer schriftlichen Bekanntgabe an die Prüfungsbewerberin/den Prüfungsbewerber bzw. die zu prüfende Person mit einer Rechtsbehelfsbelehrung gemäß § 70 der Verwaltungsgerichtsordnung zu versehen.

§ 28

Prüfungsunterlagen

(1) Auf Antrag ist der zu prüfenden Person binnen der gesetzlich vorgegebenen Frist zur Einlegung eines Rechtsbehelfs Einsicht in ihre Prüfungsunterlagen zu gewähren. Die schriftlichen Prüfungsarbeiten sind ein Jahr, die Niederschriften gemäß § 23 Absatz 1 sind 15 Jahre aufzubewahren. Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit dem Zugang des Prüfungsbescheides nach § 24 Absatz 1 bzw. § 25 Absatz 1. Der Ablauf der vorgenannten Fristen wird durch das Einlegen eines Rechtsmittels gehemmt.

(2) Die Aufbewahrung kann auch elektronisch erfolgen. Landesrechtliche Vorschriften zur Archivierung bleiben unberührt.

§ 29

Inkrafttreten, Genehmigung

Diese Prüfungsordnung tritt am Tag der Veröffentlichung im Amtsblatt für Berlin in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisherige Fortbildungsprüfungsordnung vom 18. März 2009, zuletzt geändert am 20. März 2013 (ABl. S. 1787) außer Kraft. Die Prüfungsordnung wurde am 26. Mai 2020 gemäß § 56 Absatz 1, § 47 Absatz 1 Satz 2 BBiG von der Senatsverwaltung für Integration, Arbeit und Soziales genehmigt.

Ort: Berlin

Datum: 20. Mai 2020

Industrie- und Handelskammer zu Berlin

Präsidentin
Dr. Beatrice Kramm

Hauptgeschäftsführer
Jan Eder

Die vorstehende Prüfungsordnung für die Durchführung von Fortbildungs- und Auszubildereignungsprüfungen wurde am 26. Mai 2020 gemäß § 56 Absatz 1, § 47 Absatz 1 Satz 2 BBiG von der Senatsverwaltung für Integration, Arbeit und Soziales genehmigt. Sie wird hiermit ausgefertigt und im Amtsblatt für Berlin veröffentlicht.

Ort: Berlin

Datum: 28. Mai 2020

Industrie- und Handelskammer zu Berlin

Präsidentin
Dr. Beatrice Kramm

Hauptgeschäftsführer
Jan Eder

Kammer für Psychologische Psychotherapeuten
und Kinder- und Jugendlichenpsychotherapeuten im Land Berlin

Zweite Änderung der Fortbildungsordnung der Psychotherapeutenkammer Berlin

Bekanntmachung vom 21. April 2020

Telefon: 8871400

Auf Grund des § 15 Absatz 2 Nummer 1 des Berliner Heilberufekammergesetzes in der Fassung vom 2. November 2018 (GVBl. S. 623) hat die Delegiertenversammlung der Psychotherapeutenkammer Berlin in ihrer Sitzung am 21. April 2020 die folgende Änderung der Fortbildungsordnung vom 21. November 2015 (ABl. 2016 S. 146), die zuletzt am 23. November 2019 (ABl. 2020, S. 283) geändert worden ist, beschlossen:

Artikel I

Die Fortbildungsordnung der Psychotherapeutenkammer Berlin vom 21. November 2015 (ABl. 2016 S. 146), die zuletzt am 23. November 2019 (ABl. 2020, S. 283) geändert worden ist, wird wie folgt geändert:

1. **Anlage 3 Nummer 1** wird wie folgt geändert:
 - a) In Absatz 1 Satz 2 wird vor dem Punkt das Wort „vorhanden“ eingefügt.
 - b) In Absatz 2 werden die Wörter „der vorstehenden“ gestrichen und nach dem Wort „Tabelle“ die Angabe „1 (Anlage 5)“ eingefügt.
2. **In Anlage 4 werden in der Überschrift die in Klammern gesetzten Wörter „Kategorie D“ durch die Angabe „Anlage 5 Nummer 1.6“ ersetzt.**

Artikel II

Diese Änderungen treten nach der Veröffentlichung im Amtsblatt für Berlin in Kraft.

Ausgefertigt: Berlin, den 03.06.2020

Michael Krenz
Präsident

Dorothee Hillenbrand
Vizepräsidentin

Charlottenburg-Wilmersdorf

Grundstücksnummerierungen

Bekanntmachung vom 29. Mai 2020

Stadt III B2

Telefon: 9029-18122 oder 9029-10, intern 929-18122

Das Bezirksamt Charlottenburg-Wilmersdorf von Berlin, Abteilung Stadtentwicklung, Bauen und Umwelt, Stadtentwicklungsamt, Fachbereich Vermessung, hat die folgenden Grundstücksnummern festgesetzt beziehungsweise aufgehoben:

Straßen	Grundstücksnummern alt (bisher)	Grundstücksnummern neu
Ortsteil Charlottenburg		
Arcostraße	9, 11	9, 11, 13, 15
Fürstenbrunner Weg	-	58
Heisenbergstraße	-	3, 5, 7, 9
Schlesingerstraße	-	2, 4, 6, 8, 10
Heisenbergstraße	-	1
Pascalstraße	-	7
Pulsstraße	13	13, 15
Richard-Wagner-Straße	31, 33	31, 33
Thrasoltstraße	2, 4	4
Ortsteil Schmargendorf		
Forckenbeckstraße	64, 67	64, 65, 66, 67
Helene-Jacobs-Straße	-	2, 4, 34
Leonore-Goldschmidt-Straße	-	2, 4, 6
Helene-Jacobs-Straße	-	16, 18, 20, 22
Helene-Jacobs-Straße	-	14, 24, 26
Werner-Richard-Heymann-Platz	-	1
Helene-Jacobs-Straße	-	6, 8, 10, 12, 28, 30, 32
Leonore-Goldschmidt-Straße	-	3
Werner-Richard-Heymann-Platz	-	2, 4
Ortsteil Westend		
Stallupöner Allee	-	8
Ortsteil Wilmersdorf		
Brabanter Straße	-	12

Die Nummerierungsunterlagen können im Dienstgebäude, Stadtentwicklungsamt, Zimmer 7086, Goslarer Ufer 39, 10589 Berlin, nach telefonischer Vereinbarung eingesehen werden.

Lichtenberg

**Einziehung einer Teilfläche
einer öffentlichen Grün- und Erholungsanlage**

Bekanntmachung vom 27. Mai 2020

SGA IV 1

Telefon: 90296-6383 oder 90296-0, intern 9296-6383

Das Bezirksamt Lichtenberg von Berlin, Straßen- und Grünflächenamt, hat eine Teilfläche einer öffentlichen Grün- und Erholungsanlage, gelegen **westlich Rosenfelder Ring 137/147** in Berlin-Lichtenberg, mit dem Flurstückskennzeichen 110530-710-00413 teilweise von 2 464 m² nach § 2 des Grünanlagengesetzes (GrünanlG) vom 24. November 1997 (GVBl. S. 612), das zuletzt durch § 15 Absatz 1 des Gesetzes vom 29. September 2004 (GVBl. S. 424) geändert worden ist, eingezogen.

Die bezeichnete Teilfläche wurde zum 5. Mai 2020 an die Wohnungsbaugenossenschaft „Vorwärts“ e. G. verkauft.

Die Einziehungsunterlagen können bis zum Ablauf der Widerspruchsfrist von Montag bis Freitag nach vorheriger telefonischer Terminvereinbarung bei nachstehend genannter Dienststelle eingesehen werden.

Zwei Wochen nach dem Erscheinen im Amtsblatt für Berlin gilt die Einziehung als bekanntgegeben.

Gegen diese Verfügung ist der Widerspruch zulässig. Er ist innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe dieser Verfügung schriftlich oder zur Niederschrift beim Bezirksamt Lichtenberg von Berlin, Straßen- und Grünflächenamt, Zimmer 85, 3. Etage, Aufgang 6, Haus 1, Alt-Friedrichsfelde 60, 10315 Berlin, einzulegen. Es wird darauf hingewiesen, dass bei schriftlicher Einlegung des Widerspruchs die Widerspruchsfrist nur dann gewahrt ist, wenn der Widerspruch innerhalb dieser Frist eingegangen ist.

Marzahn-Hellersdorf

Grundstücksnummerierungen

Bekanntmachung vom 12. und 19. Mai 2020

Stadt Verm 221

Telefon: 90293-5382 oder 90293-0, intern 9293-5382

Das Bezirksamt Marzahn-Hellersdorf von Berlin, Abteilung Stadtentwicklung, Gesundheit, Personal und Finanzen, Stadtentwicklungsamt, Fachbereich Vermessung, hat die folgenden Grundstücksnummern festgesetzt beziehungsweise aufgehoben:

Straßen	Grundstücksnummern alt (bisher)	Grundstücksnummern neu
Ortsteil Hellersdorf		
Am Schlehdorn	28 B	28
An den Siedlergärten	45	45, 45 A
Badener Straße	27 A	27 A, 28
Bergedorfer Straße	125	125, 125 A, 127, 127 A, 127 B
Seebadstraße	35	-
Birkenstraße	56	56, 56 A
Braunbärenweg	8	-
Greifenweg	-	7
Dirschauer Straße	8, 9, 9 A, 9 B	8, 9, 9 A

Straßen	Grundstücksnummern alt (bisher)	Grundstücksnummern neu
Goldregenstraße Immortellenweg	53 -	53, 53 A 50
Hellersdorfer Straße	19	17, 19
Hönower Straße Hönower Straße	272 -	272 A 272
Hultschiner Damm	255, 257	253 B, 255, 257
Kressenweg	-	31
Landsberger Straße	91	91, 91 A
Lehnitzstraße	204	204, 204 A
Lenbachstraße (Kaulsdorf)	37	37, 37 A
Luckenwalder Straße	7, 31	5, 7, 31
Melanchthonstraße	85	85, 86
Mirower Straße Pilsener Straße	184 41	184 -
Rahnsdorfer Straße	59	58 B, 59
Rembrandtstraße	25	25, 26 A
Rembrandtstraße	65	65, 65 A
Uckermarkstraße Iselbergstraße	20 -	- 18
Wilhelmsmühlenweg	154	154, 154 A
Ortsteil Marzahn		
Alt-Biesdorf	26, 27, 28, 28 A	26, 26 A, 26 B, 26 C, 27, 27 A, 27 B, 27 C
Weißenhöher Straße	91	85, 87, 89, 91, 93
Arnsberger Straße	32	32, 32 A, 32 B, 32 C
Bentschener Weg	3	1 A, 3
Bruchgrabenweg	-	32
Geraldweg Hauptweg	22 4 A, 5 A, 6 A, 6 B, 8, 9 A, 10, 11, 13, 14	- 4 A, 5 A, 6 A, 6 B, 8, 9, 10, 11, 13, 14
Kreuzschnabelstraße	14	12 B, 14
Oberfeldstraße Oberfeldstraße	106 -	106 A 106
Wolfener Straße	-	39

Die Nummerierungsunterlagen können im Bezirksamt Marzahn-Hellersdorf von Berlin, Abteilung Stadtentwicklung, Gesundheit, Personal und Finanzen, Stadtentwicklungsamt, Fachbereich Vermessung, Zimmer 2073, Helene-Weigel-Platz 8, 12681 Berlin, eingesehen werden.

Marzahn-Hellersdorf

Widmung von Straßenland

Bekanntmachung vom 28. Mai 2020

Str 122

Telefon: 90293-7528 oder 90293-0, intern 9293-7528

Gemäß § 4 des Berliner Straßengesetzes (BerlStrG) vom 13. Juli 1999 (GVBl. S. 380), das zuletzt durch Artikel 2 des Gesetzes vom 4. März 2020 (GVBl. S. 205) geändert worden ist, macht das Bezirksamt Marzahn-Hellersdorf von Berlin, Abteilung Wirtschaft, Straßen und Grünflächen, Fachbereich Straßen, die Widmung einer noch zu vermessenden Teilfläche des Flurstücks 729 der Flur 177, Gemarkung Marzahn mit der Lagebezeichnung **Waldbacher Weg/Waldbacher Brücke** zum 19. Juni 2020 als öffentliches Straßenland bekannt.

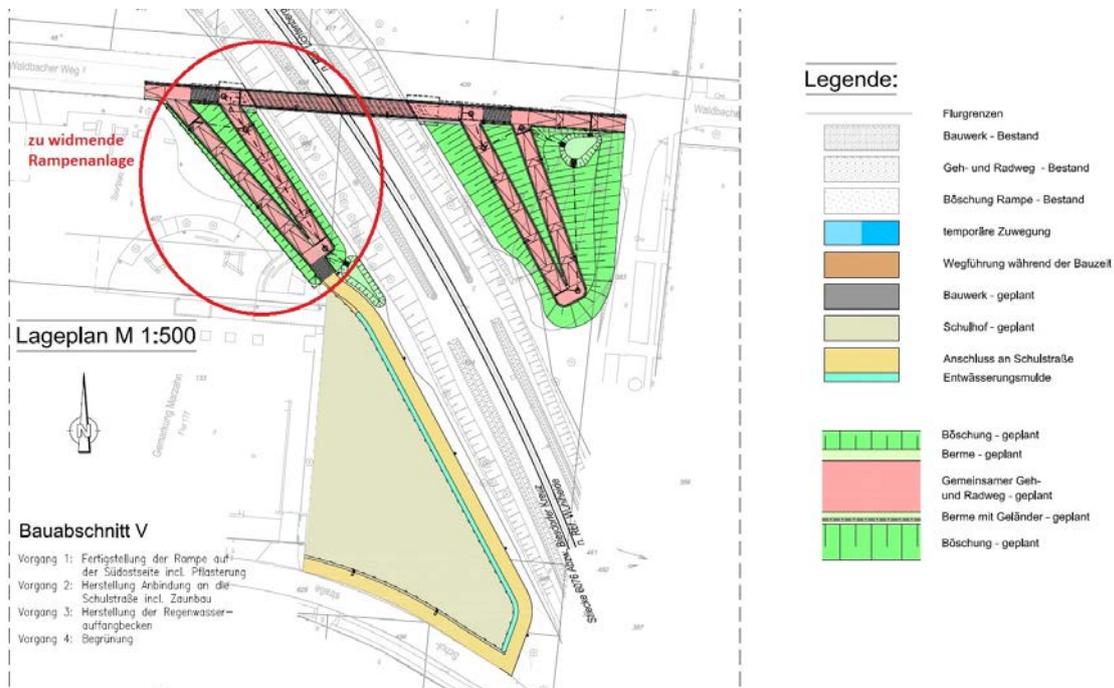
Im Rahmen des Ersatzneubaus der Waldbacher Brücke entsteht eine neue Rampenanlage auf einer vorher nicht öffentlich gewidmeten Fläche. Die Widmung dieser Teilfläche erfolgt beschränkt als Gehweg.

Die Widmung gilt einen Tag nach Erscheinen des Amtsblattes für Berlin als bekannt gegeben.

Die Unterlagen über die Widmung können nach vorheriger telefonischer Vereinbarung bei nachstehend genannter Dienststelle eingesehen werden.

Gegen diese Verfügung ist der Widerspruch zulässig.

Er ist innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe dieser Widmung schriftlich oder zur Niederschrift beim Bezirksamt Marzahn-Hellersdorf von Berlin, Abteilung Wirtschaft, Straßen und Grünflächen, Fachbereich Straßen, Schkopauer Ring 2, 12681 Berlin, zu erheben. Es wird darauf hingewiesen, dass bei schriftlicher Einlegung des Widerspruchs die Widerspruchsfrist nur dann gewahrt ist, wenn der Widerspruch innerhalb dieser Frist eingegangen ist.



Quelle: Senatsverwaltung für Umwelt, Verkehr und Klimaschutz

Mitte

Benennung einer zukünftig öffentlichen Straße

Bekanntmachung vom 3. Juni 2020

Bau 1 115 B 383/14-Mo

Telefon: 9018-22781 oder 9018-20, intern 918-22781

Das Bezirksamt Mitte von Berlin, Abteilung Weiterbildung, Kultur, Umwelt, Natur, Straßen und Grünflächen, Straßen- und Grünflächenamt, hat mit Verfügung vom 3. Juni 2020 die gemäß **Bebauungsplan 1-62a** im Ortsteil Moabit westlich der Heidestraße entstehende Planstraße 3 gemäß § 5 des Berliner Straßengesetzes (BerlStrG) vom 13. Juli 1999 (GVBl. S. 380), das zuletzt durch Artikel 2 des Gesetzes vom 4. März 2020 (GVBl. S. 205) geändert worden ist, in

Lisa-Fittko-Straße

benannt.

Vom Amt für Statistik Berlin-Brandenburg wurde die statistische Schlüsselnummer **11241** vergeben.

Die Unterlagen über die Benennung können bis zum Ablauf der Widerspruchsfrist nach vorheriger telefonischer Vereinbarung beim Straßen- und Grünflächenamt, Dienstgebäude Karl-Marx-Allee 31, 10178 Berlin, eingesehen werden.

Die Benennung gilt zwei Wochen nach Erscheinen des Amtsblattes für Berlin als bekannt gegeben.

Gegen diesen Bescheid kann innerhalb eines Monats nach seiner Bekanntgabe Widerspruch erhoben werden. Der Widerspruch ist schriftlich oder zur Niederschrift beim Bezirksamt Mitte von Berlin, Abteilung Weiterbildung, Kultur, Umwelt, Natur, Straßen und Grünflächen, Straßen- und Grünflächenamt, Karl-Marx-Allee 31, 10178 Berlin, oder in elektronischer Form an die E-Mail-Adresse: post@ba-mitte.berlin.de mit qualifizierter elektronischer Signatur nach der Verordnung (EU) Nummer 910/2014 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 23. Juli 2014 über elektronische Identifizierung und Vertrauensdienste für elektronische Transaktionen im Binnenmarkt und zur Aufhebung der Richtlinie 1999/93/EG (eIDAS-Verordnung) sowie dem Vertrauensdienstegesetz vom 18. Juli 2017 zu erheben. Es wird darauf hingewiesen, dass bei schriftlicher Einlegung des Widerspruchs die Widerspruchsfrist nur dann gewahrt ist, wenn der Widerspruch innerhalb dieser Frist eingegangen ist.

Pankow

Einziehung von öffentlichem Straßenland

Bekanntmachung vom 28. April 2020

SGA 11 ReA

Telefon: 90295-8592 oder 90295-0, intern 9295-8592

Das Bezirksamt Pankow von Berlin, Abteilung Stadtentwicklung und Bürgerdienste, Straßen- und Grünflächenamt, hat mit Verfügung vom 28. April 2020 in der Gemarkung Pankow im Ortsteil Rosenthal, **Straße 127**, in der Flur 102 das Flurstück 6 gemäß § 4 des Berliner Straßengesetzes (BerlStrG) vom 13. Juli 1999 (GVBl. S. 380), das zuletzt durch Artikel 2 des Gesetzes vom 4. März 2020 (GVBl. S. 205) geändert worden ist, als öffentliches Straßenland eingezogen.

Die Absicht der Einziehung wurde im Amtsblatt für Berlin Nummer 11 vom 13. März 2020 veröffentlicht. Es sind keine Bedenken oder Gegenvorstellungen bekannt geworden.

Die Einziehungsunterlagen können bis zum Ablauf der Widerspruchsfrist dienstags in der Zeit von 9 bis 12 Uhr nach telefonischer Vereinbarung bei nachstehend genannter Dienststelle eingesehen werden.

Gemäß § 41 Absatz 4 Satz 4 des Verwaltungsverfahrensgesetzes (VwVfG) gilt diese Allgemeinverfügung an dem auf die Bekanntmachung im Amtsblatt für Berlin folgenden Tag als bekanntgegeben.

Gegen diese Verfügung kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe beim Bezirksamt Pankow von Berlin, Abteilung Stadtentwicklung und Bürgerdienste, Straßen- und Grünflächenamt, Darßer Straße 203, 13088 Berlin (Postanschrift: Postfach 73 01 13, 13062 Berlin), Widerspruch erhoben werden. Es wird darauf hingewiesen, dass bei schriftlicher Einlegung des Widerspruchs die Widerspruchsfrist nur dann gewahrt ist, wenn der Widerspruch innerhalb dieser Frist eingegangen ist.

Reinickendorf

Ungültigkeitserklärung eines Siegels

Bekanntmachung vom 28. Mai 2020

SchulB17

Telefon: 90294-4756 oder 90294-0, intern 9294-4756

Das nachstehend beschriebene Siegel mit dem Landeswappen von Berlin wurde wegen eines Defekts ausgetauscht und wird hiermit für ungültig erklärt.

Farbdruckstempel (Gummistempel)

Durchmesser: 3,5 cm

Umschrift: 28. Grundschule (Reinickendorf) Berlin

Kennzahl: 1

Tempelhof-Schöneberg

Grundstücksnummerierungen

Bekanntmachung vom 4. Juni 2020

VermG24

Telefon: 90277-6716 oder 90277-0, intern 9277-6716

Das Bezirksamt Tempelhof-Schöneberg von Berlin, Abteilung Stadtentwicklung und Bauen, Stadtentwicklungsamt, Fachbereich Vermessung und Geoinformation, hat für die nachstehend aufgeführten Grundstücke Grundstücksnummern festgesetzt beziehungsweise aufgehoben:

Straßen	Grundstücksnummern alt (bisher)	Grundstücksnummern neu
Ortsteil Marienfelde		
Albanstraße	-	19 B
Ortsteil Tempelhof		
Tempelhofer Damm	158, 160	160
Ortsteil Schöneberg		
Gothaer Straße	5	5, 5 A
Ortsteil Friedenau		
Lauterplatz	-	2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10

Die Nummerierungsunterlagen können beim Bezirksamt Tempelhof-Schöneberg von Berlin, Stadtentwicklungsamt, Fachbereich Vermessung und Geoinformation, Zimmer 4023, IV. Etage, John-F.-Kennedy-Platz, 10825 Berlin, eingesehen werden.

Treptow-Köpenick

Grundstücksnummerierungen

Bekanntmachung vom 3. Juni 2020

Verm 306

Telefon: 90297-2183 oder 90297-0, intern 9297-2183

Das Bezirksamt Treptow-Köpenick von Berlin, Abteilung Bauen, Stadtentwicklung und öffentliche Ordnung, Stadtentwicklungsamt, Fachbereich Vermessung, hat folgende Grundstücksnummern festgesetzt beziehungsweise aufgehoben:

Straßen	Grundstücksnummern alt (bisher)	Grundstücksnummern neu
Ortsteil Altglienicke		
Kasperstraße	12 A	Alfonsstraße 77
Kasperstraße	12 B	Alfonsstraße 75
Kasperstraße	12 C	Alfonsstraße 73
Kasperstraße	14	Alfonsstraße 71
Kasperstraße	14 A	Alfonsstraße 69
Kasperstraße	14 B	Alfonsstraße 67
Kasperstraße	16 A	Alfonsstraße 78
Kasperstraße	16 B	Alfonsstraße 76
Kasperstraße	16 C	Alfonsstraße 74
Kasperstraße	18 B	Alfonsstraße 68
Ortsteil Bohnsdorf		
Waldstraße	-	10 C
Ortsteil Friedrichshagen		
Hahns Mühle	6	6, 6 A
Ortsteil Johannisthal		
Groß-Berliner Damm	-	83 A
Ortsteil Müggelheim		
Am Kaniswall	-	11
Annweilerweg	-	19 A

Die Nummerierungspläne können im Bezirksamt Treptow-Köpenick von Berlin, Abteilung Bauen, Stadtentwicklung und öffentliche Ordnung, Stadtentwicklungsamt, Fachbereich Vermessung, Freiheit 16, 12555 Berlin, eingesehen werden.

Berliner Karriereportal:
www.berlin.de/karriereportal

Berliner Bäder-Betriebe (BBB)

Bädermanagement

Berufsfeld: Allgemeiner nichttechnischer Verwaltungsdienst

Laufbahngruppe: Sonstige

Bezeichnung: **Leitung Bädermanagement (m/w/d)**

Entgeltgruppe: Außertarifliche Bezahlung

Besetzbar ab: zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Kennzahl: 3000-510

Arbeitsgebiet: Sie tragen die Verantwortung für die Planung und die Steuerung des operativen Betriebes der 60 Bäderstandorte mit rund 630 Beschäftigten. Sie berichten direkt an den Vorstandsvorsitzenden und interagieren eng mit der ersten Ebene der Führungskräfte der technischen und kaufmännischen Fachabteilungen. Im Fokus stehen das Führen, Motivieren und Entwickeln des Teams von Bädermanagern/Bädermanagerinnen, das wiederum die operative Steuerung und dezentrale Personalorganisation der 60 Bäderstandorte verantwortet. Zusammen mit Ihrem Team entwickeln und implementieren Sie ein kundenorientiertes und zielgruppenadäquates Angebot inklusive der dazugehörigen Standortkonzepte für die Bäder sowie Marketingkonzepte. Weitere wichtige Aufgabe ist die Unterstützung des Vorstandes gemeinsam mit den anderen Führungskräften bei strategischen Fragen in Hinblick auf die wirtschaftliche Entwicklung der Berliner Bäder-Betriebe. Sie haben die Verantwortung für den Vertrieb und dabei für die Zusammenarbeit mit regionalen Beiräten, Schulträgern, Sportorganisationen, Senats- und Bezirksstellen sowie die Badegäste.

Anforderungen: qualifizierte (Hochschul-)Ausbildung, langjährige Berufserfahrung in der Führung und Steuerung größerer operativer Einheiten mit Kundenbezug (idealerweise Unternehmen mit Filialstrukturen)

Anforderungsprofil: unternehmerisches Denken und Handeln gepaart mit dem für ein dynamisches und dezentrales Umfeld notwendigen Pragmatismus. Erfahrung mit Veränderungsprozessen, versierter Umgang mit modernen IT- und Kommunikationsmitteln, fundierte Erfahrung in der Personalorganisation und Personalführung, hier vorzugsweise aus tarifgebundenen Unternehmen mit Schichtbetrieb, Durchsetzungsvermögen gepaart mit diplomatischem Geschick, Erfahrung im Umgang mit öffentlich-rechtlichen Aufsichtsorganen, Strukturiertheit und langfristiges Engagement vervollständigen Ihr Profil.

Bewerbungsfrist: 14. Juni 2020

Bewerbungsanschrift: j.baumann@bt-personalberatung.de

Bewerbungsunterlagen: Nachweise von Studien-/Ausbildungsabschlüssen, Arbeitszeugnisse

Hinweise: Behinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Da wir uns Chancengleichheit und die berufliche Förderung von Frauen zum Ziel gesetzt haben, sind wir besonders an Bewerbungen von Frauen interessiert. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Ansprechperson: Michael Tippmann Simone Pfister

Telefon: 030 2063279-14/12

E-Mail: j.baumann@bt-personalberatung.de

<http://www.berlin.de/stellen/49392>

Berliner Stadtreinigungsbetriebe (BSR)

Geschäftseinheit Abfallbehandlung, Stoffstrommanagement

Berufsfeld:	Sonstiges
Laufbahngruppe:	Sonstige
Bezeichnung:	Elektrikerin/Elektriker (w/m/d) im Bereich Biogasanlage
Entgeltgruppe:	8 TVöD
Besetzbar ab:	sofort
Kennzahl:	20000661
Vollzeit/Teilzeit:	Vollzeit
Wochenstunden:	39

Arbeitsgebiet: - Kontrolle, Wartung, Tausch und Instandsetzung aller elektrischen und elektronisch angesteuerten Komponenten der Biogasanlage sowie von Nebenanlagen - Prüfung der Anlagen gemäß betrieblicher Notwendigkeiten und den Vorgaben der Anlagendokumentation sowie den Auflagen oder anderen geltenden Richtlinien - Anpassung von Regelparametern und gegebenenfalls Anpassung von Programmschritten in der Anlagensteuerung - Wartung, Kalibrierung und Justierung von Messwertgebern, Messwertaufnehmern und Schaltern - Auslesen und dokumentieren der Informationen aus dem Prozessleitsystem sowie aktualisieren der Anlagendokumentation - Teilnahme an der Rufbereitschaft bezüglich Anlagenstörungen - Bedienen und Fahren der Biogasanlage mit Hilfe des Prozessleitsystems

Anforderungen: - Abgeschlossene Berufsausbildung als Industrieelektriker/-in oder Elektroniker/-in Betriebstechnik/Gebäude- und Infrastruktursysteme - Mehrjährige Berufserfahrung im Anlagenbetrieb - Elektrofachkraft bis 400V nach DIN VDE 1000-10 - Kenntnisse im Bereich elektronisch gesteuerter Anlagensysteme sowie der fachbezogenen Richtlinien des zuständigen Energieversorgungsunternehmens und der VDE-Richtlinien - Kenntnisse der Wartung und Instandhaltung von Mess- und Regelsystemen - Kenntnisse des Explosionsschutzes in Biogasanlagen BGR 104 - Führerschein Klasse B sowie die Befähigung zum Führen von Gabelstaplern und Hubsteiger

Bewerbungsfrist: 2. Juli 2020

Bewerbungsanschrift: Berliner Stadtreinigungsbetriebe (BSR)
Ringbahnstraße 96, 12103 Berlin

Bewerbungsunterlagen: Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis zum 2. Juli 2020 unter Angabe der Kennzahl 20000660 an die Berliner Stadtreinigungsbetriebe, Geschäftseinheit Personal, Postfach 42 01 52, 12061 Berlin oder per E-Mail an: Bewerbung@BSR.de

Hinweise: Wir fördern die berufliche Gleichstellung! Angesprochen und willkommen sind Bewerbungen aller Menschen, gleich welchen Geschlechts (w/m/d) und welcher Herkunft. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Um den Anteil von Frauen in unterrepräsentierten Bereichen zu erhöhen, sind die Bewerbungen von Frauen ausdrücklich erwünscht.

Ansprechperson: Personal Gewinnung

Telefon: 030 7592-4000

E-Mail: personalgewinnung@bsr.de

<http://www.berlin.de/stellen/49362>

Berliner Verkehrsbetriebe (BVG)

Berufsfeld:	Sonstiges
Laufbahngruppe:	Sonstige
Bezeichnung:	Product Owner (w/m/d) im IT-Bereich
Entgeltgruppe:	12
Besetzbar ab:	schnellstmöglich
Kennzahl:	3887-EX
Vollzeit/Teilzeit:	beides
Wochenstunden:	39

Arbeitsgebiet: Die Mobilität Berlins wandelt sich. Die BVG auch. Sei schon heute Teil unserer Zukunft. Wir entwickeln innovative Verkehrslösungen und bringen die Elektromobilität der Stadt voran. Mit uns kommen über eine Milliarde Menschen im Jahr sicher an ihr Ziel. Wir sind ein Team aus 14 660 Beschäftigten, die fahren, schweißen, planen, rechnen, kontrollen, einkaufen und kommunizieren. Und noch viel mehr. Hast du Lust, bei uns einzusteigen? Wir suchen für Sachgebiet Vertriebsnahe/Betriebswirtschaftliche Produkte im Bereich IT-Bereich eine Mitarbeiterin/einen Mitarbeiter (w/m/d). Das Sachgebiet ist für die anforderungsgerechte Bereitstellung der Anwendungs- und Produktlandschaft der vertriebsnahen und betriebswirtschaftlichen Produkte der BVG zuständig. Deine Aufgaben: In dieser Position bist du für verantwortlich für die strategische Konzeption und operative Weiterentwicklung der Produkte für die digitale Zusammenarbeit unserer Mitarbeiter. - Du arbeitest an der Konzeption der Produkte und Features in enger Abstimmung mit den Kunden im Fachbereich und weiteren relevanten Stakeholdern. - Für die Produkte und deren gesamten Lebenszyklus von der Entwicklung bis hin zum Betrieb, einschließlich der Etablierung eines kontinuierlichen Verbesserungsprozesses trägst du die Gesamtverantwortung. - Du übernimmst den Aufbau und die Verwaltung des Product Backlogs inklusive der Erstellung von Roadmaps, Epics und User Storys. - Die Entwicklungsanforderungen nach Business Values werden von dir priorisiert. - Du übernimmst die Schnittstellenfunktion zwischen dem Scrumteam, dem IT-Betrieb sowie den Fachbereichen und hast dabei die Auslastung deines Scrum Teams im Blick.

Anforderungen: Deine Qualifikation: Du besitzt ein abgeschlossenes Studium der Fachrichtung Medientechnik oder Wirtschaftsinformatik oder gleichwertige Fähigkeiten und Kenntnisse aufgrund mehrjähriger Berufserfahrung. Darüber hinaus verfügst du über: - umfassendes KnowHow und Erfahrungen im Bereich Sharepoint ab Version 2013 und Microsoft Teams sowie des Anforderungsmanagements - vertiefte Kenntnisse in Low Code Entwicklung und Software-Architekturen - Erfahrung mit der Entwicklung kundenzentrierter Anwendungen - sehr gute Deutsch- und sichere fachbezogene Englischkenntnisse. Darüber hinaus bist du mit Moderations- und Präsentationstechniken vertraut und weißt sie überzeugend anzuwenden. Du denkst strategisch und vernetzt und verfügst über eine ausgeprägte Qualitätsorientierung. Abgerundet wird dein Profil durch ein zuverlässiges Urteilsvermögen und dein positives Gesprächsverhalten. Solltest du das hier geforderte einschlägige Studium der Fachrichtung Medientechnik oder Wirtschaftsinformatik nicht vorweisen können, kann nach einem tarifvertraglich festgelegten Zeitraum (Anlage 1 zum TV-N Berlin) eine sogenannte Feststellung der Gleichwertigkeit mit diesem Abschluss erfolgen. In der Zwischenzeit wirst du in der nächstniedrigeren Entgeltgruppe - ausgehend von der tariflichen Einordnung der hier ausgeschriebenen Stelle - eingruppiert. Bei Feststellung der Gleichwertigkeit wirst du dann entsprechend dieser Stelle höher eingruppiert.

Bewerbungsfrist:	24. Juni 2020
Bewerbungsanschrift:	Berliner Verkehrsbetriebe (BVG) - PRE-PR2 - Holzmarktstraße 15-17, 10179 Berlin
Bewerbungsunterlagen:	Online
Ansprechperson:	Anica Blaschke

Telefon: 030 256-28358
E-Mail: recruiting@bvg.de
<http://www.berlin.de/stellen/49410>

Berliner Verkehrsbetriebe (BVG)

Bereich Immobilienmanagement und -projekte

Berufsfeld: Sonstiges
Laufbahngruppe: Sonstige
Bezeichnung: **Mitarbeiterin/Mitarbeiter (w/m/d)**
Kommunikations- und Werbemaßnahmen
Entgeltgruppe: 10 TV-N Berlin
Besetzbar ab: schnellstmöglich
Kennzahl: 3888-EX
Vollzeit/Teilzeit: beides
Wochenstunden: 39

Arbeitsgebiet: Der Bereich Immobilienmanagement und -projekte ist für das Baumanagement, Immobilienmanagement sowie den Liegenschaftsschutz der BVG verantwortlich. Deine Aufgaben: In dieser Position bist du für die zielgerichtete Planung, Koordination, Steuerung und Kontrolle der Kommunikations- und Werbemaßnahmen des Bereiches Immobilienmanagement und -projekte zuständig. Deine Aufgaben im Detail: - Du übernimmst die bereichsbezogene Marketingplanung zur Darstellung der BVG-Infrastruktur und der daraus resultierenden Baumaßnahmen unter Berücksichtigung der verfügbaren finanziellen Mittel aus dem Wirtschaftsplan. - Du gestaltest die strategische Ausrichtung des Marketings im Bereich aus und entwickelst neue Produkte. - Du führst Verhandlungen mit Firmen und Eventagenturen. - Du bist für die Planung und Umsetzung von Informationsveranstaltungen und Werbemaßnahmen, zum Beispiel die Durchführung von öffentlichkeitswirksamen Events, zuständig. - Du stellst die in- und externe Kommunikation des Bereiches, zum Beispiel im Rahmen von Jubiläen, Presseterminen oder Printmedien, sicher.

Anforderungen: Du verfügst über ein abgeschlossenes Studium der Fachrichtung Kommunikationswissenschaften oder eines vergleichbaren Studienganges beziehungsweise bringst gleichwertige Kenntnisse und Fähigkeiten aufgrund einer vergleichbaren Berufsausbildung mit einschlägiger relevanter Berufserfahrung mit. - Du hast umfassende Kenntnisse zur Berliner Medienlandschaft sowie zu Projektmanagement-Methoden. - Du verfügst über sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift. - Dir gelingt es mit deiner positiven, ideenreichen und kreativen Art das Interesse und die Begeisterung potentieller Kundinnen und Kunden zu wecken. - Du kommunizierst sicher und souverän auf allen Hierarchieebenen, hast ein professionelles Auftreten und hast Freude am Umgang mit vielen unterschiedlichen Ansprechpersonen. - Du verlierst auch bei mehreren parallellaufenden Aufgaben im Tagesgeschäft nicht den Überblick, kannst dich selbst organisieren und arbeitest ausgesprochen ergebnisorientiert.

Bewerbungsfrist: 17. Juni 2020
Bewerbungsanschrift: Berliner Verkehrsbetriebe (BVG)
Holzmarktstraße 15-17, 10179 Berlin
Bewerbungsunterlagen: Online über: www.BVG.de

Hinweise: Die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe 10 TV-N Berlin. Darüber hinaus bieten wir dir viele Benefits und die Vorzüge eines zukunfts- und mitarbeiterorientierten Arbeitgebers. Teilzeitarbeit ist möglich. Wir haben uns Chancengleichheit und die berufliche Förderung von Frauen zum Ziel gesetzt. Deshalb sind wir besonders an Bewerbungen von Frauen interessiert. Ausdrücklich erwünscht sind auch Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund. Schwerbehinderte Menschen werden bei entsprechender Eignung bevorzugt.

Ansprechperson: Jennifer Kandula
Telefon: 030 256-29349
E-Mail: recruiting@bvg.de
<http://www.berlin.de/stellen/49386>

Berliner Verkehrsbetriebe (BVG)

Bereich Personaladministration und Personalservice in der Abteilung Services und Beratung

Berufsfeld: Sonstiges
Laufbahngruppe: Sonstige
Bezeichnung: **Mitarbeiterin/Mitarbeiter (w/m/d)**
Lohnbuchhaltung
Entgeltgruppe: 7 TV-N Berlin
Besetzbar ab: schnellstmöglich
Kennzahl: 3885-EX
Vollzeit/Teilzeit: beides
Wochenstunden: 39

Arbeitsgebiet: Die Abteilung Services und Beratung ist insbesondere für die Wahrnehmung der Prozessverantwortung für sämtliche administrative Personalangelegenheiten aller BVG-Beschäftigten zuständig, einschließlich des Vertragsmanagements und der Entgeltabrechnung. Zu den zusätzlichen Abrechnungsservices gehören zum Beispiel Ruhegeld, Reisekosten, VBL und betriebliche Altersvorsorge. Deine Aufgaben: In dieser Position trägst du die Fachverantwortung für die Zusammenstellung und Überwachung der termingerechten Abgabe aller Arbeiten zum Monatsende beziehungsweise Jahresabschluss. Deine weiteren Aufgaben im Detail: - Du überwachst die Aus- und Eingangszahlungen, inklusive Kontenabstimmung und Weiterleitung der Informationen an die Bezügerechnung. - Du prüfst die SV-Konten sowie die Forderungs- und Verbindlichkeitskonten und übernimmst die anschließende Abstimmung mit den entsprechenden Ansprechpersonen. - Du bearbeitest zum Teil schwierige Buchungen wie zum Beispiel Versorgungsausgleiche, manuelle Nachberechnungen (Gehalt oder Sozialversicherung) und Jahresabschlussbuchungen (Rückstellungen). - Du verantwortest die Prüfung der Inhalte sowie das Abspielen der Buchungsmappen im SAP, identifizierst potentielle Fehler und erstellst eigenverantwortlich Korrekturbuchungen. - Du übernimmst den Rückruf von Entgelten und Ruhegeldern bei Kreditinstituten und stellst die anschließende Kontrolle der Vollständigkeit sicher. - Du übernimmst die Abrechnung des geldwerten Vorteils.

Anforderungen: Du verfügst über eine kaufmännische Berufsausbildung und hast idealerweise bereits Berufserfahrungen im Bereich Buchhaltung gesammelt. Darüber hinaus zeichnen dich folgende Eigenschaften aus: - Du verfügst über sichere und fundierte Kenntnisse der relevanten Richtlinien (zum Beispiel Buchungs- oder Bilanzierungsrichtlinien) und Gesetzestexte (zum Beispiel EntgFG oder BilMoG). - Du besitzt umfassende und praktisch anwendbare Kenntnisse im Rechnungswesen, Controlling, Sozialversicherungs- und Steuerrecht sowie in der Finanzbuchhaltung. - Du bist routiniert im Umgang mit den MS-Office Anwendungen und hast sehr gute Kenntnisse in SAP sowie einem Personalwirtschafts- beziehungsweise Personalabrechnungssystem (zum Beispiel PeopleSoft oder PAISY) - Du zeichnest dich durch eine sehr sorgfältige, gewissenhafte und termingerechte Arbeitsweise aus. Gleichzeitig legst du großen Wert auf Systematik und Zielorientierung. - Du bist ein Teamplayer mit sehr hoher Eigeninitiative sowie Kunden- und Dienstleistungsorientierung.

Bewerbungsfrist: 15. Juni 2020
Bewerbungsanschrift: Berliner Verkehrsbetriebe (BVG)
Holzmarktstraße 15-17, 10179 Berlin

Bewerbungsunterlagen: Online über: www.BVG.de

Hinweise: Die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe 7 TV-N Berlin. Darüber hinaus bieten wir dir viele Benefits und die Vorzüge eines zukunfts- und mitarbeiterorientierten Arbeitgebers. Teilzeitarbeit ist möglich. Wir haben uns Chancengleichheit und die berufliche Förderung von Frauen zum Ziel gesetzt. Deshalb sind wir besonders an Bewerbungen von Frauen interessiert. Ausdrücklich erwünscht sind auch Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund. Schwerbehinderte Menschen werden bei entsprechender Eignung bevorzugt.

Ansprechperson: Jennifer Kandula

Telefon: 030 256-29349

E-Mail: recruiting@bvg.de

<http://www.berlin.de/stellen/49383>

Berliner Verkehrsbetriebe (BVG)

Bereich Vertrieb, Marketing

Berufsfeld: Sonstiges

Laufbahngruppe: Sonstige

Bezeichnung: **Store Managerin/Store Manager (w/m/d)
für ein BVG-Kundenzentrum**

Entgeltgruppe: 9 TV-N Berlin

Besetzbar ab: schnellstmöglich

Kennzahl: 3884-EX

Vollzeit/Teilzeit: beides

Wochenstunden: 39

Arbeitsgebiet: Die Mobilität Berlins wandelt sich. Die BVG auch. Sei schon heute Teil unserer Zukunft. Wir entwickeln innovative Verkehrslösungen und bringen die Elektromobilität der Stadt voran. Mit uns kommen über eine Milliarde Menschen im Jahr sicher an ihr Ziel. Wir sind ein Team aus 14 660 Beschäftigten, die fahren, schweißen, planen, rechnen, kontrollieren, einkaufen und kommunizieren. Und noch viel mehr. Hast du Lust, bei uns einzusteigen? Wir suchen für das Sachgebiet Kundenzentren, das zu unserer Abteilung Vertrieb des Unternehmensbereiches Vertrieb/Marketing gehört, drei Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter (w/m/d). Unser Unternehmensbereich Vertrieb/Marketing verantwortet die verschiedenen Vertriebs- und Kommunikationskanäle der BVG sowie die Initiierung der Digitalisierung im Unternehmen. Er hat somit viele Schnittstellen zum Kunden und bündelt die drei einnahmereklevanten Hebel Tarif, Vertrieb und Marketing. Die BVG-Kundenzentren stellen im Rahmen dessen ein Sachgebiet in unserer Organisation dar, gehören zur Abteilung Vertrieb und sind insbesondere auf die Gewinnung neuer Stammkunden ausgerichtet. Ziel ist es, jederzeit ein nachfrageorientiertes Angebot sowie einen professionellen, kundenorientierten Service für unsere Fahrgäste anzubieten. Dazu gehören ein ordnungsgemäßer und reibungsloser Verkauf von Fahrausweisen, die Umsetzung der Abo-Strategie und die qualifizierte persönliche Beratung in unseren BVG eigenen Kundenzentren. Deine Aufgaben: Als Store Managerin/Store Manager (w/m/d) übernimmst du die Verantwortung für ein BVG-Kundenzentrum inklusive des dort eingesetzten Verkaufsteams, sorgst für die nachhaltige Umsetzung der wirtschaftlichen Unternehmensziele und entwickelst Verkaufsstrategien, die einen reibungslosen Geschäftsablauf im Kundenzentrum sicherstellen. Deine Aufgaben im Detail: - Du bist dafür zuständig, dass die Umsatzziele des in deiner Verantwortung liegenden Kundenzentrums erreicht werden und erstellst damit einhergehend Prognosen sowie Soll-Ist-Vergleiche. Zudem führst du in diesem Zusammenhang Verhandlungen und Abstimmungen zur Optimierung, Anpassung und Änderung der zu erwartenden Umsätze durch. - Du erstellst Analysen von Kundenfrequenzen und stimmst diese mit der personellen Besetzung zur kontinuierlichen Auslastung der gesamten Monats- und Jahresöffnungszeiten ab. - Du gewährleistest den Erfolg des Kundenzentrums, indem du die Vorbildfunktion im Verkauf übernimmst, dein Team

aktiv sowie kompetent anführst und du die bestmöglichen Rahmenbedingungen dafür schaffst, dass dein Team die anfallenden Aufgaben optimal ausüben kann. - Du bist für die Mitarbeiterführung, -motivation, -weiterentwicklung sowie Personaleinsatzplanung verantwortlich und sorgst für einen reibungslosen sowie störungsfreien Ablauf im Kundenzentrum. Dazu gehört die Optimierung, Umsetzung und Steuerung aller relevanter Abläufe und Verkaufsprozesse, eine optimale Warenpräsentation, die Sicherstellung einer kompetenten Kundengesprächsführung sowie die nachhaltige Motivation deiner Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter (w/m/d).

Anforderungen: Deine Qualifikation: Du verfügst über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung sowie mehrjährige Berufserfahrung im Vertrieb, in der Kundenbetreuung und Mitarbeiterführung. Sofern du die Ausbildereignungsprüfung abgeschlossen hast, ist das von Vorteil. Du bist kommunikationsstark in der deutschen und englischen Sprache, gern auch in weiteren Sprachen. Darüber hinaus bringst du gute Kenntnisse der relevanten gesetzlichen sowie betrieblichen Vorschriften (zum Beispiel ArbZG, MuSchG, LGG, SGB und PersVG) mit und bist sicher im Umgang mit den gängigen MS-Office Anwendungen und bestenfalls auch mit SAP. Du blühst auf, wenn es mal hektisch wird, motivierst dein Verkaufsteam selbst in stressigen Situationen und stellst dabei immer ein hohes Maß an Qualität der Arbeit sicher. Du zeichnest dich durch deine konzeptionellen Fähigkeiten, dein außerordentliches Engagement sowie deine Flexibilität aus. Selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten zählt neben deinem sehr guten Urteilsvermögen sowie deiner Fähigkeit, Konflikte konstruktiv anzugehen, ebenfalls zu deinen Stärken. Du knüpfst gern Kontakte und legst sehr großen Wert auf einen kundenorientierten Umgang. Dein sicheres, überzeugendes und verbindliches Auftreten rundet dein Profil ab.

Bewerbungsfrist: 19. Juni 2020

Bewerbungsanschrift: Berliner Verkehrsbetriebe (BVG)
Holzmarktstraße 15-17, 10179 Berlin

Bewerbungsunterlagen: Online über:
<https://karriere.bvg.de/stellendetailansicht/store-manager-in-store-manager-wmd-fuer-ein-bvg-kundenzentrum>

Hinweise: Wir haben uns Chancengleichheit und die berufliche Förderung von Frauen zum Ziel gesetzt. Deshalb sind wir besonders an Bewerbungen von Frauen interessiert. Ausdrücklich erwünscht sind auch Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund. Schwerbehinderte Menschen werden bei entsprechender Eignung bevorzugt.

Ansprechperson: Mareike Schure

Telefon: 030 256-24085

E-Mail: Recruiting@bvg.de

<http://www.berlin.de/stellen/49359>

Berliner Verkehrsbetriebe (BVG)

Vorstandsstab Digitalisierung

Berufsfeld: Sonstiges
Laufbahngruppe: Sonstige
Bezeichnung: **Projektmanagerin/Projektmanager (w/m/d)**
Jelbi-App
Entgeltgruppe: 14 TV-N Berlin
Besetzbar ab: schnellstmöglich
Kennzahl: 3882-EX
Vollzeit/Teilzeit: beides
Wochenstunden: 39

Arbeitsgebiet: Die Mobilität Berlins wandelt sich. Die BVG auch. Sei schon heute Teil unserer Zukunft. Wir entwickeln innovative Verkehrslösungen und bringen die Elektromobilität der Stadt voran. Mit uns kommen über eine Milliarde Menschen im Jahr sicher an ihr Ziel. Wir sind ein Team aus 14 660 Beschäftigten, die fahren, schweißen, planen, rechnen, kontrollen, einkaufen und kommunizieren. Und noch viel mehr. Hast du Lust, bei uns einzusteigen? Wir suchen für den Vorstandsstab Digitalisierung eine Mitarbeiterin/einen Mitarbeiter (w/m/d). Der Vorstandsstab Digitalisierung ist maßgeblich für die Ausarbeitung, Entwicklung und Umsetzung der Digitalisierungsstrategie der BVG verantwortlich. Dazu gehören unsere digitalen Geschäftsmodelle für Mobilität wie beispielsweise die Projekte BerLKönig, Jelbi und Autonomes Fahren. Deine Aufgabe: Als Projektmanagerin/Projektmanager (w/m/d) bist du für die Steuerung und Weiterentwicklung der Jelbi-App, der Mobilitätsplattform und Mobility-as-a-Service Lösung der BVG verantwortlich. Deine Aufgaben im Detail: - Du planst, überwachst und koordinierst die für die BVG besonders bedeutsamen Digitalisierungsprojekte, wobei du in unserem Projekt Jelbi eingesetzt bist. Dabei bist du unter anderem dafür zuständig, dass die vereinbarten Ziele erreicht werden und übernimmst die fachliche Führung des Projektteams. - Du treibst die Fortführung der Produktstrategie und Entwicklung von Business Modellen für die Mobilitätsplattform Jelbi-App aktiv und eigenständig voran. - In deiner Verantwortung liegt die Produktentwicklung der App, die Steuerung der Dienstleister, die Führung des internen Produktteams sowie die Abstimmung mit Schnittstellen und Stakeholdern. (Reihenfolge getauscht mit unserem Stichpunkt, weil nächster Punkt auf diesen aufbaut) - Du bist die zentrale Anlaufstelle für alle Projektaktivitäten und zu den Dienstleistern/Partnern. Dabei stellst du jederzeit einen adäquaten, transparenten und effizienten Informationsfluss sicher. - Du optimierst Prozesse, Tools und Methoden innerhalb des Projektmanagements. - Du übernimmst die Projektplanung und Priorisierung gemeinsam mit der Gesamtprojektleitung und dem Product Owner. - Du kennst die Bedürfnisse und aktuellen Herausforderungen unserer Kunden und setzt dementsprechend neue Features um, die wiederum passend zur Jelbi-Produktstrategie sind. - Du arbeitest eng mit BVG-internen Stakeholdern wie beispielsweise Digitaler Vertrieb, IT und dem Firmenticket zusammen und setzt dich kontinuierlich für die Entwicklung einer gemeinsamen Plattformstrategie ein. - Es liegt in deinem Verantwortungsbereich, neue Verträge (beispielsweise mit Dienstleistern) in Zusammenarbeit mit internen Schnittstellenpartnern wie der BVG-Rechtsabteilung und dem Einkauf zu verhandeln.

Anforderungen: Deine Qualifikation: Du hast dein wissenschaftliches Studium (Master/Diplom) in einer relevanten Fachrichtung (zum Beispiel Verkehr, Naturwissenschaften, VWL, BWL) erfolgreich abgeschlossen oder besitzt gleichwertige Fähigkeiten und Kenntnisse. Zudem kannst du bereits einschlägige relevante Berufserfahrung mit nachgewiesenen Erfolgen als Projektmanagerin/Projektmanager (w/m/d) in der Entwicklung digitaler Produkte, insbesondere Apps, gerne im Startup-Umfeld und/oder Mobilitätssektor vorweisen. Du verfügst über Know-how in den Bereichen App-Entwicklung, in der Produkt- und Geschäftsentwicklung sowie im Partnermanagement. Zudem kennst du dich im agilen sowie klassischen Projekt- und Prozessmanagement aus, kannst hervorragend mit den gängigen MS-Office Anwendungen umgehen und bist sicher in der Anwendung von Projektmanagement-Tools wie Jira und Slack. Darüber hinaus kommunizierst du verhandlungssicher in deutscher und englischer Sprache. Du bist hochmotiviert, die digitale Zukunft der BVG mitzugestalten und dich dafür aktiv einzubringen. Du arbeitest erfolgreich und kooperativ im Team zusammen und überzeugst durch deine agile, strukturierte, zielorientierte sowie selbständige Denk- und Arbeitsweise. Du bist durchsetzungsstark und zeichnest dich durch deine ausgeprägte Lösungsorientierung aus. Du bist ein Kommunikationstalent auf allen Hierarchieebenen im Unternehmen und trittst in Zusammenarbeit mit Stakeholdern von der Arbeitsebene bis zum C-Level sicher, souverän und verbindlich auf. Deine Überzeugungsfähigkeit sowie ausgeprägte Empathie und dein hohes Maß an Engagement runden dein Profil ab. Solltest du den hier geforderten Studien-Abschluss nicht vorweisen können, kann nach einem tarifvertraglich festgelegten Zeitraum (Anlage 1 zum TV-N Berlin) eine sogenannte Feststellung der Gleichwertigkeit mit diesem Abschluss erfolgen. In der Zwischenzeit wirst du in der nächstniedrigeren Entgeltgruppe - ausgehend von der tariflichen Einordnung der hier ausgeschriebenen Stelle - eingruppiert. Bei Feststellung der Gleichwertigkeit wirst du dann entsprechend dieser Stelle höher eingruppiert.

Bewerbungsfrist: 15. Juni 2020

Bewerbungsanschrift: Berliner Verkehrsbetriebe (BVG)
Holzmarktstraße 15-17, 10179 Berlin

Bewerbungsunterlagen: E-Mail: Recruiting@bvg.de

Hinweise: Wir haben uns Chancengleichheit und die berufliche Förderung von Frauen zum Ziel gesetzt. Deshalb sind wir besonders an Bewerbungen von Frauen interessiert. Ausdrücklich erwünscht sind auch Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund. Schwerbehinderte Menschen werden bei entsprechender Eignung bevorzugt.

Ansprechperson: Mareike Schure
Telefon: 030 256-24085
E-Mail: recruiting@bvg.de
<http://www.berlin.de/stellen/49347>

Berliner Wasserbetriebe (BWB)

Abwasserentsorgung (AE)

Berufsfeld: Ingenieurberufe
Laufbahngruppe: Sonstige
Bezeichnung: **Leiter Entwässerungskonzepte (w/m/d)**
Entgeltgruppe: 12 TV-V
Besetzbar ab: sofort
Befristung: unbefristet
Kennzahl: BWB - Leiter Entwässerungskonzepte (w/m/d)
Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit

Arbeitsgebiet: Was Sie bei uns bewegen: • Gestaltung des Entwässerungssystems der Metropole Berlin • Sicherstellung der fachgerechten, wirtschaftlichen und nachhaltigen Entwicklung des Kanalnetzes • Sicherstellung der termin-, kosten- und qualitätsgerechten Erstellung von konzeptionellen Planungen • Übertragung von Vorgaben und Leitlinien in konkrete Planungsgrundlagen und Arbeitsabläufe • Vertretung der Wasserbetriebe nach außen und dialogorientierte Kommunikation mit den relevanten Stakeholdern • Fachliche, organisatorische und personelle Führung des Teams Entwässerungskonzepte

Anforderungen: Das bringen Sie mit: • Master Bauingenieurwesen, Fachrichtung Siedlungswasserwirtschaft, alternativ: Master Verfahrenstechnik, Umwelttechnik, Wasserwirtschaft, Bauingenieurwesen, Fachrichtung Tiefbau und fundierte Kenntnisse in stellenrelevanten Aufgaben • Führungserfahrung • Fundierte Kenntnisse in der Kanalnetzmodellierung und dem Aufbau von Schmutzwasser- und Regenwassernetzen • Vertiefte Kenntnisse in der hydrologischen und hydrodynamischen Kanalnetz- und Schmutzfrachtsimulation • Fundiertes wasserwirtschaftliches Wissen und Erfahrung in der dezentralen Regenwasserbewirtschaftung • Kenntnisse in der Konzeption von Einzugsgebietsübergreifenden Gewässergütemaßnahmen • Erfahrungen im Präsentieren, strukturierte Arbeitsweise • Verhandlungssichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Bewerbungsfrist: 30. Juni 2020

Bewerbungsanschrift: Berliner Wasserbetriebe
c/o HAPEKO Hanseatisches Personalkontor
Deutschland GmbH, z.Hd. Hans Stantke
Schlüterstraße 39, 10629 Berlin

Bewerbungsunterlagen: Bitte übermitteln Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bis zum 30. Juni 2020 per Online-Bewerbung oder via E-Mail (bis maximal 20 MB) an: stantke@hapeko.de oder postalisch an: Berliner Wasserbetriebe, c/o HAPEKO Hanseatisches Personalkontor Deutschland GmbH, z.Hd. Hans Stantke, Schlüterstraße 39, 10629 Berlin

Hinweise: Die Berliner Wasserbetriebe haben die HAPEKO Hanseatisches Personalkontor Deutschland GmbH mit der Personalauswahl beauftragt. Mit dem Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich konkludent damit einver-

standen, dass die von Ihnen angegebenen Daten zum Zweck der Personalauswahl von der HAPEKO Hanseatisches Personalkontor Deutschland GmbH verarbeitet werden. Wir verbürgen uns für absolute Diskretion sowie eine rasche Bearbeitung Ihrer Kandidatur. Für Fragen steht Ihnen Hans Stantke unter Telefon: 030-24000610, gern werktags von 9 bis 18 Uhr, zur Verfügung.

Ansprechperson: Hans Stantke
Telefon: 030 24000610
E-Mail: stantke@hapeko.de
<http://www.berlin.de/stellen/49353>

Bezirksamt Charlottenburg-Wilmersdorf von Berlin

Abteilung Jugend, Familie, Bildung, Sport und Kultur

Bezeichnung: **Mitarbeit in der Sammlung und im Ausstellungswesen eines Museums (m/w/d)**

Entgeltgruppe: 9b

Besetzbar ab: sofort

Befristung: unbefristet

Kennzahl: cw20-086J

Vollzeit/Teilzeit: Teilzeit mit 29,55 Wochenstunden

Arbeitsgebiet: Verwaltung und wissenschaftliche Betreuung der Archiv- und Kunstsammlung: • Retrospektive Inventarisierung • Führung der entsprechenden Dateien/Datenbanken und Digitalisierung von Objekten • Entwickeln und Betreuen von Datennetzwerken • Erarbeitung/Pflege von Findmitteln • Mitarbeit bei der Objektrecherche und Provenienzforschung der Kunstsammlung • Mitarbeit bei der Bestandserweiterung (Ankaufsplan, Recherchen, Annahmen von Schenkungen, Galerie- und Antiquariatskatalogauswertungen) • Entwickeln pädagogischer Konzepte zur Archivnutzung • Bearbeitung von Sammlungsanfragen • Betreuung von Sammlungsnutzern • Mitarbeit bei der Erstellung von Publikationen • Festsetzung von Versicherungswerten • Objekttransport und objektadäquate Lagerung • Anleiten und Betreuen von Praktikantinnen und Praktikanten, Volontärinnen und Volontären etc. Im Rahmen der Mitarbeit im Ausstellungswesen des Museums: • Beratung bei der Auswahl von Objekten und Bereitstellung für Ausstellungen (intern und extern) • Projektplanung und -steuerung • Unterstützung bei der Budgetführung der einzelnen Projekte • Betreuung des Leihverkehrs einschließlich Transport- und Versicherungsmanagement • Datenbankpflege, Bild- und Textredaktion • Mitarbeit bei Objektrecherchen • Entwickeln von Präsentationsformen und Medieneinsatz • objektadäquate Einrichtung von Vitrinen • Abstimmung mit Gestaltern, Grafikern und weiteren Projektbeteiligten • Mitarbeit an Anträgen bei Drittmittelgebern/Stiftungen zur Finanzierung von Inventarisierungs- und Digitalisierungsprojekten

Bewerbungsfrist: 10. Juli 2020

Bewerbungsanschrift: Bitte bewerben Sie sich online unter:
<https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Mitarbeit-in-der-Sammlung-und-im-Ausstellungswesen-eines-M-de-j12314.html?agid=23>

Hinweise: Die ausführliche Stellenausschreibung mit Angabe der Anforderungen, des Anforderungsprofils und sonstigen Hinweisen kann im Internet und im Intranet der Berliner Verwaltung unter: <https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Mitarbeit-in-der-Sammlung-und-im-Ausstellungswesen-eines-M-de-j12314.html?agid=23> eingesehen werden.

Bezirksamt Charlottenburg-Wilmersdorf von Berlin

Abteilung Stadtentwicklung, Bauen und Umwelt

- Bezeichnung:** Sachbearbeitung besonderes Städtebaurecht im Stadtentwicklungsamt (m/w/d)
- Entgeltgruppe:** 11 TV-L (Bewertungsvermutung)
- Besetzbar ab:** sofort
- Befristung:** unbefristet
- Kennzahl:** cw20-035St
- Vollzeit/Teilzeit:** Vollzeit mit 39,4 Wochenstunden (Teilzeitbeschäftigung ist möglich.)
- Arbeitsgebiet:** Bearbeitung von Aufgaben des besonderen Städtebaurechts, insbesondere in Gebieten des sozialen Erhaltungsrechts sowie Mitwirkung bei Untersuchungen zum Erhaltungsrecht - Selbstständige Bauberatung und Information von Antragstellerinnen und Antragstellern - Prüfung von Anträgen auf Bauvorbescheid und auf erhaltungsrechtlichen Bescheid sowie von Bauanträgen, Ausübung des erhaltungsrechtlichen sowie planungsrechtlichen Ermessens, auch für schwierige Fälle - Fertigung und Erörterung interner und externer erhaltungsrechtlicher sowie planungsrechtlicher und städtebaulicher Stellungnahmen, auch für schwierige Fälle - Fertigung rechtsmittelfähiger Bescheide gemäß § 172 BauGB, insbesondere im Genehmigungsverfahren, auch im Kontext der Umwandlungsverordnung, auch für schwierige Fälle - Ausübung des Vorkaufsrechts in sozialen Erhaltungsgebieten nach BauGB - Erstellung von Beschlussvorlagen für Bezirksamt (BA) und Bezirksverordnetenversammlung (BVV), Fertigung von Antwortentwürfen - Öffentlichkeitsarbeit im Zusammenhang mit den festgesetzten und in Aufstellung befindlichen sozialen Erhaltungsgebieten
- Bewerbungsfrist:** 10. Juli 2020
- Bewerbungsanschrift:** Bitte bewerben Sie sich online unter:
<https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Sachbearbeitung-besonderes-Stdtebaurecht-im-Stadtentwicklu-de-j9890.html?agid=23>
- Hinweise:** Die ausführliche Stellenausschreibung mit Angabe der Anforderungen, des Anforderungsprofils und sonstigen Hinweisen kann im Internet und im Intranet der Berliner Verwaltung unter: <https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Sachbearbeitung-besonderes-Stdtebaurecht-im-Stadtentwicklu-de-j9890.html?agid=23> eingesehen werden.

Bezirksamt Charlottenburg-Wilmersdorf von Berlin

Abteilung Jugend, Familie, Bildung, Sport und Kultur

- Berufsfeld:** Kunst und Kultur
- Laufbahngruppe:** Höherer Dienst (Laufbahngruppe 2)
- Bezeichnung:** Stellvertretende Leitung (m/w/d) des Fachbereichs Musikschule
- Entgeltgruppe:** 14
- Besetzbar ab:** sofort
- Befristung:** unbefristet
- Kennzahl:** cw20-078J
- Vollzeit/Teilzeit:** beides
- Vollzeit mit 39,4 Wochenstunden (Teilzeitbeschäftigung ist möglich.)

Arbeitsgebiet: Ihr Arbeitsgebiet umfasst - Ständige Stellvertretung der Leitung des Fachbereichs Musikschule im Amt für Weiterbildung und Kultur - Vertretung der Leitung der Musikschule nach innen und außen - Mitwirkung bei der Entwicklung und Weiterentwicklung des Leitbildes Musikschule Charlottenburg-Wilmersdorf - Mitwirkung bei der konzeptionellen Weiterentwicklung des Profils der Musikschule - Mitwirkung bei der Organisationsentwicklung der Musikschule und der Optimierung der Geschäftsprozesse - Fachverantwortung und Budgetverantwortung - Personalführung - Mitwirkung bei der Koordination der konzeptionellen Entwicklungsplanung für das Lehr- und Veranstaltungsangebot sowie Entscheidung über geeignete Umsetzungsmaßnahmen - Mitwirkung bei der konzeptionellen Weiterentwicklung des pädagogischen Personals auf Basis des Leitbildes der Musikschule (Personalentwicklungskonzept) - Mitwirkung bei der Auswahl der Musikschullehrkräfte, der Verwaltungsangestellten sowie der Dozentinnen und Dozenten - Konzeptionelle Arbeit mit den Fachgruppenleiterinnen und Fachgruppenleiter, Lehrkräften und Verwaltungskräften - Durchführung von Besprechungen und Leitung von Arbeitsgruppen - Planung von Seminaren zur Weiterbildung des Kollegiums und Fachbesprechungen - Entwicklung von Arbeitsgrundsätzen für Instrumentalgruppen, Orchester und Chöre, Gruppenleitung - Planung und Leitung künstlerischer Veranstaltungen und Projekte - Planung, Organisation und Überwachung des laufenden Unterrichts sowie des Schulbetriebes - Konzeptionelle Weiterentwicklung der Kooperationen mit anderen künstlerischen sowie musischen Bildungsträgern, Kindertagesstätten, allgemeinbildende Schulen, Ganztagschulen, freien Partnern im Bildungs- und Kulturbereich, auch im Hinblick auf neue Herausforderungen der musikalisch-pädagogischen Erziehung, Integration und Inklusion. - Regelmäßige Unterrichtserteilung in verschiedenen Unterrichtsformen im Auftrag der Musikschule entsprechend der Fachausbildung von maximal vier Unterrichtsstunden. - Vor- und Nachbereitung des Unterrichts inklusive Unterrichtsplanung auf der Grundlage abgestimmter Lehrpläne - Mitwirkung an Musikwettbewerben und ähnlichen Veranstaltungen und Projekten - Fachliche Beratung der Lehrkräfte, Eltern, Schülerinnen und Schülern • Öffentlichkeitsarbeit und Werbung in Zusammenarbeit - Mitarbeit in berlinweiten Arbeitsgremien der Musikschulen nach Absprache mit der Musikschulleitung. Das Aufgabengebiet erfordert die Bereitschaft zu Wochenend-, Feiertags- und Abenddiensten sowie Dienst an anderem Ort und auch während der Ferienzeit.

Anforderungen: - Erfüllung der Voraussetzungen nach TV Musikschullehrkräfte Land Berlin, das heißt berufsfachliche Ausbildung im Sinne des TV Musikschullehrkräfte und erfolgreiches Ablegen: eines auf einem Bachelor of Music oder einem Bachelor of Arts (jeweils mit einem künstlerischen oder künstlerisch-pädagogischen Profil) aufbauenden Abschlusses als Master of Music oder als Master of Arts (jeweils mit künstlerischem Profil, nach einem mindestens achtsemestrigen Studium) oder - eines Masterabschlusses mit Lehramtsoption im Fach Musik oder - eines Masterabschlusses für Kirchenmusik oder eines Abschlusses als Master of Education für ein Lehramt an einer allgemeinbildenden Schule nach einem mindestens zehensemestrigen Studium und dabei erfolgreich abgelegte Teilprüfung Musik. Die Voraussetzungen erfüllt auch, wer nach einem achtsemestrigen Studium an einer Musikhochschule oder einer Musikakademie die künstlerische Reifepfung beziehungsweise künstlerische Abschlussprüfung beziehungsweise A-Prüfung für Kirchenmusik oder an einer staatlichen Hochschule für Musik die Prüfung für Diplom-Musiklehrerin beziehungsweise Diplom- Musiklehrer oder Diplom-Musikerin beziehungsweise Diplom-Musiker erfolgreich abgelegt hat zudem - langjährige Berufserfahrung (mindestens drei Jahre) als Musikschullehrkraft sowie mehrjährige Erfahrung (mindestens zwei Jahre) in der übertragenen Funktion „Ständige Vertretung“ einer Musikschulleitung und/oder der Leitung einer Fachgruppe einer Musikschule und - der erfolgreiche Abschluss des qualifizierenden Lehrgangs „Führung und Leitung einer Musikschule“ (VdM) oder eine vergleichbare Qualifikation ist erwünscht.

Anforderungsprofil: Das Anforderungsprofil können Sie unter nachfolgendem Link einsehen: <https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Stellvertretende-Leitung-des-Fachbereichs-Musikschule-de-j12017.html?pdf=de>

Bewerbungsfrist: 10. Juli 2020

Bewerbungsanschrift: Bitte bewerben Sie sich ausschließlich über das Onlineverfahren des Karriereportals Berlin unter: <https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Stellvertretende-Leitung-des-Fachbereichs-Musikschule-de-f12017.html> Da das Verfahren derzeit noch nicht komplett barrierefrei ist, wenden Sie sich im Bedarfsfall bitte direkt an das Bezirksamt Charlottenburg-Wilmersdorf von Berlin, Zentrales Bewerbungsbüro, 10585 Berlin, Telefon: 030 9029-12819.

Bewerbungsunterlagen: - Im Rahmen des Auswahlverfahrens ist bei Beschäftigten des Öffentlichen Dienstes auch eine aktuelle dienstliche Beurteilung beziehungsweise ein aktuelles Arbeitszeugnis (nicht älter als zwölf Monate) zu berücksichtigen. Soweit eine entsprechende dienstliche Beurteilung beziehungsweise ein entsprechendes Arbeitszeugnis nicht vorliegt, wird darum gebeten, deren Erstellung zu veranlassen und den Bewerbungsunterlagen beizufügen. - Bewerberinnen und Bewerber die derzeit nicht im Öffentlichen Dienst tätig sind werden gebeten ein aktuelles Arbeitszeugnis (nicht älter als zwölf Monate) den Bewerbungsunterlagen beizufügen. - Bewerberinnen und Bewerber aus dem Öffentlichen Dienst (auch ehemalige Beschäftigte) werden gebeten, mit der Bewerbung ihr Einverständnis zur Einsicht in die Personalakte (unter Angabe der personalaktenführenden Stelle) zu erklären.

Ansprechperson: Zentrales Bewerbungsbüro Charlottenburg-Wilmersdorf

Telefon: 030 9029-12819

E-Mail: bewerbung@charlottenburg-wilmersdorf.de

<http://www.berlin.de/stellen/49473>

Bezirksamt Friedrichshain-Kreuzberg von Berlin

Amt für Soziales

Bezeichnung: **Revision/Hauptsachbearbeitung
im Amt für Soziales als
Stadtamtfrau/Stadtamtmann**
beziehungsweise
Tarifbeschäftigte/Tarifbeschäftigter

Besoldungsgruppe: A 11

Entgeltgruppe: 10

Besetzbar ab: sofort

Befristung: unbefristet

Kennzahl: 3900-42201-007

Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit, Teilzeit

Arbeitsgebiet: Bearbeitung sozialhilferechtlicher Grundsatzangelegenheiten • Analyse und Aufbereitung von Entwicklungen des Sozialhilferechts (zum Beispiel Rundschreiben, Anwendungsvorschriften, aktuelle Rechtsprechung, Verwaltungsvorschriften) und deren Aufbereitung für das Amt für Soziales • Koordinierung der Bearbeitung von Anfragen an das Amt für Soziales durch Behörden, Bürger/-innen und parlamentarische Gremien Beauftragte/Beauftragter des Amtes für den Datenschutz • Prüfung der Notwendigkeit und gegebenenfalls Durchführung datenschutzrechtlicher Maßnahmen, einschließlich Datenschutzfolgeabschätzungen und Erstellung von Formularen und Dokumenten, auch in Zusammenhang mit der Einführung der E-Akte und Digitalisierung • Analyse und Aufbereitung von Entwicklungen des Datenschutzrechtes (zum Beispiel Rundschreiben, Anwendungsvorschriften, aktuelle Rechtsprechung, Verwaltungsvorschriften) und deren Umsetzung, sofern sie das Amt für Soziales betreffen Interne Revision • Prüfung von Leistungen des Sozialhilfeträgers und des Trägers der Eingliederungshilfe nach dem SGB XII, IX und angrenzender Rechtsgebiete, dem AsylbLG und dem LPfIG sowie der erbrachten kommunalen Leistungen nach SGB II • Überprüfung der sachlich, rechnerisch

und förmlich richtigen Anwendung aller Rechtsvorschriften sowie der rechtmäßigen und zweckentsprechenden Ausübung des Verwaltungshandelns • Mitwirkung an der Organisationsentwicklung des Amtes für Soziales • Mitwirkung an Projekten, die der Organisationsentwicklung des Amtes für Soziales förderlich sind • Zusammenarbeit mit der Qualitätsbeauftragten des Amtes für Soziales, insbesondere bei Schnittstellenthemen wie Mitarbeitenden- und Bürgerinnen und Bürger Information und Beschwerdemanagement

Bewerbungsfrist: 3. Juli 2020

Bewerbungsanschrift: Bitte bewerben Sie sich online unter:
<https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Revision-HSB-im-Amt-fr-Soziales-3900-42201-007-de-j12100.html?agid=23>

Hinweise: Die ausführliche Stellenausschreibung mit Angabe der Anforderungen, des Anforderungsprofils und sonstigen Hinweisen kann im Internet und im Intranet der Berliner Verwaltung unter: <https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Revision-HSB-im-Amt-fr-Soziales-3900-42201-007-de-j12100.html?agid=23> eingesehen werden.

Bezirksamt Friedrichshain-Kreuzberg von Berlin

Jugendamt

Bezeichnung: Sachbearbeitung in der Elterngeldstelle

Entgeltgruppe: 9a

Besetzbar ab: 1. Juli 2020

Befristung: unbefristet

Kennzahl: Jug-EG_05.2020

Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit

Arbeitsgebiet: Sachbearbeitung für Fälle nach dem Gesetz zum Elterngeld und zur Elternzeit (Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz - BEEG) • Entgegennahme und Bearbeitung von Anträgen nach dem BEEG • Verhandlung mit und Beratung von Antragstellerinnen und Antragstellern; intensive Publikumsabfertigung • Post- und Aktenbearbeitung • Leistungsgewährung • Bearbeitung - insbesondere Abhilfe- von Widersprüchen • Anordnungsbefugnis und Schlusszeichnung gemäß geltender Geschäftsanweisung • Anwendung des Fachverfahrens EGplus • Besonderheit am Arbeitsplatz: Die Aufgabenerledigung ist geprägt von Termindruck bei der Antragsbewilligung sowie von sehr hohem Publikumsaufkommen mit hohem Beratungsbedarf.

Bewerbungsfrist: 26. Juni 2020

Bewerbungsanschrift: Bitte bewerben Sie sich online unter: <https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Sachbearbeitung-in-der-Elterngeldstelle-de-j12520.html?agid=23>

Hinweise: Die ausführliche Stellenausschreibung mit Angabe der Anforderungen, des Anforderungsprofils und sonstigen Hinweisen kann im Internet und im Intranet der Berliner Verwaltung unter: <https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Sachbearbeitung-in-der-Elterngeldstelle-de-j12520.html?agid=23> eingesehen werden.

Bezirksamt Friedrichshain-Kreuzberg von Berlin

Serviceeinheit Facility Management Fachbereich IT-Service

Bezeichnung: Leitung des Fachbereichs IT-Service

Besoldungsgruppe: A 13 S

Entgeltgruppe: 12

Besetzbar ab: sofort

Befristung: unbefristet

Kennzahl: 3306-42801-IT-L

Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit, Teilzeit

Arbeitsgebiet: - Leitung des Fachbereiches IT-Service IT-Koordination für den Bezirk - Bezirksliches IT-Management - Steuerung und Umsetzung der politisch-administrativen Prozesse - Begleitung der Migration der verfahrensunabhängigen IKT zum ITDZ Erarbeitung und Durchsetzung einer bezirklichen IT-Strategie in Anlehnung an die künftige IT Strategie des ITDZ - Koordinierung der bezirklichen IT-Planung - Unterstützung der bezirklichen Organisationseinheiten (Ämter) bei der Planung, Einführung und Anwendung von IT-Verfahren in der Bezirksverwaltung - Prüfen der Wirtschaftlichkeit des IT-Einsatzes - Begleitung der Aufgabenstellungen in Zusammenarbeit mit den politischen Gremien (zum Beispiel Bezirksamt und Bezirksverordnetenversammlung)

Bewerbungsfrist: 3. Juli 2020

Bewerbungsanschrift: Bitte bewerben Sie sich online unter: <https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Leitung-des-Fachbereichs-IT-Service-de-j12930.html?agid=23>

Hinweise: Die ausführliche Stellenausschreibung mit Angabe der Anforderungen, des Anforderungsprofils und sonstigen Hinweisen kann im Internet und im Intranet der Berliner Verwaltung unter: <https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Leitung-des-Fachbereichs-IT-Service-de-j12930.html?agid=23> eingesehen werden.

Bezirksamt Lichtenberg von Berlin

Facility Management

Berufsfeld: Technische Berufe

Laufbahngruppe: Gehobener Dienst (Laufbahngruppe 2)

Bezeichnung: **IuK-Infrastrukturbetreuung/ISB (m/w/d)**

Entgeltgruppe: 11 Fallgruppe 3 (Bewertungsvermutung)

Besetzbar ab: sofort

Befristung: unbefristet

Kennzahl: 3306/42801/035 und 3306/42801/037

Vollzeit/Teilzeit: beides

Wochenstunden: 39,40

Arbeitsgebiet: • Infrastrukturbetrieb der verfahrensunabhängigen Informations- und Kommunikations-Technik • Infrastrukturbetreuung für Organisationseinheiten (OE) zu allen Fragen mit IuK-Bezug • Servicedesk für Bildschirmarbeitsplätze und mobilen IuK-Endgeräte im Netzverbund • Infrastrukturbetreuung für IT-Fachverfahren und verfahrensabhängige Infrastruktur der OE • Weitere Aufgaben können Sie dem Anforderungsprofil entnehmen.

Anforderungen: • einen Bachelor- oder Diplomabschluss einer (Fach-) Hochschule in den Fachrichtungen: IKT, Informatik, Telematik (oder vergleichbar) oder • eine abgeschlossene Berufsausbildung als Fachinformatiker oder Systemelektroniker Fachrichtung Informations-, Telekommunikationstechnik, Telematik, Automatisierungstechnik mit mindestens sechs Jahren Berufserfahrung im beschriebenen Arbeitsgebiet oder andere Abschlüsse der Informations- und Kommunikationstechnik: Die Eingruppierung ist abhängig von persönlichen Voraussetzungen (Ausbildungs-/ Studienabschluss), einschließlich einer nachgewiesenen entsprechenden Berufserfahrung und kann gegebenenfalls eine Entgeltgruppe niedriger ausfallen.

• unabdingbare Fachkenntnisse für den IuK-Betrieb: • Kenntnisse BS-, Web-, IP-, Verzeichnisdienst-, Virtualisierungstechnik • Kenntnisse IuK-Netzmanagement, SW-Verteilung, Desktopmanagement • Kenntnisse im Verwalten Betrieb von IP und IuK Netzen, Server, DB • Kenntnisse Betreuung Anwender, OE, IuK Endgeräte, • sehr wichtige Fachkenntnisse in den Rechtsgebieten: • Kenntnisse Lizenzrecht, Grundlagen Haushaltsrecht, VOL, VOB • IT-Organisationsgrundsätze/Projektrichtlinien/ IT-Sicherheit • e-Governmentgesetz, TKG, TDDSG, BlnDSG, IVG, DSGVO • Normen und Standards nach EU, DIN, ISO sowie • sehr wichtige Fachkenntnisse im Planen und Realisieren: • Kenntnisse Projekt- und Zeitmanagement mit entsprechenden Programmen • Kenntnisse Organisation und Planung von IuK Projekten • Kenntnisse Erstellung von Projektunterlagen + Dokumentationen • Erstellen von Konzepten + technischen LV nach VOL + EVB-IT • Es sollten Erfahrungen in der Betreuung und den Betrieb von IuK-Netzen und operativen IuK Betriebsprozessen (zum Beispiel nach ITIL v2, v3), in der Instandhaltung und Wartung sowie Fortentwicklung von IuK vorliegen. Weiterhin sollten Erfahrungen in der Projektplanung und Realisierung von IT-Maßnahmen, Erfahrungen in der Einführung und im Betrieb von Hardware-, Software und Fachverfahren sowie Erfahrung in der Betreuung und Beratung von IuK-Anwendern, Organisationseinheiten und der Koordination beziehungsweise dem Einbinden externer Dienstleister und Wartungsunternehmen in die laufenden Service- und Betriebsprozesse vorliegen. • Wünschenswert sind berufliche Vorerfahrungen im Systemmanagement, Monitoring und Administration von VM-Ware vSphere Server und VDI Umgebungen, Cisco Netz- und Serverkomponenten, EMC Speichersystemen (VNX), SAN sowie Administration Reverseproxys und mobile Services für Windows Notebooks und Phone. • Sehr wichtig sind außerdem eine hohe Belastbarkeit, eine selbstständige Arbeitsweise, Medienkompetenz, Kommunikationsfähigkeit sowie Dienstleistungsorientierung.

Anforderungsprofil: Das Anforderungsprofil finden Sie unter:
<https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/stellenangebot.html?yid=12868>

Bewerbungsfrist: 26. Juni 2020

Bewerbungsanschrift: Bezirksamt Lichtenberg von Berlin
Serviceeinheit Personal
Alt-Friedrichsfelde 60, 10315 Berlin

Bewerbungsunterlagen: Bitte bewerben Sie sich online unter:
<https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/stellenangebot.html?yid=12868>

Ansprechperson: Frau Paula Stender

Telefon: 030 90296-6866

E-Mail: Paula.Stender@lichtenberg.berlin.de

<http://www.berlin.de/stellen/49335>

Bezirksamt Lichtenberg von Berlin

Amt für Soziales

Berufsfeld: Allgemeiner nichttechnischer Verwaltungsdienst

Laufbahngruppe: Gehobener Dienst (Laufbahngruppe 2)

Bezeichnung: **Teilhabeplanerinnen/Teilhabeplaner**
und
Leistungskordinatorinnen/
Leistungskoordinatoren (w/m/d)

Besoldungsgruppe: A 10 (Bewertungsvermutung)

Entgeltgruppe: 9b Fallgruppe 2 (Bewertungsvermutung)

Besetzbar ab: sofort

Kennzahl: 3900/42201/075

Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit

Wochenstunden: 39,4 beziehungsweise 40

Arbeitsgebiet: Als Teilhabeplaner/-in und Leistungskordinator/-in (Eingliederungshilfe für behinderte Menschen) nach dem SGB IX sind Sie mit allen parallelen Sozialhilfeleistungen wie Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung, Hilfe zum Lebensunterhalt und Hilfe zur Pflege nach dem SGB XII sowie Leistungen nach dem Berliner Landespflegegeldgesetz und gegebenenfalls AsylbLG betraut. Sie erstellen die konzeptionelle Hilfebedarfsplanung einschließlich Abschluss, Fortschreibung und Evaluation von Leistungsabsprachen und Gesamtplänen mit ziel- und wirkungsorientierter Ausrichtung. Die Durchführung und Leitung von Fallkonferenzen gehört ebenso zu Ihren Aufgaben, wie die umfangreiche Dokumentation und umfassende Sachbearbeitung unter Beachtung der maßgeblichen Rechtsgrundlagen und Zuständigkeitsregelungen sowie die Fallrevision und das Controlling. Sie haben eine überdurchschnittlich hohe persönliche und materielle Verantwortung im Hilfefall. Sie haben Kontakt und führen Gespräche auch mit schwierigem Publikum, mit Betreuern/Betreuerinnen, mit Angehörigen sowie Mitarbeitern anderer Dienststellen und Trägern.

- einen Diplom- oder Bachelorabschluss einer (Fach) Hochschule in den Fachrichtungen Verwaltung, Recht, Rechtswissenschaften, Gesundheits- oder Sozialmanagement oder • Soziale Arbeit/Sozialwesen (mit staatlicher Anerkennung als Sozialarbeiter/-in oder Sozialpädagogin/Sozialpädagoge).
- Ebenfalls bewerbungsberechtigt sind Bewerberinnen und Bewerber, die ein Fachhochschulstudium abgeschlossen haben und zugleich über einen Masterabschluss in den Fachrichtungen Verwaltung, Recht, Rechtswissenschaften, Gesundheits- oder Sozialmanagement oder • Soziale Arbeit/Sozialwesen mit (staatlicher Anerkennung als Sozialarbeiter/-in oder Sozialpädagogin/Sozialpädagoge) verfügen.
- Sonstige Beschäftigte mit Abschluss Verwaltungslehrgang II als geprüfte/-r Verwaltungsfachwirt/-in und einer Berufserfahrung in sozialen Bereichen.
- Ebenfalls bewerbungsberechtigt sind Bewerberinnen beziehungsweise Bewerber, die über nachgewiesene gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen in einem entsprechenden Berufsbild mit einer Berufserfahrung in sozialen Bereichen verfügen.
- Für Beamte: Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des allgemeinen Verwaltungsdienstes.
- Sehr wichtig sind fachliche Kenntnisse zum SGB IX und XII sowie den angrenzenden Rechtsgebieten, zum LPflegeG und den Berliner Vorschriften zur Eingliederungshilfe. Erwartet werden Fähigkeiten und Kenntnisse im Rahmen des Case-Management sowie Kenntnisse in sozialer Diagnostik oder Methoden der Sozialarbeit. Gute Kenntnisse im Verwaltungsrecht und förmlichen Verwaltungsverfahren sowie Haushaltsrecht sind ebenfalls sehr wichtig. Kenntnisse zur Kosten- und Leistungsrechnung, des Fachcontrollings und zur eingesetzten Standardsoftware sowie zur Fachanwendung OPEN/Prosoz werden erwartet. Eine Berufserfahrung in der Sachbearbeitung oder Sozialarbeit innerhalb eines sozialen Bereiches sollte vorliegen. Von Vorteil wären Erfahrungen innerhalb der Eingliederungshilfe für behinderte Menschen.
- Unabdingbar sind eine hohe Einsatz- und Leistungsbereitschaft sowie die Fähigkeit eigenverantwortlich Entscheidungen treffen zu können. Sehr wichtig ist eine selbstständige, strukturierte und zielorientierte Arbeitsweise sowie die Fähigkeit, personen- und situationsbezogen zu kommunizieren.

Anforderungsprofil: Das Anforderungsprofil finden Sie unter:
<https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/stellenangebot.html?yid=12904>

Bewerbungsfrist: 3. Juli 2020

Bewerbungsanschrift: Bezirksamt Lichtenberg von Berlin
Serviceeinheit Personal
Alt-Friedrichsfelde 60, 10315 Berlin

Bewerbungsunterlagen: Bitte bewerben Sie sich online unter:
<https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/stellenangebot.html?yid=12904>

Ansprechperson: Herr Ronny Dureck

Telefon: 030 90296-6813

E-Mail: Ronny.Dureck@lichtenberg.berlin.de

<http://www.berlin.de/stellen/49413>

Bezirksamt Lichtenberg von Berlin

Jugendamt

Berufsfeld: Allgemeiner nichttechnischer Verwaltungsdienst

Laufbahngruppe: Gehobener Dienst (Laufbahngruppe 2)

Bezeichnung: **Erzieherin/Erzieher (m/w/d)
in einer Jugendfreizeiteinrichtung**

Entgeltgruppe: 9

Besetzbar ab: 1. September 2020

Befristung: unbefristet

Kennzahl: 4011/42801/007

Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit

Wochenstunden: 39,40

Arbeitsgebiet: Als Erzieherin beziehungsweise Erzieher in einer kommunalen Kinder- und Jugendfreizeiteinrichtung des Jugendamtes (hier: JFE „Beton-oase“) begleiten Sie die pädagogischen Prozesse in der Freizeiteinrichtung, wirken bei der Umsetzung und Weiterentwicklung der Einrichtungskonzeption mit und setzen die pädagogischen Zielsetzungen um. Sie verfügen über Grundkenntnisse in den Bereichen Sport, Medien, Ökologie/Garten und gesunder Lebensweisen. Des Weiteren haben Sie ein Grundverständnis für kulturelle Vielfalt. Daraus entwickeln Sie bedarfsgerechte Angebote für die Besucher/-innen der Einrichtung und initiieren Interessengruppen auf interkulturellen, ökologisch-naturbezogenen und auf sportlichen Gebieten. Darüber hinaus führen Sie Beteiligungsprojekte zu verschiedener Themenbereichen mit den Besucher/-innen der Freizeiteinrichtung durch und kooperieren eng mit den Schulen im sozialen Umfeld. Sie initiieren kreative Ferienprojekte und führen verschiedene Veranstaltungen durch. Zu ihren Aufgaben gehört es, Erzieherpraktikanten/Erzieherpraktikantinnen anzuleiten. Eine detaillierte Beschreibung des Aufgabengebietes entnehmen Sie bitte dem beigefügten Anforderungsprofil.

Anforderungen:

- eine abgeschlossene Fachschule der Fachrichtung Sozialpädagogik als staatlich anerkannte/-r Erzieher/-in
- fachliche Kenntnisse unter anderem im SGB I, VIII und X, Vorschriften zum Schutz von Kindern und Jugendlichen
- Grundkenntnisse über Gesetze der Berliner Verwaltung sowie zum Sicherheits- und Brandschutz und zum Gesundheitsschutz
- praktische Erfahrungen in der offenen Jugendarbeit und in der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen unterschiedlicher Herkunft sollten vorliegen.
- Sehr wichtig sind eine hohe Belastbarkeit, die Fähigkeit selbstständig zu arbeiten und ihren Berufsalltag vorausschauend zu strukturieren und zu planen sowie eine ausgeprägte Kommunikations- und Konfliktfähigkeit.
- Bereitschaft zur Dienstdurchführung meist in den Nachmittags- und Abendstunden bis 21 Uhr und nach Bedarf auch an den Wochenenden

Anforderungsprofil: Das Anforderungsprofil finden Sie unter:
<https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/stellenangebot.html?yid=12934>

Bewerbungsfrist: 3. Juli 2020

Bewerbungsanschrift: Bezirksamt Lichtenberg von Berlin
Serviceeinheit Personal
Alt-Friedrichsfelde 60, 10315 Berlin

Bewerbungsunterlagen: Bitte bewerben Sie sich online unter:
<https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/stellenangebot.html?yid=12934>

Ansprechperson: Frau Anne Richter

Telefon: 030 90296-6840

E-Mail: Anne.Richter@lichtenberg.berlin.de

<http://www.berlin.de/stellen/49482>

Bezirksamt Lichtenberg von Berlin

Stadtentwicklungsamt

Berufsfeld:	Technische Berufe
Laufbahngruppe:	Gehobener Dienst (Laufbahngruppe 2)
Bezeichnung:	Hauptsachbearbeitung im Allgemeinen Hoch - und Sonderbau der Bauaufsicht (m/w/d)
Entgeltgruppe:	11 Fallgruppe 1
Besetzbar ab:	1. Juli 2020
Befristung:	unbefristet
Kennzahl:	4201/42201/015
Vollzeit/Teilzeit:	beides
Wochenstunden:	39,40

Arbeitsgebiet: Sachbearbeitung bedeutender und einfacher Bauvorhaben und Ordnungsangelegenheiten zur Gefahrenabwehr und Mängelbeseitigung einschließlich Ersatzvornahmen und Einleiten sowie Mitwirkung bei OwiG - Verfahren; • bearbeitet alle Anträge und damit im Zusammenhang stehende Ausnahmen, Befreiungen, Abweichungen, Baulasten, den technischen Teil von Widerspruchsbescheiden und Klageerwiderungen sowie Verwaltungszwangsverfahren und Ahndungen von Ordnungswidrigkeiten, Beschwerden einschließlich notwendiger Kontrollen und Abnahmen • bearbeitet alle Vorgänge mittels des IT-gestützten Baugenehmigungsverfahrens • Bürgerberatung durch zügige, kompetente und verlässliche Information und Beratung • Anwendung der Kosten- und Leistungsrechnung (KLR)

Anforderungen: • einen abgeschlossenen Diplom- oder Bachelorabschluss in den Fachrichtungen Ingenieurhochbau, Architektur oder Stadt- und Regionalplanung. • Sehr wichtig sind folgende Fachkenntnisse im Bauordnungsrecht und Bauplanungsrecht: - BauO Bln, damit im Zusammenhang stehende VO, BauGB, BauNVO - BauVerfVO - BauPrüfVO - BetrVO sowie • technische Regeln, IT-Kenntnisse: • Verwaltungsvorschrift technische Baubestimmungen • Fachanwendung eBG, Outlook, Word. • Wichtig sind außerdem Kenntnisse im Verwaltungsrecht: VwVfG, VwGO, ASOG Bln, ZustKatOrd, AZG, OwiG BezVG, BauGebO &GGO I. • Es sollte mehrjährige bauaufsichtliche Berufserfahrung vorliegen. Wünschenswert sind Erfahrungen bei der Planung von Bauvorhaben und Erstellung von Bauvorlagen. • Sehr wichtig sind eine hohe Belastbarkeit, eine selbstständige Arbeitsweise, Medienkompetenz, Dienstleistungsorientierung sowie Organisations-, Leistungs-, Entscheidungs-, Kommunikations- und Konfliktfähigkeit.

Anforderungsprofil: Das Anforderungsprofil finden Sie unter:
<https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/stellenangebot.html?yid=12883>

Bewerbungsfrist: 3. Juli 2020

Bewerbungsanschrift: Bezirksamt Lichtenberg von Berlin
Serviceeinheit Personal
Alt-Friedrichsfelde 60, 10315 Berlin

Bewerbungsunterlagen: Bitte bewerben Sie sich online unter:
<https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/stellenangebot.html?yid=12883>

Ansprechperson: Herr Ronny Dureck

Telefon: 030 90296-6813

E-Mail: Ronny.Dureck@lichtenberg.berlin.de

<http://www.berlin.de/stellen/49344>

Bezirksamt Marzahn-Hellersdorf von Berlin

Amt für Bürgerdienste

- Bezeichnung:** Standesbeamtin/Standesbeamter mit Allzuständigkeit (m/w/d)
- Entgeltgruppe:** 9b
- Besetzbar ab:** sofort
- Befristung:** befristet
- Kennzahl:** 3501/54
- Vollzeit/Teilzeit:** Vollzeit, Teilzeit
- Arbeitsgebiet:** Das Aufgabengebiet umfasst die Beurkundung von Personenstandsfällen. Dies schließt die besondere Beurkundung mit Auslandsbezug genauso mit ein wie familienrechtliche Beurkundungen. Darüber hinaus werden die jeweiligen Personenstandsbücher bis 2008 und der Personenstandsregister ab 2009 fortgeführt. Zu Ihren Aufgaben gehört auch das Anmelden, Prüfen, Vorbereiten und Durchführen von Eheschließungen.
- Bewerbungsfrist:** 3. Juli 2020
- Bewerbungsanschrift:** Bitte bewerben Sie sich online unter: <https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Standesbeamtin-mit-Allzustndigkeit-mwd-de-j12716.html?agid=23>
- Hinweise:** Die ausführliche Stellenausschreibung mit Angabe der Anforderungen, des Anforderungsprofils und sonstigen Hinweisen kann im Internet und im Intranet der Berliner Verwaltung unter: <https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Standesbeamtin-mit-Allzustndigkeit-mwd-de-j12716.html?agid=23> eingesehen werden.

Bezirksamt Marzahn-Hellersdorf von Berlin

Amt für Bürgerdienste

- Bezeichnung:** Standesbeamtin/Standesbeamter mit Allzuständigkeit (m/w/d)
- Entgeltgruppe:** 9b
- Besetzbar ab:** 17. Juni 2020
- Befristung:** befristet
- Kennzahl:** 3501/55a
- Vollzeit/Teilzeit:** Vollzeit, Teilzeit
- Arbeitsgebiet:** Das Aufgabengebiet umfasst die Beurkundung von Personenstandsfällen, dies schließt die besondere Beurkundung mit Auslandsbezug genauso mit ein wie familienrechtliche Beurkundungen. Darüber hinaus werden die jeweiligen Personenstandsbücher bis 2008 und der Personenstandsregister ab 2009 fortgeführt. Zu Ihren Aufgaben gehört auch das Anmelden, Prüfen, Vorbereiten und Durchführen von Eheschließungen
- Bewerbungsfrist:** 3. Juli 2020
- Bewerbungsanschrift:** Bitte bewerben Sie sich online unter: <https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/StandesbeamterStandesbeamtin-mit-Allzustndigkeit-mwd-de-j12880.html?agid=23>

Hinweise: Die ausführliche Stellenausschreibung mit Angabe der Anforderungen, des Anforderungsprofils und sonstigen Hinweisen kann im Internet und im Intranet der Berliner Verwaltung unter: <https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/StandesbeamterStandesbeamtin-mit-Allzustndigkeit-mwd-de-j12880.html?agid=23> eingesehen werden.

Bezirksamt Marzahn-Hellersdorf von Berlin

Serviceeinheit Facility Management

Bezeichnung: **Fachbauleitung in der Fachgruppe Heizung-, Klima- und Sanitärtechnik (m/w/d)**

Entgeltgruppe: 10

Besetzbar ab: sofort

Befristung: unbefristet

Kennzahl: 3306/40D

Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit

Arbeitsgebiet: Es handelt sich hier um eine Tätigkeit, die neben der Arbeit am Schreibtisch auch die Arbeit vor Ort und einen intensiven Kontakt zu Baufirmen und Architektenbüros beinhaltet. Als Teil eines Teams umfasst Ihr künftiges Aufgabengebiet schwerpunktmäßig die Projektleitung und Projektsteuerung von Maßnahmen der Baulichen Unterhaltung, Wartung und Neubauprojekten auf dem Gebiet der Heizungs-, Klima- und Sanitärtechnik. Das schließt die Mitwirkung an der Aufstellung von Planungsunterlagen, Abnahme von Bauleistungen, Prüfung von Rechnungen und Koordinierung von Gewerken ebenso ein wie die Erstellung von Leistungsverzeichnissen und Bearbeitung von Angebotsunterlagen. Sie koordinieren und kontrollieren ebenfalls die Arbeit von Planungs- und Architektenbüros auf dem Gebiet HKS.

Bewerbungsfrist: 21. August 2020

Bewerbungsanschrift: Bitte bewerben Sie sich online unter:
<https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Fachbauleitung-in-der-Fachgruppe-Heizung-Klima-und-Sanitrt-de-j12847.html?agid=23>

Hinweise: Die ausführliche Stellenausschreibung mit Angabe der Anforderungen, des Anforderungsprofils und sonstigen Hinweisen kann im Internet und im Intranet der Berliner Verwaltung unter: <https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Fachbauleitung-in-der-Fachgruppe-Heizung-Klima-und-Sanitrt-de-j12847.html?agid=23> eingesehen werden.

Bezirksamt Marzahn-Hellersdorf von Berlin

Serviceeinheit Facility Management

Bezeichnung: **Sachbearbeitung Vertragsmanagement Honorarverträge im Fachbereich Baumanagement (m/w/d)**

Entgeltgruppe: 11

Besetzbar ab: sofort

Befristung: unbefristet

Kennzahl: 3306/53

Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit

Arbeitsgebiet: Sie sind verantwortlich für die Erstellung von Honorarverträgen für Planungsleistungen für Gebäude, Technischen Anlagen, Tragwerkspla-

nungen, einschließlich der Vorbereitung der Vergabe dieser Planungsleistungen und Durchführung der notwendigen Vergabeverfahren. Sie unterstützen die Projektleitungen bei der Kostenkontrolle/-überwachung der Kgr. 7 als Projektsteuerer/Projektsteuerin in unterschiedlichen Finanzierungsprogrammen. Sie sind verantwortlich für das Führen von Übersichten und Statistiken bezüglich der Verträge und beantworten Anfragen von Gremien, Ausschüssen unter anderem bezüglich Verträge

Bewerbungsfrist: 10. Juli 2020

Bewerbungsanschrift: Bitte bewerben Sie sich online unter:
<https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Sachbearbeitung-VertragsmanagementHonorarvertrage-im-FB-Bau-de-j12944.html?agid=23>

Hinweise: Die ausführliche Stellenausschreibung mit Angabe der Anforderungen, des Anforderungsprofils und sonstigen Hinweisen kann im Internet und im Intranet der Berliner Verwaltung unter: <https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Sachbearbeitung-VertragsmanagementHonorarvertrage-im-FB-Bau-de-j12944.html?agid=23> eingesehen werden.

Bezirksamt Marzahn-Hellersdorf von Berlin

Serviceeinheit Facility Management

Bezeichnung: Behörden-/Fachbauleitung in der Fachgruppe
Baudurchführung (m/w/d)

Entgeltgruppe: 11

Besetzbar ab: sofort

Befristung: unbefristet

Kennzahl: 3306/19D

Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit

Arbeitsgebiet: Das Aufgabengebiet umfasst Architekten- und Ingenieurleistungen für Bauunterhaltung und Investitionen/Sonderprogramme im Rahmen der Leistungsphasen 6 bis 9 HOAI für überwiegend schwierige Bauvorhaben. Sie sind verantwortlich für die Baudurchführung und -abrechnung gemäß A-Bau. Sie nehmen die Aufgaben der Projektsteuerung und Projektleitung wahr und sind hierbei zuständig für die Vorbereitung der Vergaben, Abschluss und Kontrolle der Verträge der Architekten- und Ingenieurleistungen, der Kostensteuerung, -kontrolle, -prüfung und -überwachung sowie der Einhaltung der Termine, Ablauforganisation und Qualitäten der Gewerke. Zu Ihren fachlichen Aufgaben gehört ebenfalls der Steuerung der Leistungen der an der Baudurchführung Beteiligten auf der Grundlage der bewilligten Bauplanungsunterlagen

Bewerbungsfrist: 21. August 2020

Bewerbungsanschrift: Bitte bewerben Sie sich online unter:
<https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Behrden-Fachbauleitung-in-der-Fachgruppe-Baudurchf-hrung-mw-de-j12846.html?agid=23>

Hinweise: Die ausführliche Stellenausschreibung mit Angabe der Anforderungen, des Anforderungsprofils und sonstigen Hinweisen kann im Internet und im Intranet der Berliner Verwaltung unter: <https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Behrden-Fachbauleitung-in-der-Fachgruppe-Baudurchf-hrung-mw-de-j12846.html?agid=23> eingesehen werden.

Bezirksamt Marzahn-Hellersdorf von Berlin

Stadtentwicklungsamt

- Bezeichnung:** Sachbearbeitung (m/w/d)
Vermessungstechnischer Innendienst
- Entgeltgruppe:** 11
- Besetzbar ab:** sofort
- Befristung:** unbefristet
- Kennzahl:** 4202/23 W
- Vollzeit/Teilzeit:** Vollzeit, Teilzeit
- Arbeitsgebiet:** umfasst die Ausführung und Aufsichtstätigkeiten bei der Auswertung von umfangreichen Katastervermessungen als Grundlage zur Fortführung beziehungsweise Neueinrichtung des Liegenschaftskatasters. - verantwortliche Ausführung und Auswertung von topografischen Messungen für Lage- und Höhenpläne sowie die vermessungstechnische Bearbeitung von Bebauungs- und Landschaftsplänen mit ein - Zu Ihrer Tätigkeit gehört die verantwortliche Ingenieurvermessung, wie zum Beispiel die Durchführung und Auswertung schwieriger städtebaulicher Vermessungen, Entwurfsberechnung und Absteckung von Bauvorhaben. Zum Aufgabengebiet gehört ebenfalls die Ausbildung der Nachwuchskräfte für die vermessungstechnische Ausbildung zum/-r Vermessungstechniker/-in im Innen- und Außendienst auf der Grundlage des Ausbildungsrahmenplans
- Bewerbungsfrist:** 5. Juli 2020
- Bewerbungsanschrift:** Bitte bewerben Sie sich online unter:
<https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Sachbearbeitung-Vermessungstechnischer-Innen-dienst-mwd-de-j12840.html?agid=23>
- Hinweise:** Die ausführliche Stellenausschreibung mit Angabe der Anforderungen, des Anforderungsprofils und sonstigen Hinweisen kann im Internet und im Intranet der Berliner Verwaltung unter: <https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Sachbearbeitung-Vermessungstechnischer-Innen-dienst-mwd-de-j12840.html?agid=23> eingesehen werden.

Bezirksamt Marzahn-Hellersdorf von Berlin

Straßen- und Grünflächenamt

- Bezeichnung:** Reviergärtnerin/Reviergärtner (m/w/d)
- Entgeltgruppe:** 6
- Besetzbar ab:** sofort
- Befristung:** unbefristet
- Kennzahl:** 3810/88 W
- Vollzeit/Teilzeit:** Vollzeit
- Arbeitsgebiet:** Als Reviergärtnerin/Reviergärtner führen Sie hochwertige, landschaftsgärtnerische Pflege- und Unterhaltungsarbeiten in öffentlichen Grünanlagen, auf Kinderspiel- und Sportplätzen, in Schulen und sonstigen Grünanlagen, im Verkehrsgrün, im Rahmengrün in Kleingartenanlagen, an Gewässern und in Schutzgebieten, in Sonderanlagen und Gartendenkmalen durch. Ebenso gehören Baumarbeiten, Verkehrssicherheitskontrollen in oben genannten Flächen, an Ausstattungen und an Bäumen dazu. Sie sind mit Reparaturarbeiten an Ausstattungen der genannten Anlagen beauftragt. Auch das Führen von Kleintransportern und Pflegetechnik gehört zum Aufgabengebiet. Die konkreten Arbeitsaufgaben können über das Anforderungsprofil abgefordert werden.
- Bewerbungsfrist:** 5. Juli 2020

Bewerbungsanschrift: Bitte bewerben Sie sich online unter:
<https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Revierrgrtnerin-mwd-de-j12838.html?agid=23>

Hinweise: Die ausführliche Stellenausschreibung mit Angabe der Anforderungen, des Anforderungsprofils und sonstigen Hinweisen kann im Internet und im Intranet der Berliner Verwaltung unter: <https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Revierrgrtnerin-mwd-de-j12838.html?agid=23> eingesehen werden.

Bezirksamt Mitte von Berlin

Bezeichnung: Sozialarbeiterin/Sozialarbeiter
in einer Clearingstelle § 16a SGB II am Standort des
Jobcenters (m/w/d)

Entgeltgruppe: S12

Besetzbar ab: 2. Juli 2020 beziehungsweise ab nächstmöglichem
Termin

Befristung: befristet

Kennzahl: 81/2020

Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit

Arbeitsgebiet: Beratungs- und Unterstützungsleistungen bei der Eingliederung in Arbeit im Sinne der Eingliederungsleistungen nach § 16a SGB II für erwerbsfähige Leistungsberechtigte des SGB II sowie Entwicklung und Dokumentation eines optimierten Übergabeverfahrens an die entsprechenden Beratungsangebote • Sozialpädagogische Beratung zu Schulden-, Sucht-, psychosozialen Problemen sowie zu Betreuungsleistungen für minderjährige und behinderte Kinder sowie häusliche Pflege von Angehörigen • In Abstimmung mit den Integrationsfachkräften Erstanamnese und Klärung von Vermittlungshemmnissen und Handlungsbedarfen nach § 16a SGB II • Entwicklung einer Lösungsstrategie und Formulierung von Zielen mit den Leistungsberechtigten zur weiteren Betreuung und Beratung bei den entsprechenden Fachstellen • Fertigung von sozialpädagogischen Stellungnahmen zur verbindlichen Überführung an Fachstellen/Träger der 16a SGB II - Leistungen • Überweisung an Fachstellen/Träger und Sicherstellung der Schweigepflichtsentscheidung sowie der notwendigen Rückflussinformationen an die Integrationsfachkräfte des Jobcenters • Fertigung von sozialpädagogischen Stellungnahmen zu sinnvollen Anschlussmaßnahmen nach erfolgten § 16a SGB II - Leistungen • Information und Beratung der Integrationsfachkräfte und des Fallmanagements des Jobcenters zu den kommunalen Eingliederungsleistungen nach § 16a SGB II und zur Nutzung von Clearingprozessen • Erarbeitung und Bereitstellung von Schulungsangeboten für die Integrationsfachkräfte und das Fallmanagement des Jobcenters zu § 16a SGB II Eingliederungsleistungen • Umfassende Prozessdokumentation und Datenerhebung unter Beachtung des Datenschutzes mit dem Ziel einer kontinuierlichen Optimierung der Beratungsprozesse und Übergabeverfahren im Rahmen von Leistungen nach § 16a SGB II • Evaluation der erhobenen Daten und Erstellen von Berichten für Senats- und Bezirksverwaltungen • Gremien- und Netzwerkarbeit • Kooperation mit anderen Behörden, Institutionen, Leistungsanbietern (unter anderem freie Träger) • Fortlaufende Anpassung der Prozesse an die sich verändernden Rahmenbedingungen zur Sicherstellung des Clearingstellenkonzeptes

Bewerbungsfrist: 3. Juli 2020

Bewerbungsanschrift: Bitte bewerben Sie sich online unter:
<https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Sozialarbeiterin-in-einer-Clearingstelle-16a-SGB-II-am-Sta-de-j12527.html?agid=23>

Hinweise: Die ausführliche Stellenausschreibung mit Angabe der Anforderungen, des Anforderungsprofils und sonstigen Hinweisen kann im Internet und im Intranet der Berliner Verwaltung unter: <https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Sozialarbeiterin-in-einer-Clearingstelle-16a-SGB-II-am-Sta-de-j12527.html?agid=23> eingesehen werden.

Bezirksamt Mitte von Berlin

Abteilung Jugend, Familie und Bürgerdienste, Jugendamt

Bezeichnung: Sozialarbeiterin/Sozialarbeiter (m/w/d)
Entgeltgruppe: S11b, einzige Fallgruppe, Teil II, Abschnitt 20.4 der Entgeltordnung zum TV-L

(Eine Höherbewertung nach Entgeltgruppe S15 wird angestrebt.)

Besetzbar ab: sofort
Befristung: unbefristet

Kennzahl: 82/2020

Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit, Teilzeit

Arbeitsgebiet: Koordination des Kinder- und Jugendbüros Mitte

- Erstellung, Fortschreibung und Umsetzung sozialpädagogischer Konzepte
- (Weiter-)Entwicklung sowie regelmäßige Prüfung und Fortschreibung des Gesamtkonzepts zur Beteiligung von Kindern und Jugendlichen im Bezirk
- Initiierung, Planung und Umsetzung von zielgruppenspezifischen Beteiligungsprozessen und Beteiligungsverfahren mit Kindern und Jugendlichen
- Initiierung, Planung und Durchführung von Veranstaltungen zum Fachthema mit Kindern, Jugendlichen, Fachkräften und weiteren Akteurinnen/Akteuren
- Planung und Durchführung öffentlicher Veranstaltungen mit den Zielen jugendliches Engagement zu würdigen und öffentlich zu machen
- Qualifizierung von Fachkräften der Verwaltung ressortübergreifend, der kommunalen und freien Jugendhilfe sowie von Kindern und Jugendlichen
- Anlaufstelle für junge Menschen zur fachlichen Beratung und Begleitung von Selbstinitiativen
- Absicherung verbindlicher Prozesse und Arbeitsabläufe im Bezirksamt (zum Beispiel Kooperationsvereinbarung Jugend-Stadtentwicklung)
- Bezirkskoordination von U18-Die Wahl für alle unter 18 Jahren
- Eigenverantwortliche Bearbeitung von weitergehenden Themen und Anliegen, die im Prozess des Jugendförderungsgesetzes von jungen Menschen formuliert werden
- Ressortübergreifende Anleitung von Evaluationsprozessen mit Fachkräften und beteiligter Kinder und Jugendlicher sowie Erwachsener
- Mitarbeit in Regional- und Fach-Arbeitsgruppen nach § 78 SGB VIII, im Jugendhilfeausschuss, in der Steuerungsrunde Schule/Jugendhilfe, im Landeskoordinierungskreis Beteiligung und weiteren relevanten Arbeitsgemeinschaften
- Interessenvertretung in kommunalpolitischen und anderen Bereichen des Verwaltungshandelns, in denen die Mitwirkung und Beteiligung von Kindern und Jugendlichen beachtet und verwirklicht werden muss
- Beratung und Zusammenarbeit mit dem Bezirksschülerinnenausschuss/Bezirksschülerausschuss
- Enge Zusammenarbeit mit der Koordinierungsstelle des Moabiter Ratschlags
- Enge Zusammenarbeit mit den bezirklichen Beteiligungskordinationsstellen
- Geschäftsführung der bezirklichen Spielplatzkommission
- Eigenverantwortliche Öffentlichkeitsarbeit im Arbeitsfeld
- Bearbeitung von Anfragen und Drucksachen der Bezirksverordnetenversammlung und des Abgeordnetenhauses von Berlin
- Anleitung von Praktikantinnen/Praktikanten
- Verwaltung der Mittel des Kinder- und Jugendbüros
- Einwerben von Drittmitteln für Beteiligungsvorhaben

Bewerbungsfrist: 3. Juli 2020

Bewerbungsanschrift: Bitte bewerben Sie sich online unter:
<https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Sozialarbeiter-in-fr-die-Koordination-des-Kinder-und-Ju-gen-de-j12044.html?agid=23>

Hinweise: Die ausführliche Stellenausschreibung mit Angabe der Anforderungen, des Anforderungsprofils und sonstigen Hinweisen kann im Internet und im Intranet der Berliner Verwaltung unter: <https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Sozialarbeiter-in-fr-die-Koordination-des-Kinder-und-Ju-gen-de-j12044.html?agid=23> eingesehen werden.

Bezirksamt Mitte von Berlin

Abteilung Ordnung, Personal und Finanzen

Bezeichnung: **Beauftragte/Beauftragter für Informationssicherheit (m/w/d)**

Besoldungsgruppe: A 12

Entgeltgruppe: 10

Besetzbar ab: nächstmöglichen Termin

Befristung: unbefristet

Kennzahl: 86/2020

Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit

Arbeitsgebiet: Erstellung, Aktualisierung, Steuerung und Überprüfung der Umsetzung des behördlichen Informationssicherheitskonzepts, des Notfallvorsorgekonzepts und anderer Teilkonzepte und System-Sicherheitsrichtlinien gemäß Informationssicherheits-Leitlinie (InfoSic-LL) • Integration der Informationssicherheit in alle Geschäftsprozesse • Beratung und Unterstützung der Bezirksamtsmitglieder und der bezirklichen Organisationseinheiten zu Fragen der IKT-Sicherheit • Vertretung des Bezirksamts in Angelegenheiten der Informationssicherheit in Gremien, Arbeitsgruppen und Projekten des Landes Berlin und gegenüber anderen Behörden, soweit nicht vorbehalten • Initiierung, Koordinierung und Durchführung von Informations-, Sensibilisierungs- und Schulungsmaßnahmen zur IKT-Sicherheit • Initiierung und Überprüfung von Maßnahmen der IKT-Sicherheit • Koordination IKT-sicherheitsrelevanter Projekte • Leitung des behördlichen IKT-Sicherheitsmanagementteams • Anlassbezogene Berichterstattung gegenüber dem CERT • Regelmäßige Berichterstattung gegenüber übergeordneten Berichtsempfängern • Untersuchung von IKT-Sicherheitsvorfällen • Begleitung von Prüfungen durch den Berliner Beauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit, durch den Rechnungshof von Berlin und den Bundesrechnungshof • Beteiligung bei der Einführung neuer IKT-Anwendungen oder IKT-Verfahren • Umsetzung aller Aufgaben in enger Abstimmung mit dem behördlichen Datenschutzbeauftragten • Mitwirkung im IKT-Notfallmanagement • Bearbeitung von Drucksachen der Bezirksverordnetenversammlung (BVV) und des Abgeordnetenhauses von Berlin in Angelegenheiten der IT-Sicherheit • Schnittstellenfunktion zur beziehungsweise zum IT-Sicherheitsbeauftragten des Landes Berlin

Bewerbungsfrist: 3. Juni 2020

Bewerbungsanschrift: Bitte bewerben Sie sich online unter:
<https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Beauftragte-bzw-Beauftragter-fr-Informationssicherheit-mwd-de-j12696.html?agid=23>

Hinweise: Die ausführliche Stellenausschreibung mit Angabe der Anforderungen, des Anforderungsprofils und sonstigen Hinweisen kann im Internet und im Intranet der Berliner Verwaltung unter: <https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Beauftragte-bzw-Beauftragter-fr-Informationssicherheit-mwd-de-j12696.html?agid=23> eingesehen werden.

Bezirksamt Mitte von Berlin

Abteilung Ordnung, Personal und Finanzen, Serviceeinheit Personal und Finanzen

Bezeichnung: **Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter im Personalservice (m/w/d)**

Besoldungsgruppe: A 10

Entgeltgruppe: 9b

Besetzbar ab: 1. Oktober 2020

Befristung: unbefristet

Kennzahl: 84/2020

Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit

Arbeitsgebiet: Führung der Personalakten; Bearbeitung von Einzelpersonalangelegenheiten (Beamtinnen und Beamte sowie Tarifbeschäftigte/Tarifbeschäftigter); Zahlbarmachung der Bezüge mit Datenverarbeitung (Integrierte Personalverwaltung - IPV)

Bewerbungsfrist: 3. Juli 2020

Bewerbungsanschrift: Bitte bewerben Sie sich online unter:
<https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Sachbearbeiterin-bzw-Sachbearbeiter-im-Personalservice-mwd-de-j12630.html?agid=23>

Hinweise: Die ausführliche Stellenausschreibung mit Angabe der Anforderungen, des Anforderungsprofils und sonstigen Hinweisen kann im Internet und im Intranet der Berliner Verwaltung unter: <https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Sachbearbeiterin-bzw-Sachbearbeiter-im-Personalservice-mwd-de-j12630.html?agid=23> eingesehen werden.

Bezirksamt Mitte von Berlin

Abteilung Schule, Sport und Facility Management, Serviceeinheit Facility Management

Bezeichnung: **Oberbaurätin/Oberbaurat**
beziehungsweise
Tarifbeschäftigte/Tarifbeschäftigter
mit abgeschlossener wissenschaftlicher Hochschulbildung (m/w/d)

Besoldungsgruppe: A 14

Entgeltgruppe: 14 Fallgruppe 1, Teil I der Entgeltordnung zum TV-L

Besetzbar ab: sofort

Kennzahl: 83/2020

Vollzeit/Teilzeit: beides

Arbeitsgebiet: Leitung des Fachbereichs Baumanagement Leitung des Fachbereiches 3 - Baumanagement - Bearbeitung und Entscheidung besonders wichtiger, schwieriger und außergewöhnlicher Vorgänge - Rechtsgeschäftliche Vertretung - Koordinierung und Überwachung der Baumaßnahmen - Sonderaufgaben

Bewerbungsfrist: 10. Juli 2020

Bewerbungsanschrift: <https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Fachbereichsleitung-Baumanagement-de-j12348.html>

Die ausführliche Stellenausschreibung kann unter: <http://www.berlin.de/stellen/49368> eingesehen werden.

Bezirksamt Neukölln von Berlin

Abteilung Jugend und Gesundheit, Jugendamt

Bezeichnung: **Stadtoberinspektorin/Stadtoberinspektor**
beziehungsweise
Sachbearbeitung in der Unterhaltsvorschussstelle
(m/w/d)

Besoldungsgruppe: A 10

Entgeltgruppe: 9b Teil I TV-L
Besetzbar ab: sofort
Kennzahl: 20_120_4043-UVST-2
Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit

Arbeitsgebiet: Sachbearbeitung in der Unterhaltsvorschussstelle - Selbständige und eigenverantwortliche Bearbeitung der Anträge, Prüfung, Bewilligung nach dem UVG und Zahlbarmachung über das Datenverarbeitungsprogramm So-Part, einschließlich Überwachung der Zahlungen - Zusammenarbeit mit anderen Sozialleistungsträgern, Vormündern, Beiständen sowie Rechtsanwälten - Abrechnung und Bearbeitung von Erstattungsansprüchen von Unterhaltsvorschussansprüchen mit Sozialhilfeträgern und anderen Bundesländern - Ermittlungen von Amtswegen bei anderen Ämtern und Behörden - Regelmäßige Überprüfungen der Anspruchsvoraussetzungen des anspruchsberechtigten Kindes und des Elternteils, bei dem das Kind lebt, der Leistungsfähigkeit des unterhaltspflichtigen anderen Elternteils, gegebenenfalls Abänderungsmaßnahmen - Feststellen und Einziehung von Rückforderungen und Verrechnungen von zu Unrecht erhaltenen Unterhaltsvorschussleistungen - Ermittlung des unterhaltsrechtlich relevanten Einkommens, Berechnung, Festsetzung sowie Überwachung der Unterhaltszahlungen - Zwangsweise Einziehung des Unterhalts unter Beachtung der Verjährungsvorschriften, zum Beispiel Antrag auf Abzweigung, Einleitung von Vollstreckungsmaßnahmen, Pfändungen und Aufrechnungsersuchen - Titulierung von Unterhaltsansprüchen durch Urkunde oder gerichtliche Verfahren beim Familiengericht wie Vereinfachtes oder/und streitigem Verfahren, gegebenenfalls Prozessvertretung vor Gericht - Entscheidungen beziehungsweise Stellungnahmen bei Ausfallleistungen, Niederschlagungen, Erlass sowie Umschreibung von Unterhaltstiteln - Widerspruchsbearbeitung beziehungsweise vorbereitende Stellungnahmen, auch bei Gerichtsverfahren, gegebenenfalls Prozessvertretung vor Gericht - Androhung von Bußgeldern gemäß dem Gesetz über Ordnungswidrigkeiten, Fertigung von Entwürfen von Strafanzeigen bei Betrug - Schlusszeichnung/Anordnungsbefugnis gemäß Geschäftsanweisung, soweit nicht dem Fachvorgesetzten vorbehalten - Einarbeitung von Mitarbeitenden, Anleitung von Auszubildenden und Praktikanten - Mitarbeit bei Konzeptentwicklungen, Anregung und Mitwirkung bei der Optimierung der internen Ablauforganisation.

Hinweise: Das Arbeitsgebiet ist an Sprechzeiten gebunden, Donnerstag mit Spätsprechstunde.

Bewerbungsfrist: 10. Juli 2020

Bewerbungsanschrift: Fühlen Sie sich angesprochen? Bei Interesse bewerben Sie sich bitte innerhalb der angegebenen Bewerbungsfrist unter Angabe der Kennzahl online unter: <https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Stadtoberinspektor-in-bzw-Sachbearbeitung-in-der-Unterhalt-de-j12913.html?agid=59> über das Karriereportal, der zentralen Bewerbungsplattform der Berliner Verwaltung. Bewerbungen per Post oder E-Mail werden ebenfalls berücksichtigt - weitere Kontaktdaten finden Sie unter: <http://www.berlin.de/ba-neukoelln/> Bei Fragen oder Problemen stehen wir Ihnen im Zentralen Bewerbungsbüro jederzeit gerne zur Seite! Im Zusammenhang mit der Durchführung des Auswahlverfahrens und gegebenenfalls der Einstellung werden die Daten der Bewerbenden elektronisch gespeichert und verarbeitet [gemäß § 6 Absatz 1 EU-DSVGO]. Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nicht.

Die ausführliche Stellenausschreibung kann unter: <http://www.berlin.de/stellen/49389> eingesehen werden.

Bezirksamt Neukölln von Berlin

Abteilung Jugend und Gesundheit, Jugendamt

Bezeichnung: **Amtsärztin/Amtsrat (m/w/d)**
Leitung des Fachdienstes der Kindertagesbetreuung

Besoldungsgruppe: A 12

Besetzbar ab: sofort

Kennzahl: 20_121_4021-Kita-L

Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit

Arbeitsgebiet: Fachdienstleitung der Arbeitsgruppen Kita, Brandenburg, eFöB, Tagespflege und Kosteneinzahlung - Entscheidung über die grundsätzliche fachliche Leistungserbringung und über den dafür wirksamen und wirtschaftlichen Einsatz der Arbeitsmittel, sowie den Einsatz der Mitarbeiter/-innen im Rahmen einer effektiven und effizienten Ablauforganisation - Beobachter/-in und Bewerter/-in in Personalauswahlverfahren, Erstellen von AP's und BAK's - Erstbeurteiler/-in für die Gruppenleitungen und das Geschäftszimmer, Zweitbeurteiler/-in für alle anderen Dienstkräfte der Kindertagesbetreuung - Beratung und Unterstützung der Fachbereichsleitung in allen fachlichen, organisatorischen, personellen und politischen Angelegenheiten der Kindertagesbetreuung - Beschwerdeinstanz - Koordination, Unterstützung und fachliche Beratung der Gruppenleitungen, gegebenenfalls auch Wahrnehmung von Gerichtsterminen - Anordnungsbefugnis für Ausgaben bis 20 000 Euro im Einzelfall - Anordnungsbefugnis bis unter 5 000 Euro gemäß § 59 AV-LHO Konzeptionelle Planung und Durchführung verwaltungsinterner Projekte in der Kindertagesbetreuung - Konzeptentwicklung zur Umsetzung einzelner Projekte und Koordination der Arbeitsabläufe zwischen/mit den Beteiligten - Einführung und Weiterentwicklung einer E-Akte, IKT-Basisdienst – Bürgertelefon 115 - Aufbau und Zusammenarbeit eines Familienservicebüros - Sonderaufgaben der Fachbereichsleitung zur Umsetzung von Projekten - Teilnahme an bezirklichen und überbezirklichen Gesprächsrunden.

Hinweise: Es handelt sich um ein Arbeitsgebiet mit Spätsprechstunde. Bei Fragen rund ums Aufgabengebiet: Frau Buschkowsky, Telefon: 030 90239-3722.

Bewerbungsfrist: 10. Juli 2020

Bewerbungsanschrift: Fühlen Sie sich angesprochen? Bei Interesse bewerben Sie sich bitte innerhalb der angegebenen Bewerbungsfrist unter Angabe der Kennzahl online unter: <https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Amtsraetin-Amtsrat-Leitung-des-Fachdienstes-der-Kindertagesb-de-j12895.html?agid=59> über das Karriereportal, der zentralen Bewerbungsplattform der Berliner Verwaltung. Bewerbungen per Post oder E-Mail werden ebenfalls berücksichtigt - weitere Kontaktdaten finden Sie unter: <http://www.berlin.de/ba-neukoelln/> Bei Fragen oder Problemen stehen wir Ihnen im Zentralen Bewerbungsbüro jederzeit gerne zur Seite! Im Zusammenhang mit der Durchführung des Auswahlverfahrens und gegebenenfalls der Einstellung werden die Daten der Bewerbenden elektronisch gespeichert und verarbeitet [gemäß § 6 Absatz 1 EU-DSVG]. Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nicht.

Die ausführliche Stellenausschreibung kann unter: <http://www.berlin.de/stellen/49350> eingesehen werden.

Bezirksamt Neukölln von Berlin

Abteilung Stadtentwicklung, Soziales und Bürgerdienste, Amt für Bürgerdienste, Bußgeldstelle

Bezeichnung: **Stadtamtfrau/Stadtamtmann**
beziehungswise
**Hauptsachbearbeitung Ordnungswidrigkeiten/
belastende Verwaltungsverfahren, Forderungs-
management und Datenschutz sowie stellvertreten-
de Leitung der gemeinsamen Bußgeldstelle (m/w/d)**

Besoldungsgruppe: A 11

Entgeltgruppe: 9bTV-L

Besetzbar ab: sofort

Kennzahl: 20_119_HSB-OWIG-Stadt

Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit

Arbeitsgebiet: Hauptsachbearbeitung Ordnungswidrigkeiten/belastende Verwaltungsverfahren, Forderungsmanagement und Datenschutz sowie stellvertretende Leitung der gemeinsamen Bußgeldstelle - Hauptsachbearbeitung für Ordnungswidrigkeitenverfahren aus den Fachbereichen Wohnen; mit den Schwerpunkten: Wohngeld, Bildung und Teilhabe, Fehlbelegungsabgabe, Sozialer Wohnungsbau, Zweckentfremdung von Wohnraum sowie aus dem Bereich des Stadtentwicklungsamtes; mit den Schwerpunkten: für das, Bauordnungs- und Bauplanungsrecht, Wohnungsaufsichtsrecht, Erhaltungsrecht, Schornsteinfegerwesen, Denkmalschutz, Mietpreisüberwachung - Durchführung von belastenden Verwaltungsakten und Veranlassungen, - Durchführung und Überwachung von Vollstreckungsmaßnahmen - Vertretung des Amtes für Bürgerdienste und Bereiche des Stadtentwicklungsamtes in Ordnungswidrigkeiten vor dem Amtsgericht Tiergarten - Vertretung der Ämter/Fachbereiche vor dem Verwaltungsgericht Berlin - Für das Forderungsmanagement, Entscheidungen nach § 59 LHO bis zu 10 000 € im Einzelfall, im Vertretungsfall bis zu 25 000 € im Einzelfall, Anordnungsbefugnis für 35 02, 42 00, 42 01 und für bis 10 000 € im Einzelfall, im Vertretungsfall bis 25 000 €, Verwaltungs-zwangsverfahren, Einspruchs- und Widerspruchsbearbeitung, Praxisanleitung, Außendienst/Vor-Ort-Termine, Sachstandsermittlungen und Baustellenbesichtigungen auch zu ungünstigen Zeiten. Bei Fragen rund ums Aufgabengebiet: Frau Gruner, Telefon: 030 90239-2928.

Bewerbungsfrist: 10. Juli 2020

Bewerbungsanschrift: Fühlen Sie sich angesprochen? Bei Interesse bewerben Sie sich bitte innerhalb der angegebenen Bewerbungsfrist unter Angabe der Kennzahl online unter: <https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Stadtamtmann-frau-bzw-Hauptsachbearbeitung-Ordnungswidrigk-de-j12802.html?agid=59> über das Karriereportal, der zentralen Bewerbungsplattform der Berliner Verwaltung. Bewerbungen per Post oder E-Mail werden ebenfalls berücksichtigt - weitere Kontaktdaten finden Sie unter: <http://www.berlin.de/ba-neukoelln/> Bei Fragen oder Problemen stehen wir Ihnen im Zentralen Bewerbungsbüro jederzeit gerne zur Seite! Im Zusammenhang mit der Durchführung des Auswahlverfahrens und gegebenenfalls der Einstellung werden die Daten der Bewerbenden elektronisch gespeichert und verarbeitet [gemäß § 6 Absatz 1 EU-DSVGO]. Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nicht.

Die ausführliche Stellenausschreibung kann unter: <http://www.berlin.de/stellen/49215> eingesehen werden.

Bezirksamt Pankow von Berlin

Abteilung Jugend, Wirtschaft und Soziales

- Bezeichnung:** **Gruppenleitung (m/w/d)
des Regionalen Sozialpädagogischen Dienstes
(RSD) der Region West**
- Besoldungsgruppe:** A 11
- Entgeltgruppe:** S15
- Besetzbar ab:** sofort
- Befristung:** unbefristet
- Kennzahl:** 093-4040-2020
- Vollzeit/Teilzeit:** Vollzeit, Teilzeit
- Arbeitsgebiet:** Planung, Organisation und Koordinierung der Arbeitsabläufe mehrerer Teams des RSD nach verwaltungsrechtlichen Grundlagen einschließlich der Urlaubsplanung und Vertretungsregelung • Fachliche Beratung und Unterstützung der Sozialarbeiterinnen/Sozialarbeiter in schwierigen Einzelfällen • Mitwirkung beziehungsweise Erarbeitung fachlicher Zielsetzungen im Aufgabenbereich des RSD • Planung und Durchführung von Gruppenbesprechungen; Entwicklung von Teamarbeit; Förderung der Motivation der Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter insbesondere zur Fort- und Weiterbildung und zur Teilnahme an Fachveranstaltungen • Planung und Durchführung von Mitarbeiter-Vorgesetzten-Gesprächen; Erarbeitung von dienstlichen Beurteilungen • Mitwirkung bei der Personalplanung • Mitwirkung bei der Bearbeitung von Widersprüchen und Beschwerden • Initiierung und Unterstützung von sozialräumlichen Projekten und ihre fachliche Begleitung; fachliche Anleitung der Regionalteamkoordinatoren/Regionalteamkoordinatorinnen • Mitwirkung bei der Erarbeitung von Bedarfsanalysen für die Leistungsentwicklung nach Sozialräumen und die Erziehungshilfeentwicklungsplanung • Teilnahme an Gruppenleitersitzungen und Auswertung der Ergebnisse in den Arbeitsgruppen; Vertretung des Sachgebietes in Beratungen und Gremien innerhalb und außerhalb des Fachgebietes • Sozialarbeit in einem Aufgabengebiet des RSD (maximal 25 %) • Abwesenheitsvertretung der Regionalleitung
- Bewerbungsfrist:** 28. Juni 2020
- Bewerbungsanschrift:** Bitte bewerben Sie sich online unter:
<https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Gruppenleitung-mwd-des-Regionalen-Sozialpdagogischen-Diens-de-j12494.html?agid=23>
- Hinweise:** Die ausführliche Stellenausschreibung mit Angabe der Anforderungen, des Anforderungsprofils und sonstigen Hinweisen kann im Internet und im Intranet der Berliner Verwaltung unter: <https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Gruppenleitung-mwd-des-Regionalen-Sozialpdagogischen-Diens-de-j12494.html?agid=23> eingesehen werden.

Bezirksamt Pankow von Berlin

Abteilung Kultur, Finanzen und Personal

- Bezeichnung:** **Leitung (m/w/d) des Fachbereichs
Finanzcontrolling und Haushaltswesen**
- Besoldungsgruppe:** A 15
- Entgeltgruppe:** 14
- Besetzbar ab:** 1. Dezember 2020
(mit Wissenstransfer bis zum 31. Mai 2021)
- Befristung:** unbefristet

Kennzahl: 110-3307-2020

Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit, Teilzeit

Arbeitsgebiet: Leitung des Fachbereiches Finanzcontrolling • Überwachung des Haushaltswesens der Bezirksverwaltung • Überwachung der Globalsummenzuweisung und der bezirklichen Eckwertbildung • Wirtschaftlichkeitsanalysen und Kostencontrolling • Sicherstellung und Fortentwicklung der Rechnungssysteme • Wahrnehmung von Aufgaben aufgrund von haushalts- und finanzwirksamen Beschlüssen der Bezirksorgane

Bewerbungsfrist: 5. Juli 2020

Bewerbungsanschrift: Bitte bewerben Sie sich online unter:
<https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Leitung-mwd-des-Fachbereichs-Finanzcontrolling-und-Haushal-de-j12800.html?agid=23>

Hinweise: Die ausführliche Stellenausschreibung mit Angabe der Anforderungen, des Anforderungsprofils und sonstigen Hinweisen kann im Internet und im Intranet der Berliner Verwaltung unter: <https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Leitung-mwd-des-Fachbereichs-Finanzcontrolling-und-Haushal-de-j12800.html?agid=23> eingesehen werden.

Bezirksamt Pankow von Berlin

Abteilung Schule, Sport, Facility Management und Gesundheit

Bezeichnung: Gesundheitsaufseherinnen/Gesundheitsaufseher (m/w/d)

Entgeltgruppe: 9a

Besetzbar ab: sofort

Befristung: unbefristet

Kennzahl: 112-4100-2020

Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit, Teilzeit

Arbeitsgebiet: Hygieneüberwachung im zugeordneten Sprengel. Überwachung der hygienischen Verhältnisse in Gemeinschaftseinrichtungen, öffentlich zugänglichen Einrichtungen und Einrichtungen des Gesundheitswesens und Wohngebäuden. Anordnung von Schädlingsbekämpfungsmaßnahmen und Überwachung der Anwendung von Mitteln. Ermittlung und Einleitung von Maßnahmen beim Auftreten von übertragbaren Krankheiten. Aufgaben in der Überwachung von Trink- und Badewasser, sowie der Boden-, Luft-, Lärmhygiene und Umweltmedizin. Bewertung von Zuständen und Untersuchungsergebnissen. Erarbeitung von Stellungnahmen unter anderem zu Bebauungs- und Flächennutzungsplänen. Zusammenarbeit mit anderen Ämtern und Behörden. • Mitwirkung in der Gesundheitsberichterstattung, der Seuchenalarmplanung und beim Katastrophenschutz. • Außendiensttätigkeit. • Öffentlichkeitsarbeit (Aufklärungsarbeit zu Fachthemen) • Teilnahme an der Rufbereitschaft (teilweise) • Wartung und Funktionsprüfung der Messgeräte Badewasser (teilweise) • Bestellung und Bereitstellung von medizinischen Verbrauchsmaterial und Desinfektionsmitteln für den laufenden Betrieb • Praxisanleitung für Auszubildende und Praktikantinnen/Praktikanten

Bewerbungsfrist: 28. Juni 2020

Bewerbungsanschrift: Bitte bewerben Sie sich online unter:
<https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Gesundheitsaufseherinnen-mwd-de-j12807.html?agid=23>

Hinweise: Die ausführliche Stellenausschreibung mit Angabe der Anforderungen, des Anforderungsprofils und sonstigen Hinweisen kann im Internet und im Intranet der Berliner Verwaltung unter: <https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Gesundheitsaufseherinnen-mwd-de-j12807.html?agid=23> eingesehen werden.

Bezirksamt Pankow von Berlin

Abteilung Schule, Sport, Facility Management und Gesundheit

- Bezeichnung:** **Fachbauleitung (m/w/d) Heizungs-, Lüftung- und Sanitärtechnik, Maschinenwesen**
- Entgeltgruppe:** 11
- Besetzbar ab:** 1. August 2020
- Befristung:** unbefristet
- Kennzahl:** 109-3306-2020
- Vollzeit/Teilzeit:** Vollzeit, Teilzeit
- Arbeitsgebiet:** Bauherrenleistung, Projektsteuerung für übertragende Aufgaben • baufachliche und wirtschaftliche Aufsicht • Zusammenarbeit mit dem Projektleiter (Hochbau) und fachspezifische Zuarbeiten • Terminüberwachung für die zugeordneten Aufgaben • Bearbeitung von Havarie- und Störungsmeldungen aus bezirklichen Liegenschaften • Planung, Ausschreibung, Bauleitung und Abrechnung von schwierigen Bauvorhaben im Bereich der Fachtechnik • Wahrnehmung der Belange der BaustellenVO • Verantwortung für Angelegenheiten des Vertrags- und Vergabewesens und Haushaltsangelegenheiten für die übertragenen Aufgaben gemäß VOL/VOB/HOAI und LHO • Koordinierung der Arbeitsabläufe • Klärung von Angelegenheiten des Vertrags- und Vergabewesens • Mitwirkung oder Verantwortung im Rahmen der Aufgabe bei Leistungsphasen 1 bis 5 der HOAI und Verantwortung für die Leistungsphasen 6 bis 9 HOAI bei der Realisierung von Baumaßnahmen mit durchschnittlichen bis überdurchschnittlichen Anforderungen • Informationspflicht gegenüber Vorgesetzten • Archivierung der Bauakten • Mitwirkung des bezirklichen Energiemanagements
- Bewerbungsfrist:** 21. Juni 2020
- Bewerbungsanschrift:** Bitte bewerben Sie sich online unter:
<https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Fachbauleitung-mwd-Heizungs-Lftung-und-Sanittechnik-Masch-de-j12770.html?agid=landberlin>
- Hinweise:** Die ausführliche Stellenausschreibung mit Angabe der Anforderungen, des Anforderungsprofils und sonstigen Hinweisen kann im Internet und im Intranet der Berliner Verwaltung unter: <https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Fachbauleitung-mwd-Heizungs-Lftung-und-Sanittechnik-Masch-de-j12770.html?agid=landberlin> eingesehen werden.

Bezirksamt Pankow von Berlin

Abteilung Stadtentwicklung und Bürgerdienste

- Bezeichnung:** **Bezirksingenieurinnen/Bezirksingenieure (m/w/d) im Straßen- und Grünflächenamt**
- Entgeltgruppe:** 11
- Besetzbar ab:** sofort und ab dem 1. August 2020
- Befristung:** unbefristet
- Kennzahl:** 116-3800-2020
- Vollzeit/Teilzeit:** Vollzeit, Teilzeit
- Arbeitsgebiet:** Bezirksbearbeitung in einem Unterhaltungsbezirk: Überwachung und Instandhaltung des Straßenzustandes in Wahrnehmung der Verkehrssicherungspflicht • die Ausschreibung, Bauleitung und Abrechnung von Straßenunterhaltungsarbeiten • die Begleitung von Einzelvorhaben im Rahmen der Wohnungsbauoffensive in Bezug auf die Leistungen der Leitungsbetriebe zur medientechnischen Erschließung der Standorte und der abschließenden straßen-

baulichen Begleitung im Unterhaltungsbezirk • Stellungnahmen zu Bauanträgen, zu Anträgen der Leitungsbetriebe und Sondernutzungsanträgen • die Verantwortlichkeit für die haushaltsmäßige Mittelverwendung

Bewerbungsfrist: 21. Juni 2020

Bewerbungsanschrift: Bitte bewerben Sie sich online unter:
<https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Bezirksingenieure-mwd-im-Straen-und-Grnflchenamt-de-j12850.html?agid=23>

Hinweise: Die ausführliche Stellenausschreibung mit Angabe der Anforderungen, des Anforderungsprofils und sonstigen Hinweisen kann im Internet und im Intranet der Berliner Verwaltung unter: <https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Bezirksingenieure-mwd-im-Straen-und-Grnflchenamt-de-j12850.html?agid=23> eingesehen werden.

Bezirksamt Pankow von Berlin

Abteilung Stadtentwicklung und Bürgerdienste

Bezeichnung: Gärtnerin/Gärtner (m/w/d)

Entgeltgruppe: 5

Besetzbar ab: sofort

Befristung: unbefristet

Kennzahl: 095-3820-2020

Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit, Teilzeit

Arbeitsgebiet: das Durchführen von Pflanz- und Pflegearbeiten, Gehölzschnitarbeiten und Baumpflegearbeiten, Wegebauarbeiten auf den Pankower Friedhöfen • das Aufstellen und Umsetzen von Pflanz- und Pflegeplänen für Gehölz- und Beetflächen • Mäharbeiten und Rasenpflegearbeiten unter Auswahl und Einsatz geeigneter Maschinen und Geräte • Bedienen, Warten und Reinigen von motorgetriebenen Gartenbaumaschinen, Spezialmaschinen und -geräten sowie das Führen eines Maschinenbuches • Kraffahrtstätigkeit nach Bedarf, einschließlich Be- und Entladetätigkeiten, Führen von Fahrzeugen mit Anhänger, Führen des Gruften Baggers • Schwere Transport- und Ladearbeiten • Wegebau: Herstellung, Reparatur und Unterhaltung von Pflaster-, Asphalt- und wassergebundenen Wegedecken, Fallschutzbelägen und Einfassungen • Herstellen und Reparieren von einfachen Bauwerken, Treppenanlagen, Mauern, Brunnen, Denkmälern • Baustellenabsicherung/Verkehrssicherungstechnische Maßnahmen/Sicherung von Gefahrenstellen

Bewerbungsfrist: 21. Juni 2020

Bewerbungsanschrift: Bitte bewerben Sie sich online unter:
<https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/GrtnerinGrtner-mwd-de-j12677.html?agid=23>

Hinweise: Die ausführliche Stellenausschreibung mit Angabe der Anforderungen, des Anforderungsprofils und sonstigen Hinweisen kann im Internet und im Intranet der Berliner Verwaltung unter: <https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/GrtnerinGrtner-mwd-de-j12677.html?agid=23> eingesehen werden.

Bezirksamt Pankow von Berlin

Abteilung Umwelt und öffentliche Ordnung

Bezeichnung: Koordinatorin/Koordinator (m/w/d)
im Außendienst

Entgeltgruppe: 9a

Besetzbar ab: 1. Juli 2020

Befristung: unbefristet

Kennzahl: 111-3400-2020

Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit, Teilzeit

Arbeitsgebiet: Organisation des täglichen Dienstbetriebes einer Dienstgruppe • Einsatzleitung bei Schwerpunkteinsätzen und Veranstaltungen im öffentlichen Raum im Rahmen der Aufgabenstellung des Ordnungsamtes • regelmäßige Einsatzleitung der Dienstkräfte vor Ort bei schwierigen Einsätzen mit erkennbarem Gefahrenpotential, die ein besonders verantwortungsvolles Vorgehen erfordern • Führung von Mitarbeiter- beziehungsweise Mitarbeiterinnen-/Vorgesetzten-, Beurteilungs-, Jahresgesprächen • Erstellung Dienstlicher Beurteilungen (Erstbeurteilerin/Erstbeurteiler) • Stellungnahmen für Außendienstleitung/Fachbereichsleitung, auch zu politischen Anfragen • Information der Außendienst- und Fachbereichsleitung zu allen aktuellen personellen, fachlichen und organisatorischen Angelegenheiten und nach Einschätzung der Relevanz, Unterbreitung von Lösungsvorschlägen und Dokumentation bereits durchgeführter Maßnahmen/Kommunikation

Bewerbungsfrist: 28. Juni 2020

Bewerbungsanschrift: Bitte bewerben Sie sich online unter:
<https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Koordinatorin-mwd-im-Auendienst-de-j12804.html?agid=23>

Hinweise: Die ausführliche Stellenausschreibung mit Angabe der Anforderungen, des Anforderungsprofils und sonstigen Hinweisen kann im Internet und im Intranet der Berliner Verwaltung unter: <https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Koordinatorin-mwd-im-Auendienst-de-j12804.html?agid=23> eingesehen werden.

Bezirksamt Pankow von Berlin

Abteilung Umwelt und öffentliche Ordnung

Bezeichnung: **Mitarbeiterin/Mitarbeiter (m/w/d)
in der Überwachung der Parkraumbewirtschaftungsgebiete (einschließlich Umweltzone)**

Entgeltgruppe: 4

Besetzbar ab: sofort

Befristung: unbefristet

Kennzahl: 107-9550-2020

Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit, Teilzeit

Arbeitsgebiet: Feststellung und Verfolgung von verkehrsordnungsrechtlichen Verstößen nach der StVO in Parkraumbewirtschaftungsgebieten - Feststellung von Verstößen nach der StVO bezüglich der Plakettenpflicht innerhalb der Umweltzone und Weiterleiten der festgestellten Verstöße an die zentrale Bußgeldstelle beim Polizeipräsidenten in Berlin - Anfertigung von schriftlichen Stellungnahmen im Einspruchsverfahren - Zeugenaussagen bei Gerichtsterminen

Bewerbungsfrist: 21. Juni 2020

Bewerbungsanschrift: Bitte bewerben Sie sich online unter:
<https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Mitarbeiter-mwd-in-der-berwachung-der-Parkraumbewirtschaft-de-j12759.html?agid=23>

Hinweise: Die ausführliche Stellenausschreibung mit Angabe der Anforderungen, des Anforderungsprofils und sonstigen Hinweisen kann im Internet und im Intranet der Berliner Verwaltung unter: <https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Mitarbeiter-mwd-in-der-berwachung-der-Parkraumbewirtschaft-de-j12759.html?agid=23> eingesehen werden.

Bezirksamt Reinickendorf von Berlin

Abteilung Bauen, Bildung und Kultur

Berufsfeld:	Technische Berufe
Laufbahngruppe:	Mittlerer Dienst (Laufbahngruppe 1)
Bezeichnung:	Bautechnikerin/Bautechniker (m/w/d) zur Umsetzung von Straßenerhaltungsmaßnahmen
Entgeltgruppe:	8
Besetzbar ab:	sofort
Befristung:	unbefristet
Kennzahl:	2020-118-11891
Vollzeit/Teilzeit:	Vollzeit

Eine Teilzeitbeschäftigung ist möglich, wenn sich im Auswahlverfahren geeignete Besetzungskonstellationen ergeben sollten.

Wochenstunden: 39,4

Arbeitsgebiet: Als staatlich geprüfte/-r Techniker/-in sind Sie im Straßen- und Grünflächenamt für die Umsetzung von Straßenerhaltungsmaßnahmen zuständig. Hierzu zählt die Vorbereitung und Durchführung einfacher Projekte wie zum Beispiel Gehwegüberfahrten oder Maßnahmen zur Erhöhung der Verkehrssicherheit für Fußgänger/-innen. Folgende Aufgaben beziehungsweise Arbeitsschritte werden von Ihnen bei der Umsetzung der Projekte ausgeführt beziehungsweise ausgeübt: - Aufstellung von einfachen Planungsunterlagen einschließlich Kostenberechnungen, - Aufstellung von Leistungsverzeichnissen einfacher Art und Vorbereitung der Ausschreibungen nach VOB und VOL, - Bauleitung und Koordinierung der Baumaßnahmen, - Vorbereitung von Abnahmen und Rechnungsprüfung. Zusätzlich sind Sie für die Zuarbeit zur Beantwortung von Anfragen von Bürgerinnen und Bürgern im Rahmen des Arbeitsgebiets sowie zu Anfragen aus den politischen Gremien im Rahmen des Aufgabengebiets verantwortlich.

Anforderungen: - einen Abschluss als staatlich geprüfte/-r Techniker/-in in der Fachrichtung Bautechnik oder - sind eine/ein Bewerbende/-r, die/der aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer/seiner Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausübt und somit den Tatbestand der sonstigen Beschäftigten entsprechend dem TV-L erfüllt. (formale Anforderungen)

Anforderungsprofil: Das Anforderungsprofil ist Bestandteil der Stellenausschreibung und kann während des Bewerbungsprozesses im beigefügten PDF unter „weitere Informationen“ eingesehen werden. Es gibt detailliert wieder, welche fachlichen und außerfachlichen Kompetenzen die Stelle erfordert und ist außerdem Grundlage für die Auswahlentscheidung.

Bewerbungsfrist: 3. Juli 2020

Bewerbungsanschrift: Bitte bewerben Sie sich unter folgendem Link:
<https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Bautechnikerin-mwd-zur-Umsetzung-von-Straenerhaltungsmanah-de-j11891.html>

Bewerbungsunterlagen: Bei der Erstellung Ihrer Bewerbung fügen Sie bitte folgende Anhänge unter den Angabe der Kennzahl 2020-118-11891 als Datei bei: 1. ein Bewerbungsschreiben (mit vollständiger Anschrift, Angabe der Telefonnummer und der E-Mail-Adresse), 2. einen tabellarischen und lückenlosen Lebenslauf, 3. einen Nachweis über die geforderte Qualifikation, 4. aktuelle dienstliche Beurteilungen beziehungsweise Arbeitszeugnisse und 5. gegebenenfalls eine Einverständniserklärung zur Personalakteinsicht. Von der Übersendung von Bewerbungsunterlagen in Papierform bitten wir abzusehen.

Hinweise: - Anerkannte schwerbehinderte Menschen oder diesen gleichgestellte behinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. - Die ausgeschriebene Stelle gehört zu einem Bereich in dem Frauen unterrepräsentiert sind. Deshalb sind deren Bewerbungen besonders erwünscht.

- Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund, welche die Einstellungs-voraussetzungen erfüllen, sind ausdrücklich gewünscht. - Die Auswahl soll in einem standardisierten Auswahlverfahren erfolgen. - Im Rahmen des Auswahlverfahrens ist eine aktuelle dienstliche Beurteilung beziehungsweise ein aktuelles Arbeitszeugnis (nicht älter als zehn Monate) zu berücksichtigen. Soweit eine entsprechende dienstliche Beurteilung beziehungsweise ein entsprechendes qualifiziertes Arbeitszeugnis nicht vorliegt, wird gebeten, die Erstellung einzuleiten und den Bewerbungsunterlagen diese als Fotokopie beizufügen. - Im Auswahlverfahren entstehende Kosten können nicht erstattet werden. Ebenso können Bewerbungsunterlagen nur zurückgesandt werden, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt ist oder die notwendigen Informationen für den Versand per Fachpost mitgeteilt werden. - Bei ausländischen Bildungsabschlüssen bitten wir um Übersendung entsprechender Nachweise über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss. Weitere Informationen erhalten Sie bei der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) unter: <https://www.kmk.org/service/anererkennung-auslaendischer-abschluesse.html> - Da das Verfahren derzeit noch nicht komplett barrierefrei ist, wenden Sie sich im Bedarfsfall bitte direkt an den Fachbereich Personalmanagement, Frau Paulson, Telefon: 030 90294-2092. Weitere Informationen zum Bezirksamt Reinickendorf von Berlin unter: <https://www.berlin.de/ba-reinickendorf/> und zur Berliner Verwaltung unter: <http://www.berlin.de/karriereportal>

Ansprechperson: Frau Brümmer, Telefon: 030 90294-3000 (organisatorische Fragen) und Frau Schwarz, Telefon: 030 90924-2264 (fachliche Fragen)

Telefon: 030 90294-2092

E-Mail: pm@reinickendorf.berlin.de

<http://www.berlin.de/stellen/49404>

Bezirksamt Reinickendorf von Berlin

Abteilung Jugend, Familie, Schule und Sport

Berufsfeld: Handwerkliche Berufe
(inklusive Grün- und Landschaftspflege)

Laufbahngruppe: Mittlerer Dienst (Laufbahngruppe 1)

Bezeichnung: **Schulhausmeisterinnen/Schulhausmeister (m/w/d)**

Entgeltgruppe: 5

Besetzbar ab: sofort

Befristung: unbefristet

Kennzahl: 2020-149-12533

Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit

Eine Teilzeitbeschäftigung ist möglich, wenn sich im Auswahlverfahren geeignete Besetzungskonstellationen ergeben sollten.

Wochenstunden: 39,4

Arbeitsgebiet: Ihr Arbeitsgebiet umfasst: - Ausführung/Veranlassung aller mit dem Unterrichts- und Schulbetrieb zusammenhängenden Anweisungen der Schulleitung; - unter anderem Öffnen und Schließen der Schule; - eigenverantwortliche Ausführung der Reparatur kleinerer Mängel; - Herstellen von Ordnung und Sicherheit auf dem Schulgelände. Hinweis: Der Jahresurlaub ist grundsätzlich in den Ferien zu nehmen. Die Arbeitszeit gliedert sich bei einem Stellenanteil von 1,0 in 30 Wochenstunden Arbeitszeit und 18 Wochenstunden Bereitschaftsdienst (§ 9 TV-L). Der Bezug einer Dienstwohnung am jeweiligen Schulstandort, soweit vorhanden, ist möglich. Weitere Einzelheiten können dem Anforderungsprofil entnommen werden, das während des Bewerbungsprozesses unter „Weitere Informationen“ aufgerufen oder in der Fachabteilung (siehe Ansprechpartner/-innen) angefordert werden kann.

Anforderungen: Sie haben: - eine abgeschlossene Ausbildung in einem Handwerksberuf, der für die Aufgabenwahrnehmung einschlägig ist zum Beispiel: Anlagenmechaniker/-in für Sanitär-, Heizungs- und Klimatechnik verbunden mit mindestens dreijähriger zusammenhängender Berufserfahrung im erlernten Handwerksberuf beziehungsweise als Hausmeister/-in oder Haushandwerker/-in. Die tatsächliche Eingruppierung ist abhängig vom Vorliegen persönlicher Voraussetzung und kann gegebenenfalls geringer ausfallen (formale Anforderungen).

Anforderungsprofil: Unsere Anforderungen: Das Anforderungsprofil ist Bestandteil der Stellenausschreibung und kann während des Bewerbungsprozesses im beigefügten PDF unter „weitere Informationen“ eingesehen werden. Es gibt detailliert wieder, welche fachlichen und außerfachlichen Kompetenzen die Stelle erfordert und ist außerdem Grundlage für die Auswahlentscheidung.

Bewerbungsfrist: 3. Juli 2020

Bewerbungsanschrift: Bitte bewerben Sie sich unter folgendem Link:
<https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Schulhausmeisterinnen-mwd-de-j12533.html>

Bewerbungsunterlagen: Erforderliche Bewerbungsunterlagen: Bei der Erstellung Ihrer Bewerbung fügen Sie bitte folgende Anhänge unter den Angabe der Kennzahl 2020-149-12533 als Datei bei: 1. ein Bewerbungsschreiben (mit vollständiger Anschrift, Angabe der Telefonnummer und der E-Mail-Adresse), 2. einen tabellarischen und lückenlosen Lebenslauf, 3. einen Nachweis über die geforderte Qualifikation, 4. aktuelle dienstliche Beurteilungen beziehungsweise Arbeitszeugnisse und 5. gegebenenfalls eine Einverständniserklärung zur Personalakteneinsicht. Von der Übersendung von Bewerbungsunterlagen in Papierform bitten wir abzusehen.

Hinweise: - Die ausgeschriebene Stelle gehört zu einem Bereich in dem Frauen unterrepräsentiert sind. Deshalb sind deren Bewerbungen besonders erwünscht. - Anerkannte schwerbehinderte Menschen oder diesen gleichgestellte behinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. - Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund, welche die Einstellungs voraussetzungen erfüllen, sind ausdrücklich gewünscht. - Die Auswahl soll in einem standardisierten Auswahlverfahren erfolgen. - Im Rahmen des Auswahlverfahrens ist eine aktuelle dienstliche Beurteilung beziehungsweise ein aktuelles Arbeitszeugnis (nicht älter als zehn Monate) zu berücksichtigen. Soweit eine entsprechende dienstliche Beurteilung beziehungsweise ein entsprechendes qualifiziertes Arbeitszeugnis nicht vorliegt, wird gebeten, die Erstellung einzuleiten und den Bewerbungsunterlagen diese als Fotokopie beizufügen. - Im Auswahlverfahren entstehende Kosten können nicht erstattet werden. Ebenso können Bewerbungsunterlagen nur zurückgesandt werden, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt ist oder die notwendigen Informationen für den Versand per Fachpost mitgeteilt werden. - Bei ausländischen Bildungsabschlüssen bitten wir um Übersendung entsprechender Nachweise über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss. Weitere Informationen erhalten Sie bei der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) unter: <https://www.kmk.org/service/anererkennung-auslaendischer-abschluesse.html> - Da das Verfahren derzeit noch nicht komplett barrierefrei ist, wenden Sie sich im Bedarfsfall bitte direkt an den Fachbereich Personalmanagement, Frau Paulson, Telefon: 030 90294-2092. Weitere Informationen zum Bezirksamt Reinickendorf von Berlin unter: <https://www.berlin.de/ba-reinickendorf/> und zur Berliner Verwaltung unter: <http://www.berlin.de/karriereportal>

Ansprechperson: Fachabteilung: Frau Foryta, Telefon: 030 90294-4784
Personalmanagement: Frau Pilgrimm, Telefon: 030 90294-2183.

Telefon: 030 90294-2183

E-Mail: pm@reinickendorf.berlin.de
<http://www.berlin.de/stellen/49416>

Bezirksamt Spandau von Berlin

Abteilung Bürgerdienste, Ordnung und Jugend, Amt für Bürgerdienste, Fachbereich Bürgeramt

Bezeichnung: Standortleitung Bürgeramt Wasserstadt

Entgeltgruppe: 9b

Besetzbar ab: 1. September 2020

Befristung: unbefristet

Kennzahl: 94/2020

Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit

Arbeitsgebiet: Koordinierung des Personaleinsatzes - Erkennen der Aus- und Fortbildungsbedarfe der Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter - Einarbeitung neuer Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter - Erstbeurteilerin/Erstbeurteiler bei Beamtinnen/Beamten - Führen von Dienstbesprechungen und Jahresgesprächen - Umsetzen von Maßnahmen zur Verbesserung der Arbeitsmethoden und der Organisation Koordinierung der Arbeitsabläufe - Sicherstellung der „offenen Terminsprechstunde“ - Sicherstellung der Bedienung des Behördentelefon 115 - Erstanlaufstelle für Bürgerbeschwerden - Qualifizierte Bürgerberatung in schwierigen Einzelfällen mit Beteiligung außerbereichlicher Dienststellen wie zum Beispiel Amtsgericht, PoIPräs, LABO - Prüfen von Pässen, Ausweisen und Führerscheinen - Bestellwesen von Personalausweisen und Reisepässen nebst Rechnungsprüfung und Reklamationen hierzu - Beglaubigungsbevollmächtigte/Beglaubigungsbevollmächtigter - Brandschutzbeauftragte/Brandschutzbeauftragter. Im Bedarfsfall: Mitarbeit bei der Vorbereitung und Durchführung von Wahlen und Abstimmungen.

Bewerbungsfrist: 18. Juni 2020

Bewerbungsanschrift: Bitte bewerben Sie sich online unter: <https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Standortleitung-Brgeramt-Wasserstadt-de-j12233.html?agid=23>

Hinweise: Die ausführliche Stellenausschreibung mit Angabe der Anforderungen, des Anforderungsprofils und sonstigen Hinweisen kann im Internet und im Intranet der Berliner Verwaltung unter: <https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Standortleitung-Brgeramt-Wasserstadt-de-j12233.html?agid=23> eingesehen werden.

Bezirksamt Spandau von Berlin

Abteilung Facility Management, Umwelt- und Naturschutz

Bezeichnung: Leitung der Arbeitsgruppe Heizungs-, Sanitär-, Klima-, Lüftungs- und Kältetechnik

Entgeltgruppe: 12

Besetzbar ab: sofort

Befristung: unbefristet

Kennzahl: 98/2020

Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit

Arbeitsgebiet: Leitung der Arbeitsgruppe Heizung-, Sanitär-, Klima-, Lüftungs- und Kältetechnik und Gebäudeautomation in der Technischen Gebäudeverwaltung der Serviceeinheit Facility Management • Führungsverantwortung gemäß § 9 GGO I Berlin für die Aufgabenbereiche der Gruppe • Anleitung, Koordinierung und Kontrolle der fachlichen Obliegenheiten der zugeordneten Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter einschließlich der Beurteilung der Dienstkräfte und Mitwirkung bei der Aus- und Fortbildung der Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter • Einsatz der Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter und der Arbeitsmittel im Benehmen mit der Leitung des Fachbereichs Hochbau • baufachliche und wirtschaftliche Aufsicht über die termingerechte Ausführung ge-

mäß ABau und BauO Berlin für alle der Fachgruppe zugeordneten Bauvorhaben

- Planung und Steuerung der technischen Gewerke für die bezirklichen Liegenschaften zur baulichen Substanzerhaltung und Sicherung gemäß Arbeitsschutz-, Unfallverhütungs- und Brandschutzvorschriften
- Erarbeitung von Stellungnahmen für bezirkliche und überbezirkliche Gremien und Dienststellen
- Durchführung der nicht delegierbaren Bauherrenleistungen bei Abschlussarbeiten, Abnahmen von Rechnungslegung, Bestandsverwaltung, Mitwirkung bei der Abrechnung von freischaffenden Fachingenieurleistungen gemäß HOAI, Mitwirkung bei der Überwachung der vertraglichen Leistungen beauftragter Fachingenieure und Kostenkontrolle
- Mitwirkung bei der Erstellung von Bedarfsprogrammen (BP), Vorplanungsunterlagen (VPU) und Bauplanungsunterlagen (BPU), Leistungsbeschreibungen und Kostenschätzungen bei investiven Hochbaumaßnahmen und der TGBV, einschließlich der Gesamtplanungsliste TGBV
- Projektsteuerungsleistungen für Kosten, Termine und Qualitäten bei der Vorbereitung und Durchführung von investiven Bauprojekten und der TGBV
- Bearbeitung besonders schwieriger Bauvorhaben in den Leistungsphasen 1 bis 9 der HOAI für die Fachrichtung Heizungs-, Sanitär-, Klima-, Lüftungs- und Kältetechnik und Gebäudeautomation hinsichtlich Projektsteuerungs- und HOAI-Grundleistungen
- Anordnungsbefugnis gemäß Nummer 2 AV § 34 LHO und rechtsgeschäftliche Vertretung Berlins gemäß § 22 Absatz 2 AZG in Verbindung mit § 25 Absatz 2 AZG bis 50 000 Euro und bis 100 000 Euro als zweite Vertretung der Leitung des Fachbereichs Hochbau für alle dem Fachbereich zur Bewirtschaftung übertragenen Aufgaben
- Zeichnungsbefugnis gemäß §§ 47, 48 GGO I Berlin und § 81 BauO Berlin.

Bewerbungsfrist: 24. Juni 2020

Bewerbungsanschrift: Bitte bewerben Sie sich online unter:
<https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Leitung-der-Arbeitsgruppe-Heizungs-Sanitr-Klima-Lftungs-un-de-j12587.html?agid=23>

Hinweise: Die ausführliche Stellenausschreibung mit Angabe der Anforderungen, des Anforderungsprofils und sonstigen Hinweisen kann im Internet und im Intranet der Berliner Verwaltung unter: <https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Leitung-der-Arbeitsgruppe-Heizungs-Sanitr-Klima-Lftungs-un-de-j12587.html?agid=23> eingesehen werden.

Bezirksamt Spandau von Berlin

Abteilung Personal, Finanzen, Schule und Sport, Schul- und Sportamt

Bezeichnung: Sachbearbeitung (m/w/d)
Beschaffungen im Schul- und Sportamt

Besoldungsgruppe: A 8

Entgeltgruppe: 8

Besetzbar ab: 1. Juli 2020

Befristung: unbefristet

Kennzahl: 96/2020

Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit, Teilzeit

Arbeitsgebiet: Beschaffung und Abrechnung aller in den Grund- und Oberschulen (inklusive Horte und Willkommensklassen) sowie dem Schulumweltzentrum benötigten Ausstattungsgegenstände, Lehr- und Lernmittel, Unterrichts- und Verbrauchsmaterialien, IuK-Technik, Geschäftsbedarf sowie Spiel- und Beschäftigungsmaterial - Beschaffung und Abrechnung von Lernmitteln der Privatschulen - Beschaffung von Leuchtmitteln, Streumitteln, Arbeitsschutzkleidung sowie Schulvordrucken für alle Spandauer Schulen - Beschaffung von Sanitärhygieneartikeln sowie Seifen-, Handtuch- und Toilettenpapierspender für alle Spandauer Schulen - Entsorgung von Sperr- und Sondermüll (außer bei Bauvorhaben) - Prüfung der erbrachten Auftragsleistung sowie Bearbeitung von Mahnungen und Reklamationen - Abrechnung von GEZ und GEMA-Gebühren - Rechnungsanweisung für Telefon- und Kabelgebühren - Bearbeitung zentraler Beschaffungen für das Schul- und Sportamt (unter anderem Toner, Kalender und Büromaterial) - Abrechnung der Gesetzesblätter - Führung der Dienstsiegelkartei und des Dienstsiegelverzeichnisses,

Beschaffung neuer Dienstsiegel für die Schulen - Zuarbeiten für die Anlagenbuchhaltung - Anordnungsbefugnis und rechtsgeschäftliche Vertretungsmacht im Rahmen der Übertragung für das Aufgabengebiet

Bewerbungsfrist: 26. Juni 2020

Bewerbungsanschrift: Bitte bewerben Sie sich online unter:
<https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Sachbearbeitung-mwd-Beschaffungen-im-Schul-und-Sportamt-de-j12720.html?agid=23>

Hinweise: Die ausführliche Stellenausschreibung mit Angabe der Anforderungen, des Anforderungsprofils und sonstigen Hinweisen kann im Internet und im Intranet der Berliner Verwaltung unter: <https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Sachbearbeitung-mwd-Beschaffungen-im-Schul-und-Sportamt-de-j12720.html?agid=23> eingesehen werden.

Bezirksamt Spandau von Berlin

Jugendamt

Bezeichnung: Sachbearbeitung für die Arbeitsgruppe Kindertagesbetreuung (m/w/d)

Besoldungsgruppe: A 7

Entgeltgruppe: 6

Besetzbar ab: sofort

Befristung: unbefristet, befristet

Kennzahl: 95/2020

Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit, Teilzeit

Arbeitsgebiet: Selbständige Bearbeitung von Anträgen zur Förderung von Kindern in Kindertageseinrichtungen oder in der Kindertagespflege nach dem Kindertagesförderungsgesetz und zur ergänzenden Förderung und Betreuung nach dem Schulgesetz an allgemeinbildenden Schulen -Beratung von sorgeberechtigten Personen zur Rechtslage, zu Fördermöglichkeiten und zum Antragsverfahren - Vollständige Erfassung und Pflege aller personenbezogenen Daten und Bedarfe im Fachverfahren ISBJ-Kita Überprüfung von Zahlungseingängen, Veranlassung von Zahlungsausgängen, Mahnverfahren und Zwangsvollstreckungsmaßnahmen, Entscheidung über Stundungen und Ratenzahlungsvereinbarungen, Vorbereitung von Niederschlagungen, Erlassen; Anmeldung von Forderungen im Insolvenzverfahren; Bearbeitung von Härtefällen; Vorbereitung von Widerspruchsverfahren

Bewerbungsfrist: 26. Juni 2020

Bewerbungsanschrift: Bitte bewerben Sie sich online unter:
<https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Sachbearbeitung-fr-die-Arbeitsgruppe-Kindertagesbetreuung--de-j12713.html?agid=23>

Hinweise: Die ausführliche Stellenausschreibung mit Angabe der Anforderungen, des Anforderungsprofils und sonstigen Hinweisen kann im Internet und im Intranet der Berliner Verwaltung unter: <https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Sachbearbeitung-fr-die-Arbeitsgruppe-Kindertagesbetreuung--de-j12713.html?agid=23> eingesehen werden.

Bezirksamt Steglitz-Zehlendorf von Berlin

Steuerungsdienst mit Finanzen und Personal

Bezeichnung: Sachbearbeitung digitale Akte (m/w/d)

Entgeltgruppe: 11

- Besetzbar ab:** sofort
- Befristung:** unbefristet
- Kennzahl:** 3300-T002.1
- Vollzeit/Teilzeit:** Teilzeit
- Arbeitsgebiet:** operative Verantwortung für die Einführung und Umsetzung der digitalen Akte - Teilnahme an und gegebenenfalls Leitung von (Teil-) Projektgruppen zur Einführung der digitalen Akte - Austausch mit anderen Behörden Berlins (für den Basisdienst Digitale Akte zuständige Senatsverwaltung, andere Bezirksämter) - Vernetzung mit anderen damit eng zusammenhängenden Fachgebieten, insbesondere Geschäftsprozessmanagement und Informationstechnik - Abstimmungen für einen vereinheitlichten landesweiten Berliner Aktenrahmenplan (insbesondere Amt für Bürgerdienste) und Umsetzung des Aktenplans im Bezirksamt Steglitz-Zehlendorf von Berlin
- Bewerbungsfrist:** 30. Juni 2020
- Bewerbungsanschrift:** Bitte bewerben Sie sich online unter: <https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Sachbearbeitung-digitale-Akte-mwd-de-j12482.html?agid=23>
- Hinweise:** Die ausführliche Stellenausschreibung mit Angabe der Anforderungen, des Anforderungsprofils und sonstigen Hinweisen kann im Internet und im Intranet der Berliner Verwaltung unter: <https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Sachbearbeitung-digitale-Akte-mwd-de-j12482.html?agid=23> eingesehen werden.

Bezirksamt Steglitz-Zehlendorf von Berlin

Abteilung Finanzen, Personal, Stadtentwicklung und Wirtschaftsförderung, Stadtentwicklungsamt, Fachbereich Stadtplanung

- Bezeichnung:** **Hauptsachbearbeitung**
„Sicherung der Bauleitplanung“ (m/w/d)
- Besoldungsgruppe:** A 12
- Entgeltgruppe:** 12 TV-L
- Besetzbar ab:** sofort
- Befristung:** unbefristet
- Kennzahl:** 4200-B005
- Vollzeit/Teilzeit:** Vollzeit
- Arbeitsgebiet:** Selbstständige städtebauliche Bauberatung sowie Beurteilung von Bauanträgen, auch mit besonderer Bedeutung für die bezirkliche Entwicklung sowie von Projekten mit besonderem Schwierigkeitsgrad beziehungsweise mit besonderen Anforderungen auf Grund ihrer Größe und/oder Art • Städtebauliche Konzepte • Stadtgestalterische Aufgabenstellungen, Erhaltungsverordnungen
- Bewerbungsfrist:** 3. Juli 2020
- Bewerbungsanschrift:** Bitte bewerben Sie sich online unter: <https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Hauptsachbearbeitung-Sicherung-der-Bauleitplanung-mwd-de-j12736.html?agid=23>
- Hinweise:** Die ausführliche Stellenausschreibung mit Angabe der Anforderungen, des Anforderungsprofils und sonstigen Hinweisen kann im Internet und im Intranet der Berliner Verwaltung unter: <https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Hauptsachbearbeitung-Sicherung-der-Bauleitplanung-mwd-de-j12736.html?agid=23> eingesehen werden.

Bezirksamt Steglitz-Zehlendorf von Berlin

Büro der Bezirksbürgermeisterin, Presse-, Öffentlichkeitsarbeit und Digitale Kommunikation

- Bezeichnung:** Sachbearbeitung in der Presse-, Öffentlichkeitsarbeit und Digitalen Kommunikation mit Schwerpunkt Partnerschaften des Bezirks (m/w/d)
- Entgeltgruppe:** 9b TV-L
- Besetzbar ab:** 1. September 2020
- Befristung:** unbefristet
- Kennzahl:** 3300-T007
- Vollzeit/Teilzeit:** Vollzeit, Teilzeit
- Arbeitsgebiet:** Partnerschaften des Bezirks - Koordinierung aller Partnerschaftsangelegenheiten des Bezirks - Kontaktpflege und Förderung der Partnerschaften im In- und Ausland in Zusammenarbeit mit dem Partnerschaftsverein
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit - Begleitung von internen und externen öffentlichkeitswirksamen Veranstaltungen - Konzeption, Realisierung, Redigieren, Kürzen, Umstellen und Layoutbearbeitung von Presstexten, Pressemitteilungen und Grußwörtern in unterschiedlichen journalistischen Stilformen und Formaten für On- und Offlinemedien
Social Media Management - Gestalten, betreuen und weiterentwickeln der Social-Media-Präsenz sowie der Intranet- und Internetauftritte des Bezirksamtes Steglitz-Zehlendorf von Berlin (Imperia 9) - Redaktionelle Erarbeitung von Kampagnen, Content und Beiträgen aller Medienformate (Online, Print, Foto-/Videoverarbeitung) - Aufgaben nach besonderer Weisung
- Bewerbungsfrist:** 3. Juli 2020
- Bewerbungsanschrift:** Bitte bewerben Sie sich online unter:
<https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Sachbearbeitung-in-der-Presse-ffentlichkeitsarbeit-Digital-de-j12599.html?agid=23>
- Hinweise:** Die ausführliche Stellenausschreibung mit Angabe der Anforderungen, des Anforderungsprofils und sonstigen Hinweisen kann im Internet und im Intranet der Berliner Verwaltung unter: <https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Sachbearbeitung-in-der-Presse-ffentlichkeitsarbeit-Digital-de-j12599.html?agid=23> eingesehen werden.

Bezirksamt Tempelhof-Schöneberg von Berlin

Abteilung Stadtentwicklung und Bauen

- Bezeichnung:** Geschäftszimmer der Dezernentin/des Dezernenten für Stadtentwicklung und Bauen sowie der stellvertretenden Bezirksbürgermeisterin/des stellvertretenden Bezirksbürgermeisters (m/w/d)
- Entgeltgruppe:** 5
- Besetzbar ab:** sofort
- Befristung:** unbefristet
- Kennzahl:** 98/2020
- Vollzeit/Teilzeit:** Vollzeit, Teilzeit
- Arbeitsgebiet:** Allgemeine Verwaltungsarbeiten des Geschäftszimmers unter anderem - Terminkoordination für die Dezernentin/den Dezernenten nach Absprache - Überwachung des Posteingangs und -ausgangs (einschließlich der elektronischen Post) - Vervielfältigungs- und Ablagetätigkeiten - Erfassung der Urlaubs- und Abwesenheitszeiten beziehungsweise Weitergabe an den Z-Bereich - Materialbe-

schaffung - Postverteilung - Unterstützung der Dezernentin/des Dezernenten in allen administrativen und organisatorischen Angelegenheiten - interne Informationsweitergabe (insbesondere bei mündlichen Anfragen, Großen Anfragen, Einwohneranfragen sowie weiteren politischen und nicht politischen Anfragen) - Führung und Überwachung der Wiedervorlagen insbesondere für offene Drucksachen - Vor- und Nachbereitungen von Sitzungen, Besprechungen und Terminen - Überwachung und Pflege der Termine - Zusammenstellung von Unterlagen - Recherche und Aufbereitung von Unterlagen und Informationen im Einzelfall - Raumplanung - Organisation von technischer Ausstattung • Schreibtätigkeiten - selbstständiges Verfassen von Schriftstücken nach Vorgabe - Bearbeitung von Korrespondenzen und standardisierten Berichten - Protokollführung

Bewerbungsfrist: 3. Juli 2020

Bewerbungsanschrift: Bitte bewerben Sie sich online unter:
<https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Geschftszimmer-der-Dezernentin-des-Dezernenten-fr-Stadtent-de-j12617.html?agid=23>

Hinweise: Die ausführliche Stellenausschreibung mit Angabe der Anforderungen, des Anforderungsprofils und sonstigen Hinweisen kann im Internet und im Intranet der Berliner Verwaltung unter: <https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Geschftszimmer-der-Dezernentin-des-Dezernenten-fr-Stadtent-de-j12617.html?agid=23> eingesehen werden.

Bezirksamt Tempelhof-Schöneberg von Berlin

Stadtentwicklungsamt

Bezeichnung: **Mitarbeiterin/Mitarbeiter in der zentralen Verwaltung des Stadtentwicklungsamtes (m/w/d)**

Entgeltgruppe: 6

Besetzbar ab: sofort

Befristung: unbefristet

Kennzahl: 95/2020

Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit, Teilzeit

Arbeitsgebiet: Mittelbewirtschaftung für die Kapitel 42 00, 42 01, 42 02 sowie für die zur auftragsweisen Bewirtschaftung übertragenen Mittel: • Fertigung von Annahme- und Auszahlungsanordnungen sowie Bestellscheinen • Rechnerische Prüfung von Bau- und Verwaltungsgebühren • Fertigung von Gebührenbescheiden • Überwachung des Zahlungseinganges • Datenübergabe zwischen den Schnittstellen eBG und ProfFiskal • Absendung beziehungsweise Aushändigung gebührenpflichtiger Bescheide • Materialbeschaffung • Haushaltsüberwachung • Freigabe von Annahme- und Auszahlungsanordnungen nach Unterschrift Ø Personalbereich: • Mitarbeit bei Personaleinzelangelegenheiten und Stellenbesetzungsverfahren (zum Beispiel Urlaubsübertragung, Sonderurlaub, Arbeitszeitveränderungen, Bundesreisekostenrecht, Nebentätigkeitsrecht, Erstellen von Anforderungsprofilen; Fortführung des Geschäftsverteilungsplans) • Datenpflege im Fachprogramm IPV-Integrierte Personalverwaltung- (Erfassen von Urlaub und Krankheit, Überwachung der Urlaubskontingente, Aktualisierung von Arbeitszeitplanregeln) • Mitarbeit im Bereich des Arbeitsschutzes bei der Erstellung und Fortschreibung von Gefährdungsbeurteilungen sowie sich der daraus ergebenden Unterweisungen von Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter.

Bewerbungsfrist: 3. Juli 2020

Bewerbungsanschrift: Bitte bewerben Sie sich online unter:
<https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Mitarbeiterin-in-der-zentralen-Verwaltung-des-Stadtentwick-de-j12568.html?agid=23>

Hinweise: Die ausführliche Stellenausschreibung mit Angabe der Anforderungen, des Anforderungsprofils und sonstigen Hinweisen kann im Internet und im Intranet der Berliner Verwaltung unter: <https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Mitarbeiterin-in-der-zentralen-Verwaltung-des-Stadtentwick-de-j12568.html?agid=23> eingesehen werden.

Bezirksamt Tempelhof-Schöneberg von Berlin

Straßen- und Grünflächenamt, Zentrale Dienste

Bezeichnung: Leitung des Fachbereiches Grünflächen (m/w/d)

Es handelt sich um die Ausschreibung eines besetzten Arbeitsgebietes.

Besoldungsgruppe: A 14

Besetzbar ab: sofort

Befristung: unbefristet

Kennzahl: 99/2020

Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit, Teilzeit

Arbeitsgebiet: Leitung des Fachbereiches Grünflächen und übergeordnete Leitungsaufgaben für das gesamte Straßen- und Grünflächenamt in ständiger Vertretung der Amtsleitung - Beratung der Amtsleitung - Wahrnehmung der Interessen des Amtes sowie des Fachbereiches Grünflächen bei überbezirklichen und bezirklichen Gremien - Beratung und Information der politischen Gremien, Fertigung von Stellungnahmen - Öffentlichkeitsarbeit - Erstellung, Umsetzung, Steuerung und Controlling von strategischen Konzepten im Fachbereich Grünflächen - Konzeptionserstellung, Projekt- und Prozesssteuerung sowie Projekt- und Prozesscontrolling - Konzeption und Umsetzung von Maßnahmen zur Geschäftsprozessoptimierung - Disposition des Haushaltsbudgets bei der Erstellung des Haushaltsplanes für das Straßen- und Grünflächenamt - Initiierung der Inanspruchnahme von Finanzierungs- und Förderprogrammen - Wahrnehmung der Belange des Fachbereiches Grünflächen bei Erschließungs- und städtebaulichen Verträgen - Sicherstellung der Einhaltung der Verkehrssicherungspflichten - Sicherstellung der Einhaltung des Arbeitsschutzes - Bearbeitung und Entscheidung aller schwierigen Vorgänge von grundsätzlicher Bedeutung auf den Gebieten des Landschaftsbaus, der Grünflächenunterhaltung mit Spielplätzen und Straßenbäumen, des Friedhofswesens, der öffentlichen Gartendenkmäler sowie der Ausbildung von Gärtnerinnen und Gärtner und des Dualen Studiengangs - Landschaftsbau- und Grünflächenmanagement

Bewerbungsfrist: 3. Juli 2020

Bewerbungsanschrift: Bitte bewerben Sie sich online unter:
<https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Leitung-des-Fachbereiches-Grnflchen-mwd-Es-handelt-sich-um-de-j12665.html?agid=23>

Hinweise: Die ausführliche Stellenausschreibung mit Angabe der Anforderungen, des Anforderungsprofils und sonstigen Hinweisen kann im Internet und im Intranet der Berliner Verwaltung unter: <https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Leitung-des-Fachbereiches-Grnflchen-mwd-Es-handelt-sich-um-de-j12665.html?agid=23> eingesehen werden.

Bezirksamt Tempelhof-Schöneberg von Berlin

Abteilung Jugend, Umwelt, Gesundheit, Schule und Sport, Jugendamt

Bezeichnung: Sachbearbeitung in der Geschäftsstelle der Jugendgerichtshilfe (m/w/d)

Besoldungsgruppe: A 6

Entgeltgruppe: 5 TV-L (Neubewertung beabsichtigt)

Besetzbar ab: sofort

Befristung: unbefristet

Kennzahl: 88/2020

Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit, Teilzeit

Arbeitsgebiet: Sachbearbeitung in der Geschäftsstelle der Jugendgerichtshilfe/Erziehungsmaßnahmen nach dem JGG • zentrale Datenerfassung und -pflege in der Fachanwendung SoPart • zentrale Erfassung unter anderem von neu eingehenden Anklagen, Schlussberichten etc. • erforderliche Kommunikation mit den Gerichten, Regionalleitungen, Regionalen Sozialdiensten und den Mitarbeitenden der JuHiS • Führung des Wiedervorlagesystems für Gerichtstermine • Erstbearbeitung neuer Vorgänge • Bearbeitung sämtlicher Verwaltungsangelegenheiten im Zusammenhang mit richterlich angeordneten Erziehungsmaßnahmen • regelhafte Zusammenarbeit mit Trägern • Verwaltungstechnische Begleitung ambulanter JGG-Maßnahmen (An- und Abmeldung, Rechnungsanweisung etc.) • Zuständigkeitsklärungen • selbständiges Abfassen kurzer Schriftstücke, Fertigung von Schreibearbeiten/Textbearbeitung • Vertretung des Geschäftszimmers der Fachsteuerung Hilfen und vieles mehr. Die Vorlage eines aktuellen (nicht älter als sechs Monate) erweiterten Führungszeugnisses zum Nachweis der persönlichen Eignung als Fachkraft des Jugendamtes gemäß § 72a SGB VIII ist unbedingt für die Einstellung erforderlich (entrichtete Gebühren werden nicht ersetzt).

Bewerbungsfrist: 3. Juli 2020

Bewerbungsanschrift: Bitte bewerben Sie sich online unter:
<https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Sachbearbeitung-in-der-Geschftsstelle-der-Jugendgerichtshi-de-j12619.html?agid=23>

Hinweise: Die ausführliche Stellenausschreibung mit Angabe der Anforderungen, des Anforderungsprofils und sonstigen Hinweisen kann im Internet und im Intranet der Berliner Verwaltung unter: <https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Sachbearbeitung-in-der-Geschftsstelle-der-Jugendgerichtshi-de-j12619.html?agid=23> eingesehen werden.

Bezirksamt Treptow-Köpenick von Berlin

Abteilung Bauen, Stadtentwicklung und öffentliche Ordnung, Stadtentwicklungsamt, Fachbereich Stadtplanung

Bezeichnung: Sachbearbeitung verbindliche Bauleitplanung (m/w/d)

Besoldungsgruppe: A 11 (Bewertungsvermutung)

Entgeltgruppe: 11 Fallgruppe 2 Teil II Abschnitt 22.1 TV-L (Bewertungsvermutung)

Besetzbar ab: schnellstmöglich

Befristung: unbefristet

Kennzahl: 4200/5005 4550/2020/2

Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit

Arbeitsgebiet: Entwicklung von Bebauungsplänen, Durchführung von Bebauungsplanverfahren und Bearbeitung von Bauanträgen - Entwicklung von Bebauungsplänen durch Erarbeitung städtebaulicher Ziele, einschließlich Durchführung interner und externer interdisziplinärer Abstimmungen - Erarbeitung von Aufgabenstellungen für externe Planungsbüros, Auftragsvergabe, deren Betreuung und Abrechnung - Mitwirkung an öffentlich-rechtlichen Verträgen, wie städtebaulichen Verträgen/Durchführungsverträgen etc. - verantwortliche Hauptsachbearbeitung von Bebauungsplanverfahren mit allen Verfahrensschritten unter Beachtung der relevanten fachlichen und rechtlichen Belange - Bearbeitung der planungsrechtlichen Beurteilung von Bauvorhaben in Gebieten festgesetzter und in Aufstellung befindlicher Bebauungspläne - Bearbeitung von Anträgen auf Befreiung von planungsrechtlichen

Festsetzungen - Mitwirkung an Widerspruchs- und Klageverfahren - Öffentlichkeitsarbeit, Teilnahme an Bürgerversammlungen, Beantwortung von Bürgeranfragen etc. - Zuarbeiten zu Fragestellungen, Beschlüssen der politischen Gremien - Teilnahme an Sitzungen der politischen Ausschüsse im Bezirksamt Treptow-Köpenick von Berlin und gegebenenfalls Sitzungen der Bezirksverordnetenversammlung (BVV) - Beratung von Bürgern und Investoren

Bewerbungsfrist: 10. Juli 2020

Bewerbungsanschrift: Bitte bewerben Sie sich online unter:
<https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Sachbearbeitung-verbindliche-Bauleitplanung-mwd-de-j12893.html?agid=23>

Hinweise: Die ausführliche Stellenausschreibung mit Angabe der Anforderungen, des Anforderungsprofils und sonstigen Hinweisen kann im Internet und im Intranet der Berliner Verwaltung unter: <https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Sachbearbeitung-verbindliche-Bauleitplanung-mwd-de-j12893.html?agid=23> eingesehen werden.

Bezirksamt Treptow-Köpenick von Berlin

Schul- und Sportamt, Fachbereich Schule

Bezeichnung: Sachbearbeitung Schulentwicklungsplanung

Entgeltgruppe: 9b

Besetzbar ab: sofort

Befristung: unbefristet

Kennzahl: 3700/5053 1560/2020

Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit

Arbeitsgebiet: Vernetzungs- und Koordinationsaufgaben zwischen Schulbauplanung und Schulentwicklungsplanung unter Berücksichtigung der wachsenden Stadt und der Sozialraumorientierung - Erstellung von Standortanalysen und Bedarfsprogrammen inklusive Klärung der Aufgabenstellung mit den Nutzenden und Betroffenen - Bearbeitung der Sonderprogramme der Senatsverwaltungen und strategische sowie planerische Erarbeitung der Umsetzungskonzepte - zeitgemäße Planung der Entwicklung der Bildungsstandorte unter Einbeziehung der Maßnahmen zur Inklusion, den Vorgaben von Grünen Schulstandorten und anderen Zielbildern nach Maßgabe von Sonderprogrammen - Zentrale Datenerfassung aller Schuldaten im Zusammenhang mit Baumaßnahmen und der Schulentwicklungsplanung (SEP) - Verknüpfung mit den Daten der wachsenden Stadt und den Flüchtlingsentwicklungen zur optimalen Planung schulbauorganisatorischer Maßnahmen in der interkulturellen Perspektive - Datenaustausch und Abgleich mit den Anforderungen und Datenbanken von FM, - Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie (SenBJF) und Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen (SenStadtWohn) - Entwicklung von Entwurfskonzeptionen der kurz-, mittel- und langfristigen Schulentwicklungsplanung aus der Datenbank - Bereitstellung von Zahlen- und Datenmaterial zur Prüfung und Weiterentwicklung durch die Bereiche (Bau und Schulorganisation) - Berücksichtigung der Entwicklungen und Prozesse in der Schullandschaft zur Evaluation der Konzepte und ständige Anpassung der Datenbank - Mitarbeit im Bereich SchulOrg - Zuarbeiten aus den Datenbanken für die Kosten- und Leistungsrechnung (KLR) und allgemein für Anfragen - Unterstützung von Machbarkeitsstudien und Berücksichtigung integrierter Stadtteilentwicklung zur ganzheitlichen Planung von zeitgemäßen Schulstandorten und deren Erweiterungen - Vorbereitung von Prioritätenentscheidungen im Spannungsfeld von Sanierungsstau, explodierenden Schulkinder-Zahlen und Inklusionsmaßnahmen

Bewerbungsfrist: 3. Juli 2020

Bewerbungsanschrift: Bitte bewerben Sie sich online unter: <https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Sachbearbeitung-Schulentwicklungsplanung-de-j12729.html?agid=23>

Hinweise: Die ausführliche Stellenausschreibung mit Angabe der Anforderungen, des Anforderungsprofils und sonstigen Hinweisen kann im Internet und im Intranet der Berliner Verwaltung unter: <https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Sachbearbeitung-Schulentwicklungsplanung-de-j12729.html?a-gid=23> eingesehen werden.

Der Polizeipräsident in Berlin

- Dir ZS IKT C 2 -

Bezeichnung: **Polizei-/Kriminal-/Gewerbe-Hauptkommissarin/
Polizei-/Kriminal-/Gewerbe-Hauptkommissar
(w/m/d)**

Besoldungsgruppe: A 11

Besetzbar ab: demnächst

Kennzahl: IPW 2-20

Vollzeit/Teilzeit: Teilzeitbeschäftigung ist gegebenenfalls möglich.

Arbeitsgebiet: Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter Anwenderunterstützung (AP-Nummer: 3038-20-89)

Anforderungen: Das Anforderungsprofil sowie die weiteren Anforderungen und sonstigen Hinweise können im Intranet der Polizei Berlin (Intrapol) unter dem Pfad Themen/Personal/Personalverwaltung/Beamtinnen und Beamte/Stellenausschreibungen eingesehen beziehungsweise bei - Dir ZS Pers 0123 -, Telefon: 4664-790123, eingesehen und angefordert werden.

Bewerbungsfrist: innerhalb von vier Wochen

Bewerbungsanschrift: Bewerbungen sind innerhalb von vier Wochen nach Veröffentlichung unter Angabe der Kennzahl an den Polizeipräsidenten in Berlin - Dir ZS Pers 0123 -, Keibelstraße 36, 10178 Berlin, zu richten.

Hinweise: Im Rahmen der zustehenden Organisationsfreiheit wurde entschieden, dass für diese Stelle eine Auswahl nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung allein unter jenen Bewerberinnen und Bewerbern getroffen wird, deren statusrechtliches Amt unter der Wertigkeit des ausgeschriebenen Dienstpostens liegt. Die Polizei Berlin ist bestrebt, den Anteil von Frauen in Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind, nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes und des Frauenförderplans zu erhöhen. Daher sind Bewerbungen von Frauen ausdrücklich erwünscht. Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Die mit der Aufgabenwahrnehmung betraute Dienstkraft wird sich voraussichtlich bewerben.

Der Polizeipräsident in Berlin

Direktion 1 (Nord)

Bezeichnung: **Polizeioberkommissarin/Polizeioberkommissar
beziehungsweise
Kriminaloberkommissarin/Kriminaloberkommissar
beziehungsweise
Gewerbeoberkommissarin/Gewerbeoberkommissar**

Besoldungsgruppe: A 10

Besetzbar ab: demnächst

Kennzahl: S 1-146

Vollzeit/Teilzeit: Teilzeitbeschäftigung ist gegebenenfalls möglich.

Arbeitsgebiet: Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter KK Eigentumsdelikte K (AP-Nummer: 3020-16-527) Dir 1 K 22

Anforderungen: Die Anforderungsprofile sowie die weiteren Anforderungen und sonstigen Hinweise können im Intranet der Polizei Berlin (Intrapol) unter dem Pfad Themen/Personal/Personalverwaltung/Beamten und Beamte/Stellenausschreibungen eingesehen beziehungsweise bei - Dir 1 St 32 -, Telefon: 4664-103200, eingesehen und angefordert werden.

Bewerbungsfrist: innerhalb von drei Wochen

Bewerbungsanschrift: Bewerbungen sind innerhalb von drei Wochen nach Veröffentlichung unter Angabe der Kennzahl und der Gliederungsnummer an den Polizeipräsidenten in Berlin, Direktion 1 (Nord) - Stab 32 -, Pankstraße 29, 13357 Berlin, zu richten.

Hinweise: Im Rahmen des zustehenden Organisationsermessens wurde mit Wirkung vom 1. Juni 2018 entschieden, dass die hier aufgeführten Stellen für alle Laufbahnzweige (Schutzpolizei, Kriminalpolizei, Gewerbeaufsichtsdienst) der Laufbahn des gehobenen Polizeivollzugsdienstes ausgeschrieben werden. Dies gilt auch dann, wenn das jeweilige Anforderungsprofil noch auf einzelne Laufbahnzweige beschränkt ist. Andere Regelungen bleiben unberührt. Ebenso wurde im Rahmen der zustehenden Organisationsfreiheit entschieden, dass für diese Stellen die Auswahl nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung allein unter jenen Bewerberinnen und Bewerbern getroffen wird, deren statusrechtliches Amt unter der Wertigkeit des ausgeschriebenen Dienstpostens liegt. Die Polizei Berlin ist bestrebt, den Anteil von Frauen in Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind, nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes und des Frauenförderplans zu erhöhen. Daher sind Bewerbungen von Frauen ausdrücklich erwünscht.

Der Polizeipräsident in Berlin

Direktion Einsatz/Verkehr, Abteilung Verkehr Stab 2

Bezeichnung: Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter
technische Sofortmaßnahmen (w/m/d)

Entgeltgruppe: 9 TV-L

Besetzbar ab: sofort

Befristung: unbefristet

Kennzahl: 2-097-19

Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit
(Teilzeitbeschäftigung ist gegebenenfalls möglich.)

Arbeitsgebiet: Die ausführliche Stellenausschreibung mit Angabe der Anforderungen und sonstigen Hinweisen kann im Internet und im Intranet der Berliner Verwaltung unter: <https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Sachbearbeiterin-technische-Sofortmanahmen-de-j11534.html?agid=59> eingesehen werden.

Bewerbungsfrist: 17. Juli 2020

Bewerbungsanschrift: Bitte bewerben Sie sich online unter:
<https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Sachbearbeiterin-technische-Sofortmanahmen-de-j11534.html?agid=59>

Hinweise: Die Polizei Berlin ist bestrebt, den Anteil von Frauen in Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind, nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes und des Frauenförderplans zu erhöhen. Daher sind Bewerbungen von Frauen ausdrücklich erwünscht. Des Weiteren sind Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund, die die Einstellungs Voraussetzungen erfüllen, willkommen. Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt

Der Polizeipräsident in Berlin

Landeskriminalamt

Bezeichnung: **Kriminalhauptkommissarin/Kriminalhauptkommissar**
beziehungsweise
**Gewerbehauptkommissarin/
Gewerbehauptkommissar**

Besoldungsgruppe: A 12

Besetzbar ab: demnächst

Kennzahl: S 10-841

Vollzeit/Teilzeit: Teilzeit ist gegebenenfalls möglich.

Arbeitsgebiet: Hauptsachbearbeiterin/Hauptsachbearbeiter KK PMK im
LKA 5 und 8 (AP-Nummer: 3009-12-551)

Anforderungen: Das Anforderungsprofil sowie die weiteren Anforderungen und sonstigen Hinweise können im Internet unter: [http://www.berlin.de/polizei/befur/sowie-im-Intranet-der-Polizei-Berlin-\(IntraPol\)-unter-dem-Pfad-Personal/Personalverwaltung/Weitere-Themen/Stellenausschreibungen](http://www.berlin.de/polizei/befur/sowie-im-Intranet-der-Polizei-Berlin-(IntraPol)-unter-dem-Pfad-Personal/Personalverwaltung/Weitere-Themen/Stellenausschreibungen) eingesehen beziehungsweise bei - LKA St 32 -, Telefon: 4664-909336, angefordert werden.

Bewerbungsfrist: innerhalb von zwei Wochen

Bewerbungsanschrift: Bewerbungen sind innerhalb von zwei Wochen nach Veröffentlichung unter Angabe der Kennzahl und des Gliederungsbuchstabens an den Polizeipräsidenten in Berlin - LKA St 32 -, Columbiadamm 4, 10965 Berlin, zu richten.

Hinweise: Die Polizei Berlin ist bestrebt, den Anteil von Frauen in Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind, nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes und des Frauenförderplans zu erhöhen. Daher sind Bewerbungen von Frauen ausdrücklich erwünscht. Im Rahmen der zustehenden Organisationsfreiheit wurde entschieden, dass für diese Stelle eine Auswahl nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung allein unter jenen Bewerberinnen und Bewerbern getroffen wird, deren statusrechtliches Amt unter der Wertigkeit des ausgeschriebenen Dienstpostens liegt. Es kommen beförderungsfähige Beamtinnen und Beamte des Landes Berlin in Frage, die sich im Statusamt der Besoldungsgruppe A 11 befinden.

Der Polizeipräsident in Berlin

Landeskriminalamt, Kriminaltechnisches Institut

Bezeichnung: **Sachverständige/Sachverständiger
Sprecher- und Audioanalyse**

Entgeltgruppe: 13

Besetzbar ab: sofort

Befristung: unbefristet

Kennzahl: 2-056-20

Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit

Arbeitsgebiet: Sie führen eigenverantwortlich besonders schwierige Untersuchungen von hoher Bedeutung zur Sprecherdiagnostik und -Identifizierung durch, erstellen wissenschaftlich begründete Gutachten und vertreten diese gegebenenfalls vor Gericht.

Bewerbungsfrist: 2. Juli 2020

Bewerbungsanschrift: Bitte bewerben Sie sich online unter:
<https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/SachverstaendigeSachverstaendiger-Sprecher-und-Audioanalyse-de-j12547.html?agid=23>

Hinweise: Die ausführliche Stellenausschreibung mit Angabe der Anforderungen, des Anforderungsprofils und sonstigen Hinweisen kann im Internet und im Intranet der Berliner Verwaltung unter: <https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/SachverstaendigeSachverstaendiger-Sprecher-und-Audioanalyse-de-j12547.html?agid=23> eingesehen werden.

Der Polizeipräsident in Berlin

Landeskriminalamt, Kriminaltechnisches Institut - LKA KTI -

Bezeichnung: Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter Forensik

Entgeltgruppe: 10 Fallgruppe 1 (II 22.1 A) TV-L

Besetzbar ab: 1. August 2020

Befristung: unbefristet

Kennzahl: 2-051-20

Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit mit 39,4 Wochenstunden
(Teilzeitbeschäftigung ist gegebenenfalls möglich.)

Arbeitsgebiet: Sie sind verantwortlich für die unterschiedlichsten Steuerungsaufgaben, die Qualitätssicherung sowie die Spurensuche, - Sicherung und Dokumentation des jeweiligen Bereiches. Sie führen forensische Untersuchungen durch, werten Spuren aus und sind verantwortlich für die qualitative Spurenbewertung in den verschiedenen Fachbereichen der klassischen und wissenschaftlichen Kriminaltechnik, des Erkennungsdienstes beziehungsweise des Kriminaltechnischen Einsatzdienstes.

Bewerbungsfrist: 2. Juli 2020

Bewerbungsanschrift: Bitte bewerben Sie sich online unter: <https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/SachbearbeiterinSachbearbeiter-Forensik-de-j12472.html?agid=23>

Hinweise: Die ausführliche Stellenausschreibung mit Angabe der Anforderungen, des Anforderungsprofils und sonstigen Hinweisen kann im Internet und im Intranet der Berliner Verwaltung unter: <https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/SachbearbeiterinSachbearbeiter-Forensik-de-j12472.html?agid=23> eingesehen werden.

Der Polizeipräsident in Berlin

LPD

Bezeichnung: Zu Nummer 1 und 2
Polizeihauptkommissarin/Polizeihauptkommissar
Kriminalhauptkommissarin/Kriminalhauptkommissar
Gewerbehauptkommissarin/
Gewerbehauptkommissar
(drei Stellen)
Zu Nummer 3
Polizeihauptkommissarin/Polizeihauptkommissar
Kriminalhauptkommissarin/Kriminalhauptkommissar
Gewerbehauptkommissarin/
Gewerbehauptkommissar

Besoldungsgruppe: A 11, A 12

Besetzbar ab: demnächst
Kennzahl: LPD -01
Vollzeit/Teilzeit: Teilzeitbeschäftigung ist jeweils gegebenenfalls möglich.

Arbeitsgebiet:

1. Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter Einsatzleitzentrale b.A.
(AP-Nummer: 3033-16-268) bei LPD ELZ (zwei Stellen)
2. Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter Einsatz (AP-Nummer: 3033-16-243)
bei LPD ELZ
3. Hauptsachbearbeiterin/Hauptsachbearbeiter Notruf (AP-Nummer: 3033-16-262)
bei LPD ELZ

Anforderungen: Das Anforderungsprofil sowie die weiteren Anforderungen und sonstigen Hinweise können im Intranet der Berliner Polizei (Intrapol) unter dem Pfad Personal/Personalverwaltung/Weitere Themen/Stellenausschreibungen eingesehen beziehungsweise bei - LPD -, Telefon: 4664-613110, eingesehen und angefordert werden.

Bewerbungsfrist: innerhalb von vier Wochen

Bewerbungsanschrift: Bewerbungen sind innerhalb von vier Wochen nach Veröffentlichung unter Angabe der Kennzahl und der Gliederungskennzahl an den Polizeipräsidenten in Berlin - LPD St 31 -, Invalidenstraße 57, 10557 Berlin, zu richten.

Hinweise: Es handelt sich ausschließlich um eine Beförderungsausschreibung, statusamtgleiche Bewerberinnen/Bewerber können daher nicht berücksichtigt werden. Die Polizei Berlin ist bestrebt, den Anteil von Frauen in Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind, nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes und des Frauenförderplans zu erhöhen. Daher sind Bewerbungen von Frauen ausdrücklich erwünscht. Im Rahmen des zustehenden Organisationsermessens wurde mit Wirkung vom 1. Juni 2018 entschieden, dass die hier aufgeführten Stellen für alle Laufbahnzweige (Schutzpolizei, Kriminalpolizei, Gewerbeaufsichtsdienst) der Laufbahn des gehobenen Polizeivollzugsdienstes ausgeschrieben werden. Dies gilt auch dann, wenn das jeweilige Anforderungsprofil noch auf einzelne Laufbahnzweige beschränkt ist. Andere Regelungen bleiben unberührt.

Der Polizeipräsident in Berlin

Landeskriminalamt, Kriminaltechnisches Institut

Bezeichnung: Sachverständige/Sachverständiger
waffentechnische Untersuchungen (w/m/d)

Entgeltgruppe: 12

Besetzbar ab: 1. Juni 2020

Befristung: unbefristet

Kennzahl: 2-023-20

Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit

Arbeitsgebiet: Sie führen eigenverantwortlich zum Teil auch besonders schwierige waffentechnische Untersuchungen durch, erstellen gerichtsverwertbare Behördengutachten und Untersuchungsbefunde und vertreten diese vor Gericht

Bewerbungsfrist: 10. Juli 2020

Bewerbungsanschrift: Bitte bewerben Sie sich online unter:
<https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/SachverstaendigeSachverstaendiger-waffentechnische-Untersuchun-de-j11477.html?agid=23>

Hinweise: Die ausführliche Stellenausschreibung mit Angabe der Anforderungen, des Anforderungsprofils und sonstigen Hinweisen kann im Internet und im Intranet der Berliner Verwaltung unter: <https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/SachverständigeSachverständiger-waffentechnische-Untersuchung-de-j11477.html?agid=23> eingesehen werden.

Der Polizeipräsident in Berlin

Landeskriminalamt - LKA KTI 11 -

Bezeichnung: **Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter
Personalangelegenheiten des LKA KTI**

Die Stellenausschreibung richtet sich ausschließlich an Bewerberinnen und Bewerber, die bereits in einem Beamtenverhältnis zum Land Berlin stehen. Die mit der Aufgabenwahrnehmung betraute Dienstkraft wird sich voraussichtlich bewerben.

Besoldungsgruppe: A 11

Besetzbar ab: 1. Juli 2020

Befristung: unbefristet

Kennzahl: 3-022-20

Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit

Arbeitsgebiet: eigenständige Bearbeitung personalsteuernder/-wirtschaftlicher Maßnahmen des Bereiches LKA KTI

Bewerbungsfrist: 2. Juli 2020

Bewerbungsanschrift: Bitte bewerben Sie sich online unter:
<https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/SachbearbeiterinSachbearbeiter-Personalangelegenheiten-des-de-j12460.html?agid=23>

Hinweise: Die ausführliche Stellenausschreibung mit Angabe der Anforderungen, des Anforderungsprofils und sonstigen Hinweisen kann im Internet und im Intranet der Berliner Verwaltung unter: <https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/SachbearbeiterinSachbearbeiter-Personalangelegenheiten-des-de-j12460.html?agid=23> eingesehen werden.

Der Polizeipräsident in Berlin

Landeskriminalamt - LKA 4 -

Bezeichnung: **Wissenschaftliche Mitarbeiterin/
Wissenschaftlicher Mitarbeiter**

Entgeltgruppe: 13 TV-L

Besetzbar ab: 1. August 2020

Befristung: befristet bis zum 31. Mai 2023 (unter dem Vorbehalt der Bewilligung von Fördermitteln seitens des Bundesministeriums für Bildung und Forschung)

Kennzahl: 2-055-20

Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit mit 39,4 Wochenstunden
(Teilzeitbeschäftigung ist gegebenenfalls möglich.)

Arbeitsgebiet: Die/Der wissenschaftlich Mitarbeitende übernimmt ein vielseitiges Aufgabengebiet im Kontext eines Verbund-Forschungsprojekts, welches sich mit einem aktuellen, mehrere Bundesländer betreffenden, Kriminalitätsphänomen und dessen Ausprägung befasst. Ziel des Projekts ist die umfassende, interdis-

zipliniäre Analyse dieses Kriminalphänomens zur Herausarbeitung von Faktoren und Mechanismen wirksamer Bekämpfung und Prävention. Die/Der wissenschaftlich Mitarbeitende ist insbesondere für Organisation, Durchführung, Analyse und Auswertung von Dokumenten wie zum Beispiel Protokolle und Experteninterviews sowie Fokusgruppen/Workshops verantwortlich. Sie/Er soll hierauf basierende Auswertebereiche und Handlungskonzepte sowie Schulungsmaterialien entwickeln. Im Rahmen des Verbundprojekts arbeitet die/der Mitarbeitende des LKA Berlin mit weiteren Sicherheitsbehörden der Länder und des Bundes sowie Forschungs- und Wissenschaftseinrichtungen zusammen. Zudem stellt sie/er die Vernetzung zu den assoziierten Partnern, insbesondere mit Berlin Bezug (Senatsverwaltungen und Bezirke) sicher. Während des Verbundprojekts ist die intensive Zusammenarbeit mit den weiteren Verbundpartnern obligatorisch. Die/Der Tarifbeschäftigte wird zur Erledigung der oben genannten Aufgaben bundesweit Dienstreisen durchführen. Zuletzt wird das Verbundprojekt mit einer bundesweiten Fachtagung abgeschlossen, die durch die/den wissenschaftlich Mitarbeitende/-n mit organisiert und mit durchgeführt wird.

Bewerbungsfrist: 1. Juli 2020

Bewerbungsanschrift: Bitte bewerben Sie sich online unter:
<https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Wissenschaftliche-MitarbeiterinWissenschaftlicher-Mitarbei-de-j12555.html?agid=23>

Hinweise: Die ausführliche Stellenausschreibung mit Angabe der Anforderungen, des Anforderungsprofils und sonstigen Hinweisen kann im Internet und im Intranet der Berliner Verwaltung unter: <https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Wissenschaftliche-MitarbeiterinWissenschaftlicher-Mitarbei-de-j12555.html?agid=23> eingesehen werden.

Der Polizeipräsident in Berlin

Dir 6 (Ost) A 61

Die im Amtsblatt für Berlin Nummer 23 am 29. Mai 2020 (ABl. S. 2969) erfolgte Stellenausschreibung

Bezeichnung: **Geschäftsführerin/Geschäftsführer Dir 6 A 61**

mit der Kennzahl 2-041-20 wird wie folgt korrigiert:

Bewerbungsfrist: 18. Juni 2020

Die übrigen Positionen beziehungsweise Angaben bleiben unverändert bestehen.

Der Polizeipräsident in Berlin

Berufsfeld: Sicherheit, Ordnung und Gefahrenabwehr

Laufbahngruppe: Höherer Dienst (Laufbahngruppe 2)

Bezeichnung: **Kriminaloberrätin/Kriminaloberrat
Polizeioberrätin/Polizeioberrat**

Besoldungsgruppe: A 14

Besetzbar ab: demnächst

Kennzahl: 1-029/20

Vollzeit/Teilzeit: beides

Arbeitsgebiet: Leiterin/Leiter Kriminalinspektion Sofortbearbeitung (Dir 4 K 1) im Referat Kriminalitätsbekämpfung der Direktion 4 in der Polizei Berlin

Anforderungen: Erfüllen der beamten- und laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für den höheren Polizeivollzugsdienst eines Laufbahnzweiges Schutz/Kriminalpolizei. Das Anforderungsprofil sowie die weiteren Anforderungen und sonstigen

Hinweise können im Intrapol unter: <http://intrapol/Themen/Personal/Persverwalt/Beamte/Stellen/SitePages/Vollzug.aspx> eingesehen oder beim Polizeipräsidenten in Berlin, Polizeipräsidium Stab, - PPr St III 11 -, Platz der Luftbrücke 6, 12101 Berlin, angefordert werden. Die Ausschreibung richtet sich ausschließlich an Dienstkräfte des Landes Berlin, die die Laufbahnbefähigung für den höheren Polizeivollzugsdienst bereits besitzen.

Bewerbungsfrist: 26. Juni 2020

Bewerbungsanschrift: Der Polizeipräsident in Berlin
Platz der Luftbrücke 6, 12101 Berlin

Bewerbungsunterlagen: Bewerbungen sind unter Angabe der Kennzahl an den Polizeipräsidenten in Berlin, Polizeipräsidium Stab, - PPr St III 11 -, Platz der Luftbrücke 6, 12101 Berlin, zu richten.

Hinweise: Die Polizei Berlin ist bestrebt, den Anteil von Frauen in Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind, nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes und des Frauenförderplans zu erhöhen. Daher sind Bewerbungen von Frauen ausdrücklich erwünscht. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt; von ihnen wird nur ein Mindestmaß an körperlicher Eignung verlangt.

Ansprechperson: PPr St III 11

Telefon: 030 4664-903110

E-Mail: michael.woelm@polizei.berlin.de

<http://www.berlin.de/stellen/49341>

Der Polizeipräsident in Berlin

Polizeipräsidium Justizariat, Just 36

Berufsfeld: Allgemeiner nichttechnischer Verwaltungsdienst

Laufbahngruppe: Höherer Dienst (Laufbahngruppe 2)

Bezeichnung: **Oberregierungsrätin/Oberregierungsrat**

Besoldungsgruppe: A 14

Besetzbar ab: sofort

Kennzahl: 1-031/20

Vollzeit/Teilzeit: beides

Arbeitsgebiet: Justiziarin/Justiziar

Anforderungen: AP-Nummer 3013-17-24 Das Anforderungsprofil sowie die weiteren Anforderungen und sonstigen Hinweise können im Intrapol unter: <http://intrapol/Themen/Personal/Persverwalt/Beamte/Stellen/SitePages/Verwaltung.aspx> eingesehen oder beim Polizeipräsidenten in Berlin, Polizeipräsidium Stab - PPr St III 111 -, Platz der Luftbrücke 6, 12101 Berlin, angefordert werden.

Bewerbungsfrist: 26. Juni 2020

Bewerbungsanschrift: Der Polizeipräsident in Berlin, Polizeipräsidium Stab
- PPr St III 111 -, Platz der Luftbrücke 6, 12101 Berlin

Bewerbungsunterlagen: Aus Kostengründen werden Bewerbungsunterlagen nicht zurückgeschickt.

Hinweise: Diese Ausschreibung richtet sich ausschließlich an Bewerbende, die bereits in einem Dienstverhältnis zum Land Berlin stehen. Im Rahmen der zustehenden Organisationsfreiheit wurde entschieden, dass für diese Stelle eine Auswahl nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung allein unter jenen Bewerbenden getroffen wird, deren statusrechtliches Amt unter der Wertigkeit des ausgeschriebenen Dienstpostens liegt. Es ist davon auszugehen, dass sich die Funktionsinhaberin/der Funktionsinhaber bewerben wird. Die Polizei Berlin ist bestrebt, den

Anteil von Frauen in Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind, nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes und des Frauenförderplans zu erhöhen. Daher sind Bewerbungen von Frauen ausdrücklich erwünscht. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt; von ihnen wird nur ein Mindestmaß an körperlicher Eignung verlangt. Vorstellungskosten (zum Beispiel Anreise zum Vorstellungsgespräch) können nicht erstattet werden.

Ansprechperson: PPr St 111
Telefon: 030 4664-903111
E-Mail: steffi.burow@polizei.berlin.de
<http://www.berlin.de/stellen/49329>

Der Regierende Bürgermeister von Berlin - Senatskanzlei -

Abteilung II, Referat II A (Bereich Öffentlichkeitsarbeit)

Bezeichnung: **Tarifbeschäftigte/Tarifbeschäftigter (m/w/d)**
Entgeltgruppe: 14
Besetzbar ab: September 2020 bis voraussichtlich Oktober 2021
Befristung: befristet zur Vertretung einer Referentin für die Dauer des Beschäftigungsverbot nach dem Mutterschutzgesetz sowie anschließend für die Dauer der Elternzeit nach dem Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz
Kennzahl: 25/20
Vollzeit/Teilzeit: beides

Eine vollzeitnahe Teilzeitbeschäftigung ist unter Berücksichtigung dienstlicher Belange grundsätzlich möglich.

Arbeitsgebiet: Referent/-in (m/w/d) für Öffentlichkeitsarbeit im Referat „Aktueller Dienst, Landesredaktion Berlin.de, Öffentlichkeitsarbeit“. Im Besonderen umfasst das Arbeitsgebiet folgende Aufgaben: • Projektleitung der zweisprachigen (deutsch/englisch) Zeitschrift aktuell • Betreuung und Weiterentwicklung von Publikationen (Broschüren, Flyer etc.) • Konzeption, Durchführung und Weiterentwicklung von Ausstellungen und weiteren Veranstaltungsformaten der Öffentlichkeitsarbeit • Mitarbeit bei der Weiterentwicklung der Hauptstadt Kampagne be Berlin • Stellvertretende Gruppenleitung Öffentlichkeitsarbeit

Bewerbungsfrist: 26. Juni 2020
Bewerbungsanschrift: Der Regierende Bürgermeister von Berlin
Senatskanzlei - ZS A -
Judenstraße 1, 10178 Berlin

Die ausführliche Stellenausschreibung kann unter: <http://www.berlin.de/stellen/49311> eingesehen werden.

Finanzamt Friedrichshain-Kreuzberg

Bezeichnung: **Herausgehobene Sachbearbeiterin/
Herausgehobenen Sachbearbeiter (m/w/d)
im Steuerfachservice auf einem Insolvenzplatz**
Besoldungsgruppe: A 12
Besetzbar ab: sofort
Befristung: unbefristet
Kennzahl: SenFin III 71/20

Vollzeit/Teilzeit:	Vollzeit, Teilzeit
Arbeitsgebiet:	Herausgehobene Sachbearbeiterin/Herausgehobener Sachbearbeiter im Steuerfachservice auf einem Insolvenzplatz
Bewerbungsfrist:	10. Juli 2020
Bewerbungsanschrift:	Die aussagekräftige Bewerbung und der berufliche Werdegang sind innerhalb von vier Wochen nach Veröffentlichung unter Angabe der Kennzahl an die Senatsverwaltung für Finanzen - III G -, Klosterstraße 59, 10179 Berlin, zu richten
Hinweise:	Die ausführliche Stellenausschreibung mit Angabe der Anforderungen, des Anforderungsprofils und sonstigen Hinweisen kann im Internet und im Intranet der Berliner Verwaltung unter: https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Herausgehobene-SachbearbeiterinHerausgehobenen-Sachbearbei-de-j12925.html?agid=23 eingesehen werden.

Finanzamt Marzahn-Hellersdorf

Bezeichnung:	Hauptsachgebietsleitung DBA/AStG Sachgebietsleitung Festsetzung/Erhebung (m/w/d)
Besoldungsgruppe:	A 13 S
Besetzbar ab:	möglicherweise
Befristung:	unbefristet
Kennzahl:	SenFin III 65/20
Vollzeit/Teilzeit:	Vollzeit, Teilzeit
Arbeitsgebiet:	Hauptsachgebietsleitung DBA/AStG, Sachgebietsleitung Festsetzung/Erhebung
Bewerbungsfrist:	10. Juli 2020
Bewerbungsanschrift:	Die aussagekräftige Bewerbung und der berufliche Werdegang sind innerhalb von vier Wochen nach Veröffentlichung unter Angabe der Kennzahl an die Senatsverwaltung für Finanzen, - III G -, Klosterstraße 59, 10179 Berlin, zu richten.
Hinweise:	Die ausführliche Stellenausschreibung mit Angabe der Anforderungen, des Anforderungsprofils und sonstigen Hinweisen kann im Internet und im Intranet der Berliner Verwaltung unter: https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Hauptsachgebietsleitung-DBAAsTG-Sachgebietsleitung-Festset-de-j12928.html?agid=23 eingesehen werden.

Finanzamt Neukölln

Bezeichnung:	Hauptsachgebietsleitung Umsatzsteuer Sachgebietsleitung Festsetzung/Erhebung der beschränkt Steuerpflichtigen (m/w/d)
Besoldungsgruppe:	A 14
Besetzbar ab:	möglicherweise
Befristung:	unbefristet
Kennzahl:	SenFin III 54/20
Vollzeit/Teilzeit:	Vollzeit, Teilzeit

- Arbeitsgebiet:** Hauptsachgebietsleitung Umsatzsteuer, Sachgebietsleitung Festsetzung/Erhebung der beschränkt Steuerpflichtigen
- Bewerbungsfrist:** 10. Juli 2020
- Bewerbungsanschrift:** Die aussagekräftige Bewerbung und der berufliche Werdegang sind innerhalb von vier Wochen nach Veröffentlichung unter Angabe der Kennzahl an die Senatsverwaltung für Finanzen - III G -, Klosterstraße 59, 10179 Berlin, zu richten
- Hinweise:** Die ausführliche Stellenausschreibung mit Angabe der Anforderungen, des Anforderungsprofils und sonstigen Hinweisen kann im Internet und im Intranet der Berliner Verwaltung unter: <https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Hauptsachgebietsleitung-Umsatzsteuer-Sachgebietsleitung-Fe-de-j12881.html?agid=23> eingesehen werden.

Finanzamt Prenzlauer Berg

- Bezeichnung:** **Hauptsachgebietsleitung Umsatzsteuer
Sachgebietsleitung Steuerfachservice (Stelle für zentrale Erhebungsaufgaben),
Sachgebietsleitung Steuerfachservice (Rechtsbehelfsstelle),
Sachgebietsleitung Festsetzung/Erhebung (m/w/d)**
- Besoldungsgruppe:** A 14
- Besetzbar ab:** möglicherweise
- Befristung:** unbefristet
- Kennzahl:** SenFin III 43/20
- Vollzeit/Teilzeit:** Vollzeit, Teilzeit
- Arbeitsgebiet:** Hauptsachgebietsleitung Umsatzsteuer, Sachgebietsleitung Steuerfachservice (Stelle für zentrale Erhebungsaufgaben), Sachgebietsleitung Steuerfachservice (Rechtsbehelfsstelle), Sachgebietsleitung Festsetzung/Erhebung
- Bewerbungsfrist:** 10. Juli 2020
- Bewerbungsanschrift:** Die aussagekräftige Bewerbung und der berufliche Werdegang sind innerhalb von vier Wochen nach Veröffentlichung unter Angabe der Kennzahl an die Senatsverwaltung für Finanzen, - III G, - Klosterstraße 59, 10179 Berlin, zu richten
- Hinweise:** Die ausführliche Stellenausschreibung mit Angabe der Anforderungen, des Anforderungsprofils und sonstigen Hinweisen kann im Internet und im Intranet der Berliner Verwaltung unter: <https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Hauptsachgebietsleitung-Umsatzsteuer-Sachgebietsleitung-St-de-j12879.html?agid=23> eingesehen werden.

Finanzamt Spandau

- Bezeichnung:** **Hauptsachgebietsleitung Umsatzsteuer,
Sachgebietsleitung Festsetzung/Erhebung,
Sachgebietsleitung Grunderwerbssteuer (m/w/d)**
- Besoldungsgruppe:** A 14

Besetzbar ab:	möglicherweise
Befristung:	unbefristet
Kennzahl:	SenFin III 36/20
Vollzeit/Teilzeit:	Vollzeit, Teilzeit
Arbeitsgebiet:	Hauptsachgebietsleitung Umsatzsteuer, Sachgebietsleitung Festsetzung/Erhebung, Sachgebietsleitung Grunderwerbssteuer
Bewerbungsfrist:	10. Juli 2020
Bewerbungsanschrift:	Die aussagekräftige Bewerbung und der berufliche Werdegang sind innerhalb von vier Wochen nach Veröffentlichung unter Angabe der Kennzahl an die Senatsverwaltung für Finanzen - III G -, Klosterstraße 59, 10179 Berlin, zu richten
Hinweise:	Die ausführliche Stellenausschreibung mit Angabe der Anforderungen, des Anforderungsprofils und sonstigen Hinweisen kann im Internet und im Intranet der Berliner Verwaltung unter: https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Hauptsachgebietsleitung-Umsatzsteuer-Sachgebietsleitung-Fe-de-j12877.html?agid=23 eingesehen werden.

Finanzamt Steglitz

Bezeichnung:	Hauptsachgebietsleitung Abgabenordnung Sachgebietsleitung Festsetzung/Erhebung (m/w/d)
Besoldungsgruppe:	A 14
Besetzbar ab:	sofort
Befristung:	unbefristet
Kennzahl:	SenFin III 38/20
Vollzeit/Teilzeit:	Vollzeit, Teilzeit
Arbeitsgebiet:	Hauptsachgebietsleitung Abgabenordnung, Sachgebietsleitung Festsetzung/Erhebung
Bewerbungsfrist:	10. Juli 2020
Bewerbungsanschrift:	Die aussagekräftige Bewerbung und der berufliche Werdegang sind innerhalb von vier Wochen nach Veröffentlichung unter Angabe der Kennzahl an die Senatsverwaltung für Finanzen - III G -, Klosterstraße 59, 10179 Berlin, zu richten
Hinweise:	Die ausführliche Stellenausschreibung mit Angabe der Anforderungen, des Anforderungsprofils und sonstigen Hinweisen kann im Internet und im Intranet der Berliner Verwaltung unter: https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Hauptsachgebietsleitung-Abgabenordnung-Sachgebietsleitung-de-j12878.html?agid=23 eingesehen werden.

Finanzamt Wedding

Bezeichnung:	Herausgehobene Betriebsprüferin/ Herausgehobener Betriebsprüfer (m/w/d)
Besoldungsgruppe:	A 12
Besetzbar ab:	sofort

Befristung:	unbefristet
Kennzahl:	SenFin III 66/20
Vollzeit/Teilzeit:	Vollzeit, Teilzeit
Arbeitsgebiet:	Herausgehobene Betriebsprüferin/ Herausgehobener Betriebsprüfer
Bewerbungsfrist:	10. Juli 2020
Bewerbungsanschrift:	Die aussagekräftige Bewerbung und der berufliche Werdegang sind innerhalb von vier Wochen nach Veröffentlichung unter Angabe der Kennzahl an die Senatsverwaltung für Finanzen - III G -, Klosterstraße 59, 10179 Berlin, zu richten.
Hinweise:	Die ausführliche Stellenausschreibung mit Angabe der Anforderungen, des Anforderungsprofils und sonstigen Hinweisen kann im Internet und im Intranet der Berliner Verwaltung unter: https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Herausgehobene-BetriebsprferinHerausgehobenen-Betriebsprfe-de-j12926.html?agid=23 eingesehen werden.

Finanzamt Wedding

Bezeichnung:	Hauptsachgebietsleitung Bewertung/Grundsteuer, Sachgebietsleitung Festsetzung/Erhebung, Sachgebietsleitung Bewertung/Erhebung, Sachgebietsleitung Betriebsnahe Veranlagung (m/w/d)
Besoldungsgruppe:	A 13 S
Besetzbar ab:	möglicherweise
Befristung:	unbefristet
Kennzahl:	SenFin III 64/20
Vollzeit/Teilzeit:	Vollzeit, Teilzeit
Arbeitsgebiet:	Hauptsachgebietsleitung Bewertung/Grundsteuer, Sachgebietsleitung Festsetzung/Erhebung, Sachgebietsleitung Bewertung/Erhebung, Sachgebietsleitung Betriebsnahe Veranlagung
Bewerbungsfrist:	10. Juli 2020
Bewerbungsanschrift:	Die aussagekräftige Bewerbung und der berufliche Werdegang sind innerhalb von vier Wochen nach Veröffentlichung unter Angabe der Kennzahl an die Senatsverwaltung für Finanzen - III G -, Klosterstraße 59, 10179 Berlin, zu richten
Hinweise:	Die ausführliche Stellenausschreibung mit Angabe der Anforderungen, des Anforderungsprofils und sonstigen Hinweisen kann im Internet und im Intranet der Berliner Verwaltung unter: https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Hauptsachgebietsleitung-BewertungGrundsteuer-Sachgebietsle-de-j12927.html?agid=23 eingesehen werden.

Finanzamt Wilmersdorf

Bezeichnung:	Hauptsachgebietsleitung Betriebsprüfung Sachgebietsleitung Festsetzung/Erhebung (m/w/d)
Besoldungsgruppe:	A 14

- Besetzbar ab:** möglicherweise
- Befristung:** unbefristet
- Kennzahl:** SenFin III 55/20
- Vollzeit/Teilzeit:** Vollzeit, Teilzeit
- Arbeitsgebiet:** Hauptsachgebietsleitung Betriebsprüfung, Sachgebietsleitung Festsetzung/Erhebung
- Bewerbungsfrist:** 10. Juli 2020
- Bewerbungsanschrift:** Die aussagekräftige Bewerbung und der berufliche Werdegang sind innerhalb von vier Wochen nach Veröffentlichung unter Angabe der Kennzahl an die Senatsverwaltung für Finanzen - III G -, Klosterstraße 59, 10179 Berlin, zu richten
- Hinweise:** Die ausführliche Stellenausschreibung mit Angabe der Anforderungen, des Anforderungsprofils und sonstigen Hinweisen kann im Internet und im Intranet der Berliner Verwaltung unter: <https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Hauptsachgebietsleitung-Betriebsprüfung-Sachgebietsleitung--de-j12882.html?agid=23> eingesehen werden.

Freie Universität Berlin

Abteilung III: Technische Abteilung - Referat III C: Technische Gebäudeausrüstung

- Berufsfeld:** Ingenieurberufe
- Laufbahngruppe:** Gehobener Dienst (Laufbahngruppe 2)
- Bezeichnung:** **Technische Beschäftigte/Technischer Beschäftigter Ingenieurin/Ingenieur für Elektrotechnik (m/w/d)**
(zwei Stellen)
- Entgeltgruppe:** 11 TV-L FU
(zuzüglich einer außertariflichen Fachkräftezulage)
- Besetzbar ab:** sofort
- Kennzahl:** III C 1/Ing Elektro/03/20
- Vollzeit/Teilzeit:** Vollzeit
- Wochenstunden:** 39,4

Arbeitsgebiet: Die Freie Universität Berlin gehört zu den wissenschaftlichen Top-Adressen. Sie zählt zu den deutschen Hochschulen, die in der Exzellenzinitiative des Bundes und der Länder in allen drei Förderlinien erfolgreich abgeschnitten haben und deren Exzellenz-Zukunftskonzepte gefördert werden. Die Technische Abteilung erbringt im Rahmen ihrer jeweiligen Aufgabenschwerpunkte allgemeine und spezifische Leistungen für den Lehr- und Forschungsbetrieb der Freien Universität Berlin. Die Abteilung betreut und bewirtschaftet den gesamten Liegenschaftsbestand der Universität mit ca. 290 Gebäuden und einer Gesamtnutzfläche von ca. 620 000 m² (Hauptnutzfläche ca. 350 000 m²). Das Referat III C steht für die Errichtung, den Betrieb, die Instandhaltung sowie das Störungsmanagement der Technischen Gebäudeausrüstung (TGA). Fachlich umfasst das Spektrum sämtliche maschinen- und elektrotechnischen Anlagen und Einrichtungen, die der unmittelbaren Ver- und Entsorgung von Gebäuden, Bauwerken und Liegenschaften dienen beziehungsweise den Bedarf ihrer Nutzer an Wärme, Kälte, Luft, Elektrizität, Wasser und sonstigen Medien decken. Die Gruppe TGA kümmert sich um die Errichtung und die größeren Instandsetzungen der Anlagen. Komplexe Änderung von Nutzungsanforderungen führen zu umfassenden Anpassungsarbeiten der technischen Gebäudeausrüstung, überwiegend in Bestandsgebäuden. Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche Tätigkeit mit Eigenverantwortung, Gestaltungsspielraum und engem Nutzerkontakt in einem kollegialen Umfeld sowie interessante Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten. Wir bieten: • eine Jahressonderzahlung sowie eine Betriebs-

rente, • eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit mit Eigenverantwortung, Gestaltungsspielraum und engem Nutzerkontakt in einem kollegialen Umfeld, in der Sie interessante Bereiche für Wissenschaft und Forschung unterstützen können, • ein vielfältiges Fortbildungsangebot zur umfassenden Einarbeitung und Weiterentwicklung Ihrer Kompetenzen sowie der Eröffnung von Perspektiven, • die Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch flexible Arbeitszeitgestaltung, zum Beispiel Gleitzeit, • ein umfangreiches betriebliches Gesundheitsmanagement, • 30 Tage Urlaub pro Jahr, zusätzlich arbeitsfrei am 24. und 31. Dezember, • eine gute Verkehrsanbindung und ein bezuschusstes Firmenticket. Aufgabengebiet: Verantwortliche Fachbauleiterin/Verantwortlicher Fachbauleiter im Sinne der Bauordnung für Berlin mit entsprechender Qualifikation für die Planung und Durchführung von Baumaßnahmen sowie Bauunterhaltungsmaßnahmen (alle Leistungsphasen der HOAI) der Technischen Gebäudeausrüstung des Fachgebietes Elektrotechnik.

Anforderungen: Einstellungsvoraussetzungen: Abgeschlossenes (Fach) Hochschulstudium (Dipl.-Ing./FH beziehungsweise Bachelor) mit dem Schwerpunkt Elektrotechnik oder gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen. (Berufs-)Erfahrung: Berufserfahrung in Bereichen des vorbenannten Aufgabengebietes. Erwünscht: Kenntnisse im Bereich BMA/EMA sowie der Medientechnik; Kenntnisse der einschlägigen Gesetze, Verordnungen und Vorschriften wie Betriebssicherheitsverordnung, BauO Berlin, LHO, VOB, VOL, ABau. HOAI, VDE-Vorschriften, der DIN-Normen und der berufsgenossenschaftlichen Sicherheitsvorschriften; gute Deutschkenntnisse auf muttersprachlichem Niveau.

Bewerbungsfrist: 22. Juni 2020

Bewerbungsanschrift: Freie Universität Berlin
Zentrale Universitätsverwaltung
Abteilung III: Technische Abteilung
Referat III C: Technische Gebäudeausrüstung
Büroleitung - III 1-
Rüdesheimer Straße 54-56, 14197 Berlin

Bewerbungsunterlagen: Bewerbungen sind mit aussagekräftigen Unterlagen unter Angabe der Kennung im Format PDF (vorzugsweise als ein Dokument) elektronisch per E-Mail zu richten an Büroleitung III 1: bueroleitung-ta@zuv.fu-berlin.de Aus gegebenem Anlass und für die Zeit des Präsenznotbetriebes der Freien Universität Berlin bitten wir Sie, sich elektronisch per E-Mail zu bewerben. Die Bearbeitung einer postalischen Bewerbung kann nicht sichergestellt werden. Freie Universität Berlin, Zentrale Universitätsverwaltung, Abteilung III: Technische Abteilung, Referat III C: Technische Gebäudeausrüstung, Büroleitung - III 1 -, Rüdesheimer Straße 54-56, 14197 Berlin. Mit der Abgabe einer Onlinebewerbung geben Sie als Bewerber/-in Ihr Einverständnis, dass Ihre Daten elektronisch verarbeitet und gespeichert werden. Wir weisen darauf hin, dass bei ungeschützter Übersendung Ihrer Bewerbung auf elektronischem Wege von Seiten der Freien Universität Berlin keine Gewähr für die Sicherheit übermittelter persönlicher Daten übernommen werden kann. Frauen werden ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund, die die Einstellungsvoraussetzungen erfüllen, sind ausdrücklich erwünscht. Schwerbehinderte werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt. Vorstellungskosten können von der Freien Universität Berlin leider nicht übernommen werden. Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt. Bitte reichen Sie Ihre Unterlagen nur in Kopie ein.

Ansprechperson: Frau Burda und Frau Streller

Telefon: 030 838-51145

E-Mail: bueroleitung-ta@zuv.fu-berlin.de

<http://www.berlin.de/stellen/49332>

Freie Universität Berlin

Abteilung III: Technische Abteilung - Referat III D: Haus- und Grundstücksverwaltung

Berufsfeld: Allgemeiner nichttechnischer Verwaltungsdienst

Laufbahngruppe: Gehobener Dienst (Laufbahngruppe 2)

Bezeichnung: **Beschäftigte/Beschäftigter (m/w/d)**

Entgeltgruppe: 10 TV-L FU

Besetzbar ab: sofort

Kennzahl: III D 14/Nf St/04/20

Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit

Wochenstunden: 39,4

Arbeitsgebiet: Die Technische Abteilung der Freien Universität Berlin erbringt im Rahmen ihrer jeweiligen Aufgabenschwerpunkte allgemeine und spezifische Leistungen für den Lehr- und Forschungsbetrieb der Freien Universität Berlin unter Beachtung von Haushaltsgrundsätzen und Rechtsvorschriften des Landes Berlin. Die Abteilung betreut und bewirtschaftet den gesamten Liegenschaftsbestand der Universität mit rund 290 Gebäuden und einer Gesamtnutzfläche von rund 530 000 m² (Hauptnutzfläche rund 320 000 m². Hierzu gehören unter anderem die termingerechte und kostengünstige Beschaffung von Dienstleistungen (unter anderem Gebäude-, Glas-, Fassaden- und Baureinigungen, Grünflächen- und Baumpflege, Winterdienst) Wir bieten • einen unbefristeten Arbeitsplatz, • eine Jahressonderzahlung sowie eine Betriebsrente, • eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit mit Eigenverantwortung, Gestaltungsspielraum und engem Nutzerkontakt in einem kollegialen Umfeld, in der Sie interessante Bereiche für Wissenschaft und Forschung unterstützen können, • ein vielfältiges Fortbildungsangebot zur umfassenden Einarbeitung und Weiterentwicklung Ihrer Kompetenzen sowie der Eröffnung von Perspektiven, • die Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch flexible Arbeitszeitgestaltung, zum Beispiel Gleitzeit, • ein umfangreiches betriebliches Gesundheitsmanagement, • 30 Tage Urlaub pro Jahr, zusätzlich arbeitsfrei am 24. und 31. Dezember, • eine gute Verkehrsanbindung und ein bezuschusstes Firmenticket.
Aufgabengebiet: Sachbearbeiter/-in für den strategischen Einkauf von Dienstleistungen (Gebäude-, Glas-, Fassaden- und Baureinigungen, Grünflächen- und Baumpflege, Winterdienst, Schädlingsbekämpfung, Wachschatz, Papierentsorgung, etc.) mit folgenden Aufgaben: Ausschreibungsmanagement, einschließlich Marktanalyse, Zusammenstellung und Prüfung von Leistungsverzeichnissen, ordnungsgemäße Vergabedokumentation, Erstellung von Angebotsauswertungen, Preisspiegeln, Vergabeempfehlungen, Ausgestaltung von Verträgen; im Einzelnen: Durchführung von nationalen und eu-weiten Vergabeverfahren, Erstellung von objektspezifischen Leistungsbeschreibungen und Leistungsverzeichnissen, Aufmaßerstellung beziehungsweise Überprüfung der Gültigkeit der vorhandenen Basisdaten, Kostenvergleichsrechnungen, Vertragsabwicklung, Kontrolle der Leistungserbringung aller laufenden Verträge, Kontrolle der Vertragseinhaltung, Erstellung von Mängelprotokollen und Einleitung von Maßnahmen bei festgestellten Mängeln (Mahnungen, Fristensetzung, Bearbeiten von Rechnungskürzungen, Kündigung wegen Nichterfüllung des Vertrages), Überprüfung von Leistungsmerkmalen (zum Beispiel Leistungsintervallen), Erarbeiten von Optimierungsansätzen, Abnahme von erbrachten Dienstleistungen, Bearbeitung von Gebührenbescheiden im Bereich der Straßenreinigung und der Müllentsorgung.

Einstellungsvoraussetzungen: Abgeschlossenes (Fach-)

Hochschul- oder Bachelor-Studienganges der Fachrichtung Verwaltung, Public Management, Betriebswirtschaftslehre mit dem Schwerpunkt Facility Management oder Ähnliches oder abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r, Immobilienkauffrau/Immobilienkaufmann, oder Meister einschlägiger obengeführter Gewerke sowie sonstige Beschäftigte, die auf Grund dem Aufgabengebiet entsprechende gründliche, umfassende Fachkenntnisse oben genannte Tätigkeiten ausüben können. (Berufs-)Erfahrung: Idealerweise mehrere Jahre (mindestens drei Jahre) Berufserfahrung im nationalen und europäischen Vertrags- und Vergaberecht
Erwünscht: Kenntnisse im Vergabe- und Vertragsrecht, insbesondere BGB, GWB, VgV, der LHO sowie Kenntnisse der einschlägigen Rechts- und Verwaltungsvorschriften und technischer Vorschriften; betriebswirtschaftliche Grundkenntnisse; Kennt-

nisse der gängigen Softwareprogramme (Office); Kenntnisse im Bereich der Dienstleistungsbeschaffung; Verhandlungsgeschick; sicheres und verbindliches Auftreten; Durchsetzungsvermögen; gutes Konfliktlösungsverhalten sowie gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift.

Bewerbungsfrist: 29. Juni 2020

Bewerbungsanschrift: Freie Universität Berlin
Zentrale Universitätsverwaltung
Abteilung III: Technische Abteilung
Referat III D: Haus- und Grundstücksverwaltung
Büroleitung - III 1 -
Rüdesheimer Straße 54-56, 14197 Berlin

Bewerbungsunterlagen: Die Bewerbungen sind mit aussagekräftigen Unterlagen unter Angabe der Kennung im Format PDF (vorzugsweise als ein Dokument) per E-Mail zu richten an Büroleitung III 1: bueroleitung-ta@zuv.fu-berlin.de Aus gegebenem Anlass und für die Zeit des Präsenznotbetriebes der Freien Universität Berlin bitten wir Sie, sich elektronisch per E-Mail zu bewerben. Die Bearbeitung einer postalischen Bewerbung kann nicht sichergestellt werden. Freie Universität Berlin, Zentrale Universitätsverwaltung, Abteilung III: Technische Abteilung, Referat III D: Haus- und Grundstücksverwaltung, Büroleitung - III 1 - , Rüdesheimer Straße 54-56, 14197 Berlin. Frauen werden ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund, die die Einstellungs Voraussetzungen erfüllen, sind ausdrücklich erwünscht. Schwerbehinderte werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt. Vorstellungskosten können von der Freien Universität Berlin leider nicht übernommen werden. Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt. Bitte reichen Sie Ihre Unterlagen nur in Kopie ein. Mit der Abgabe einer Onlinebewerbung geben Sie als Bewerber/-in Ihr Einverständnis, dass Ihre Daten elektronisch verarbeitet und gespeichert werden. Wir weisen darauf hin, dass bei ungeschützter Übersendung Ihrer Bewerbung auf elektronischem Wege von Seiten der Freien Universität Berlin keine Gewähr für die Sicherheit übermittelter persönlicher Daten übernommen werden kann.

Ansprechperson: Frau Burda und Frau Streller

Telefon: 030 838-51145

E-Mail: bueroleitung-ta@zuv.fu-berlin.de

<http://www.berlin.de/stellen/49407>

Generalstaatsanwaltschaft Berlin

Berufsfeld: Informationstechnik und Telekommunikation

Laufbahngruppe: Gehobener Dienst (Laufbahngruppe 2)

Bezeichnung: **IT-Systemadministratorin/IT-Systemadministrator (m/w/d)**

Entgeltgruppe: 11

Die ausgeschriebene Stelle gehört zu einem Bereich, in welchem Frauen unterrepräsentiert sind. Bewerbungen von Frauen sind daher ausdrücklich erwünscht.

Besetzbar ab: sofort, nach Vorliegen der haushaltsrechtlichen Voraussetzungen

Kennzahl: 2510 E-1219

Vollzeit/Teilzeit: beides

Wochenstunden: 39,4

Arbeitsgebiet: Administration einer Server-Based-Computing Umgebung (Windows 2016 Server), Citrix XenServer, XenApp/XenDesktop, Provisioning und WEM. Installation, Bereitstellung und Update von Applikationen. Administration von Active Directory und GPO. Pflege, Wartung und Dokumentation der Benutzer-

konten/-berechtigungen und von Powershell-Skripts. Administration Canon Uniflow, Druckserver, Thin-Clients und WSUS. Monitoring über Nagios, Support-Tätigkeiten im 2nd- und 3rd-Level. Vertretung in den Aufgabengebieten Exchange-Server, VMWare, NetApp und Datensicherung.

Anforderungen: Abgeschlossenes Fachhochschul- oder Bachelorstudium im Bereich Informatik, ein vergleichbares Studium oder langjährige einschlägige Berufserfahrung in der IT.

Anforderungsprofil: Fundierte Kenntnisse der Windows Client- und Server-Betriebssysteme, von Active Directory Strukturen und der Powershell. Fundierte Kenntnisse von Citrix-Infrastrukturen. Gute Kenntnisse zu Virtualisierungssystemen und -konzepten. Eigeninitiative, Verlässlichkeit, ergebnisorientierte Arbeitsweise und Teamfähigkeit. Uneingeschränkte Bereitschaft zu Fort- und Weiterbildungen und die Bereitschaft, sich mit Unterstützung der Kolleginnen und Kollegen in neue Arbeitsgebiete einzuarbeiten. Einzelheiten können dem Anforderungsprofil entnommen werden, das bei der Generalstaatsanwaltschaft Berlin unter der E-Mail-Adresse angefordert werden kann.

Bewerbungsfrist: 26. Juni 2020

Bewerbungsanschrift: Generalstaatsanwaltschaft Berlin
Eißholzstraße 30-33, 10781 Berlin

Bewerbungsunterlagen: Bewerbungen werden unter Beifügung einer Ablichtung eines aktuellen Arbeitszeugnisses innerhalb von drei Wochen nach Veröffentlichung im Amtsblatt für Berlin zur oben genannten Kennzahl an die Generalstaatsanwaltschaft ausschließlich in elektronischer Form zu: verwaltung@gsta.berlin.de erbeten.

Hinweise: Schwerbehinderte Menschen oder diesen gleichgestellte behinderte Menschen werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund (§ 2 PartIntG) sind ausdrücklich erwünscht. Im Zusammenhang mit der Durchführung des Auswahlverfahrens und gegebenenfalls der Einstellung werden die Daten der Bewerberinnen und Bewerber elektronisch gespeichert und verarbeitet (§ 6 BlnDSG). Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nicht.

Ansprechperson: Fragen zum Aufgabengebiet beantwortet, Herr Prang, Telefon: 030 9014-2069.
Fragen zum Bewerbungsverfahren beantwortet, Herr Kasper, Telefon: 030 9015-2720.

Telefon: 030 9015-2720

E-Mail: verwaltung@gsta.berlin.de

<http://www.berlin.de/stellen/47562>

Generalstaatsanwaltschaft Berlin

Berufsfeld: Justiz

Laufbahngruppe: Höherer Dienst (Laufbahngruppe 2)

Bezeichnung: **Staatsanwältin/Staatsanwalt als
Beamtin/Beamter auf Probe (m/w/d)**
(mehrere Stellen)

Besoldungsgruppe: R 1

Besetzbar ab: im Laufe des Jahres 2020 - nach Maßgabe der haus-
haltungswirtschaftlichen Voraussetzungen -

Kennzahl: 2200/16 GStA

Vollzeit/Teilzeit: beides

Arbeitsgebiet: Dezernentin/Dezernent (m/w/d) bei der Staatsanwalt-
schaft Berlin

Anforderungen: Die Bewerberinnen und Bewerber müssen die Befähigung zum Richteramt besitzen und im ersten Staatsexamen mindestens 7,0 Punkte, im zweiten Staatsexamen mindestens 8,0 Punkte erreicht haben. Erwartet werden zudem eine Neigung zur staatsanwaltlichen Tätigkeit, die auch in den entsprechenden Zeugnissen aus dem Vorbereitungsdienst zum Ausdruck kommen sollte, soziale Kompetenz, ein hohes Maß an Engagement und Belastbarkeit sowie die sichere Beherrschung der gängigen IT-Anwendungen und der elektronischen Informationsmedien. Entschlusskraft und Verhandlungsgeschick sind ebenso erforderlich wie Kooperationsfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit und Organisationstalent sowie die Bereitschaft und Fähigkeit, im Team zu arbeiten. Wegen der an die Bewerberinnen und Bewerber zu stellenden Anforderungen wird auf die „Gemeinsame Allgemeine Verfügung über die Anforderungen für die Eingangs- und Beförderungsämtler im richterlichen und staatsanwaltschaftlichen Dienst (AnforderungsAV)“ vom 5. Dezember 2007 (ABl. Nummer 55, S. 3204 ff. vom 14. Dezember 2007) Bezug genommen. Gemäß §§ 54 ff. LBG ist eine Teilzeitbeschäftigung möglich. Schwerbehinderte Menschen und ihnen Gleichgestellte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Bewerbungsfrist: 3. Juli 2020

Bewerbungsanschrift: Die Generalstaatsanwältin in Berlin
Eißholzstraße 30-33, 10781 Berlin

Bewerbungsunterlagen: Wenn Sie sich bewerben möchten, richten Sie bitte unter Angabe der Kennzahl bis zum 3. Juli 2020 ein formloses Bewerbungsschreiben an die Generalstaatsanwältin in Berlin, Eißholzstraße 30-33, 10781 Berlin. Ihrem Bewerbungsschreiben fügen Sie bitte bei: • einen ausgefüllten Fragebogen für Interessentinnen und Interessenten - bitte abrufen auf der Internetseite der Senatsverwaltung für Justiz, Verbraucherschutz und Antidiskriminierung: www.berlin.de/sen/justva (Karriere - Stellenausschreibung) • eine Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakten und Prüfungsprotokolle • einen maschinenschriftlichen tabellarischen Lebenslauf • einen handschriftlichen ausformulierten Lebenslauf • Ablichtungen folgender Zeugnisse: erstes und zweites Staatsexamen (einschließlich Einzelübersicht der Noten der zweiten Staatsprüfung), Ausbildungsstationen, Arbeitsgemeinschaften, gegebenenfalls sonstige Prüfungen oder Tätigkeiten. Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass Sie den ausgefüllten Fragebogen und die Einverständniserklärung nicht per E-Mail übermitteln können. Aus Kostengründen können Bewerbungsunterlagen nur dann zurückgesandt werden, wenn der Bewerbung ein ausreichend frankierter Freiumschlag beigelegt ist.

Ansprechperson: Herr Piaszek

Telefon: 030 9015-2732

E-Mail: verwaltung@gsta.berlin.de

<http://www.berlin.de/stellen/49485>

Hochschule für Wirtschaft und Recht

Berufsfeld: Wissenschaft und Forschung

Laufbahngruppe: Höherer Dienst (Laufbahngruppe 2)

Bezeichnung: **Wissenschaftliche Mitarbeiterin/
Wissenschaftlichen Mitarbeiter (m/w/d)
für das Projekt „XICHT - eXperimentell Interaktive
Chancen auf Transparenz (der Verwaltung) am
Fachbereich 3 (auch als juristische Post-Doc-Stelle
geeignet)
(eine Stelle)**

Entgeltgruppe: 13 TV-L Berliner Hochschulen

Besetzbar ab: 01.08.2020

Befristung: 31.03.2022

Kennzahl: 055_2020

Vollzeit/Teilzeit: Teilzeit, (50 %)

Wochenstunden: 19,7

Arbeitsgebiet: • Durchführung der rechtswissenschaftlichen Forschungsarbeiten im IFAF-Forschungsprojekt XICHT, insbesondere: • Recherche und Auswertung rechtlicher Literatur, insbesondere der straf- und vergaberechtlichen Literatur • Unterstützung in der Erhebung und Analyse der Behördenkommunikation in ausgewählten Behörden der Region Berlin-BB im Hinblick auf die rechtlichen Grenzen von Transparenz der Behördenkommunikation und Wirkungen von Kontrollen und Transparenz auf Vergabeverfahren und die Korruptionsprävention • Unterstützung eines Prozesses mit Behörden-Vertreter/-innen zur interaktiven Entwicklung alternativer (Re)Präsentation in Bezug auf die Erfüllung des Transparenz-Imperativs sowie Gestaltung und Umsetzung des transdisziplinären Kooperationsprozesses mit den Projektpartnern (insbesondere Beuth Hochschule-Szenographie und Transparency International Deutschland e. V.) • Unterstützung in der Öffentlichkeitsarbeit für das Projekt

Anforderungen: • Ein dem Aufgabengebiet entsprechendes abgeschlossenes Diplom- oder Magisterstudium an einer Universität oder ein entsprechendes abgeschlossenes Masterstudium an einer Universität oder Fachhochschule im Bereich Rechtswissenschaft, mindestens erfolgreich abgelegtes erstes Staatsexamen • Bereitschaft zu anwendungsorientierter interdisziplinärer Forschung • Wünschenswert sind Erfahrungen in der Arbeit in Forschungsprojekten

Bewerbungsfrist: 2. Juli 2020

Bewerbungsanschrift: Hochschule für Wirtschaft und Recht
Badensche Straße 52, 10825 Berlin

Bewerbungsunterlagen: Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum 2. Juli 2020 über unser Online-Bewerbungsportal unter: <https://karriere.hwr-berlin.de/jobposting/271a3e75c57e739454a793e7f2e84381416f95690>

Ansprechperson: Für Auskünfte stehen Ihnen Frau Reitz, Telefon: 030 30877-1451 und Frau Krüger, Telefon: 030 30877-1544 per E-Mail an: bewerbungsverfahren@hwr-berlin.de gerne zur Verfügung.

Telefon: 030 30877-1451

E-Mail: bewerbungsverfahren@hwr-berlin.de

<http://www.berlin.de/stellen/49488>

Jobcenter Berlin Lichtenberg

Berufsfeld: Allgemeiner nichttechnischer Verwaltungsdienst

Laufbahngruppe: Gehobener Dienst (Laufbahngruppe 2)

Bezeichnung: Teamleitung im Bereich SGB II (m/w/d)

Entgeltgruppe: 11

Besetzbar ab: 1. September 2020

Befristung: unbefristet

Kennzahl: 3960/42830/002

Vollzeit/Teilzeit: beides

Wochenstunden: 39,40

Arbeitsgebiet: Als Teamleiter/-in führen und steuern Sie ein Team im Jobcenter Berlin Lichtenberg und tragen für das Ihnen unterstellte Personal die Dienst- und Fachaufsicht. Im Rahmen Ihrer Leitungsfunktion koordinieren Sie die teamübergreifenden Prozessabläufe und tragen die Verantwortung für die fachliche

Anleitung, die Personalentwicklung und die Qualifizierung der Mitarbeiter/-innen Ihres Teams. Als Teamleiter/-in nehmen Sie die Prozesssteuerung und -optimierung sowie die Sicherstellung der Qualitätsstandards wahr. Zudem gehört das Kundenreaktionsmanagement innerhalb Ihres Teams zu Ihren Aufgaben. Eine detaillierte Tätigkeitsbeschreibung entnehmen Sie bitte dem beigefügten Anforderungsprofil. Ein Wissenstransfer mit der bisherigen Stelleninhaberin wird angestrebt.

Anforderungen:

- einen Abschluss einer (Fach)Hochschule als Bachelor oder Diplom in den Fachrichtungen Öffentliche Verwaltung, Betriebswirtschaft, Rechtswissenschaften oder Soziale Arbeit
- oder als vergleichbare Qualifikation: nachgewiesene gleichwertige Fähigkeiten und Kenntnisse mit mindestens zweijähriger Führungserfahrung im Bereich SGB II (vorzugsweise in einem Jobcenter)
- gute Kenntnisse folgender Rechtsgebiete: SGB I, SGB II, SGB III, SGB X und XII, Verwaltungs- und Verwaltungsverfahrensgesetz sowie im Arbeits-/Tarif- und Beamtenrecht
- Berufserfahrung als Arbeitsvermittler/-in, Erfahrungen in der Sozialarbeit oder leistungsbehördliche Berufserfahrung im sozialen Bereich sollten vorliegen.
- Sehr wichtig sind eine hohe Leistungs-, Organisations-, Entscheidungsfähigkeit sowie eine ausgeprägte Kommunikations- und Konfliktfähigkeit
- Selbstständigkeit, Belastbarkeit, ein hohes Maß an Dienstleistungsorientierung und interkulturelle Kompetenzen werden vorausgesetzt.
- Erwünscht sind Kenntnisse in beratender Tätigkeit oder Praktika in Leistungsbehörden oder Erfahrungen in der Personalverantwortung von kleineren Dienstseinheiten.

Anforderungsprofil: Das Anforderungsprofil finden Sie unter:
<https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/stellenangebot.html?yid=12874>

Bewerbungsfrist: 26. Juni 2020

Bewerbungsanschrift: Bezirksamt Lichtenberg von Berlin
Serviceeinheit Personal
Alt-Friedrichsfelde 60, 10315 Berlin

Bewerbungsunterlagen: Bitte bewerben Sie sich online:
<https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/stellenangebot.html?yid=12874>

Ansprechperson: Frau Anne Richter

Telefon: 030 90296-6840

E-Mail: Anne.Richter@lichtenberg.berlin.de

<http://www.berlin.de/stellen/49338>

Justizvollzugsanstalt für Frauen Berlin

Teilanstalt Lichtenberg

Bezeichnung: Gruppenbetreuerin/Gruppenbetreuer

Besoldungsgruppe: A 8

Besetzbar ab: sofort

Kennzahl: 0663/50543629/GB

Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit

Arbeitsgebiet: - Beratung, Betreuung und Beaufsichtigung von Gefangenen - Unterstützung und Zusammenarbeit mit dem/r Teilanstaaltsleitung und Gruppenleitung bei der Vollzugsplanung der einzelnen Gefangenen sowie Mitwirkung bei der Behandlung - Durchführung von Kontrollen und Durchsuchungen - Umsetzung von Maßnahmen und Anordnungen - Durchführung von Aus- und Vorführungen, Ausgängen und Bewachungen

Bewerbungsfrist: 3. Juli 2020

Bewerbungsanschrift: Justizvollzugsanstalt für Frauen
Alfredstraße 11, 10365 Berlin

Die ausführliche Stellenausschreibung kann unter: <http://www.berlin.de/stellen/49437> eingesehen werden.

Justizvollzugsanstalt Tegel

Berufsfeld:	Justiz
Laufbahngruppe:	Höherer Dienst (Laufbahngruppe 2)
Bezeichnung:	Psychologische Psychotherapeutin/ Psychologischer Psychotherapeut (m/w/d)
Entgeltgruppe:	14
Besetzbar ab:	1. Juli 2020
Kennzahl:	17/2020
Vollzeit/Teilzeit:	Teilzeit
Wochenstunden:	29,55 Wochenstunden (mit ¾ der regelmäßig wöchentlichen Arbeitszeit)

Arbeitsgebiet: Psychologe/Psychologin in der Einrichtung für den Vollzug der Sicherungsverwahrung Psychotherapeutische Einzel- und Gruppenarbeit Begleitung des Vollzugsverlaufes und Abgabe von Fachbeiträgen zur Vollzugsentwicklung und Prognose von Strafgefangenen mit Indikation zur sozialtherapeutischen Behandlung oder von Sicherungsverwahrten Beratung zu Fragen von Behandlung, Diagnostik und Prognostik und Vergabe von Vollzugslockerungen Bearbeitung von oder Mitwirkung bei allen in diesem Zusammenhang entstehenden Verwaltungsvorgängen und bei der Fortentwicklung von Konzepten. Wir bieten: • eine adäquate Einarbeitung durch motivierte Kolleginnen und Kollegen • eine interessante, vielseitige und anspruchsvolle Tätigkeit • ein freundliches, teamorientiertes Umfeld, welches Ihnen ein hohes Maß an Eigeninitiative und die aktive Mitgestaltung des Arbeitsbereiches ermöglicht • ein Höchstmaß an Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch eine sehr flexible Arbeitszeitgestaltung (tägliche Pflichtanwesenheitszeit vier Stunden statt einer festen Kernarbeitszeit) • eine behördenspezifische Stellenzulage für die Tätigkeit in Justizvollzugsanstalten in Höhe von derzeit 103,92 Euro/(brutto) monatlich (bei ¾ der regelmäßigen Wochenarbeitszeit 77,94 Euro) und nach einer zweijährigen Dienstzeit im Justizvollzug in Höhe von derzeit 138,57 Euro/(brutto) (bei ¾ der regelmäßigen Wochenarbeitszeit 103,93 Euro) • ein betriebliches Gesundheitsmanagement, dessen Angebote (zum Beispiel vielfältige sportliche Aktivitäten) zum Erhalt Ihrer Gesundheit beitragen sollen • die Möglichkeit der Inanspruchnahme der Arbeits- und Ausbildungsbetriebe in der Justizvollzugsanstalt Tegel (unter anderem Kfz-Werkstatt, Lehrbäckerei, Polsterei, Schuhmacherei, Kantine etc.)

Anforderungen: Abgeschlossenes Hochschulstudium in der Fachrichtung Psychologie. Approbation in einem Richtlinienverfahren mindestens eine vorläufige Behandlungserlaubnis im Rahmen der praktischen Ausbildung. Bei noch nicht vorliegender Approbation erfolgt eine Eingruppierung in Entgeltgruppe 13.

Anforderungsprofil: Die einzelnen und weiteren Anforderungen und ihre Ausprägungen sind dem für diese Stelle erstellten Anforderungsprofil zu entnehmen, das unter der Intranet- oder Internetadresse der Senatsverwaltung für Justiz, Verbraucherschutz und Antidiskriminierung abgerufen werden kann.

Bewerbungsfrist: 10. Juli 2020

Bewerbungsanschrift: Justizvollzugsanstalt Tegel
Seidelstraße 39, 13507 Berlin

Bewerbungsunterlagen: Bewerbungen sind - unter Angabe der Kennzahl - nach Veröffentlichung der Poststelle (poststelle@jvatgl.berlin.de) der Justizvollzugsanstalt Tegel zuzuleiten. Sofern Sie bereits im Öffentlichen Dienst beschäftigt sind, bitte ich Sie, den Bewerbungsunterlagen eine Einverständniserklärung zur Personalakten-einsicht (unter Angabe der personalaktenführenden Stelle) hinzuzufügen. Sollte die Personalakte keine aktuelle dienstliche Beurteilung enthalten, bitte ich darum, unverzüglich deren Erstellung zu beantragen. Es wird um Verständnis gebeten, dass eine Rücksendung von Bewerbungsunterlagen nur per Fachpost beziehungsweise mittels eines ausreichend frankiertem Rückumschlag erfolgen kann. Aufwendungen, zum Beispiel Fahrkosten, werden nicht übernommen.

Hinweise: Im Zusammenhang mit der Durchführung des Auswahlverfahrens und gegebenenfalls der Einstellung werden die Daten der Bewerber/-in-

nen gespeichert und verarbeitet (Erhebung von personenbezogenen Daten nach Artikel 13 der EU-Datenschutz-Grundverordnung). Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nicht. Die Bewerbung von Frauen sowie von Personen mit Migrationshintergrund ist erwünscht; schwerbehinderte Bewerber/Bewerberinnen werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt. Bitte weisen Sie in Ihrer Bewerbung auf eine vorhandene Schwerbehinderung hin.

Ansprechperson: bei fachlichen Fragen: Herr Hoffmann, kommissarischer Leiter der Einrichtung für den Vollzug der Sicherungsverwahrung, Telefon: 90147-2710;
bei personalwirtschaftlichen Fragen: Herr Behrendt, Leiter der Serviceeinheit Finanzen, Telefon: 90147-1850.

Telefon: 030 90147-2710

E-Mail: poststelle@jvatgl.berlin.de

<http://www.berlin.de/stellen/49323>

Justizvollzugsanstalt Tegel

Berufsfeld: Justiz

Laufbahngruppe: Höherer Dienst (Laufbahngruppe 2)

Bezeichnung: **Regierungsdirektorin/Regierungsdirektor (m/w/d)**

Besoldungsgruppe: A 15

Besetzbar ab: sofort

Kennzahl: 16/2020

Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit

Wochenstunden: 40

Arbeitsgebiet: Leiter/-in der Sozialtherapeutischen Anstalt in der Justizvollzugsanstalt Tegel, Leitung und Organisation der Sozialtherapeutischen Anstalt in der Justizvollzugsanstalt Tegel (Gesamtverantwortung, Führung mit Personalverantwortung, Grundsatzentscheidungen und Umsetzung der rechtlichen Vorgaben, Ressourcenverantwortung, Vollzugsgestaltung und -konzeption, Vollzugsverfahren)

Anforderungen: Es kommen ausschließlich beamtete Bewerber/-innen der Besoldungsgruppe A 14 mit einem abgeschlossenen Hochschulstudium der Rechtswissenschaften in Betracht (zweites Staatsexamen), welche die laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des allgemeinen nichttechnischen Verwaltungsdienstes erfüllen und über Leitungserfahrung verfügen. Die Leitung eines Bereichs des geschlossenen Vollzugs, welcher auf die sozialtherapeutische Behandlung von erwachsenen männlichen Straftätern ausgerichtet ist und in dem unterschiedliche Berufsgruppen an der Erreichung des Vollzugsziels mitwirken, erfordert nicht nur ein umfängliches juristisches Wissen mit dem Schwerpunkt Vollzugsrecht, sondern sowohl ein ausgeprägtes soziales Verständnis für Randgruppen und straftatverursachende Faktoren als auch ein hohes soziales Engagement sowie leidenschaftliches Interesse an Behandlungsfragen und therapeutischen Behandlungsansätzen.

Anforderungsprofil: Die einzelnen und weiteren Anforderungen und ihre Ausprägungen sind dem für diese Stelle erstellten Anforderungsprofil zu entnehmen, das unter der Intranet- oder Internetadresse der Senatsverwaltung für Justiz, Verbraucherschutz und Antidiskriminierung abgerufen werden kann.

Bewerbungsfrist: 10. Juli 2020

Bewerbungsanschrift: Justizvollzugsanstalt Tegel
Seidelstraße 39, 13507 Berlin

Bewerbungsunterlagen: Bewerbungen sind - unter Angabe der Kennzahl - und bevorzugt per E-Mail (poststelle@jvatgl.berlin.de) der Justizvollzugsanstalt Tegel zuzuleiten. Ich bitte Sie, den Bewerbungsunterlagen eine Einverständniserklärung

zur Personalakteneinsicht (unter Angabe der personalaktenführenden Stelle) hinzuzufügen. Sollte die Personalakte keine aktuelle dienstliche Beurteilung enthalten, bitte ich darum unverzüglich deren Erstellung zu beantragen. Es wird um Verständnis gebeten, dass eine Rücksendung von Bewerbungsunterlagen nur mittels eines ausreichend frankierten Rückumschlags erfolgen kann. Aufwendungen, zum Beispiel Fahrkosten, werden nicht übernommen.

Hinweise: Im Zusammenhang mit der Durchführung des Auswahlverfahrens und gegebenenfalls der Einstellung werden die Daten der Bewerber/-innen gespeichert und verarbeitet (Erhebung von personenbezogenen Daten nach Artikel 13 der EU-Datenschutz-Grundverordnung). Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nicht. Die Bewerbung von Frauen sowie von Personen mit Migrationshintergrund ist erwünscht; schwerbehinderte Bewerber/Bewerberinnen werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt. Bitte weisen Sie in Ihrer Bewerbung auf eine vorhandene Schwerbehinderung hin.

Ansprechperson: bei fachlichen Fragen: Herr Riemer, Anstaltsleiter,
Telefon: 90147-1200;
bei personalwirtschaftlichen Fragen: Herr Behrendt,
Leiter Serviceeinheit Finanzen, Telefon: 90147-1850.

Telefon: 030 90147-1200

E-Mail: poststelle@jvatgl.berlin.de

<http://www.berlin.de/stellen/49320>

Landessozialgericht Berlin-Brandenburg

Berufsfeld: Justiz

Laufbahngruppe: Höherer Dienst (Laufbahngruppe 2)

Bezeichnung: **Richterin/Richter am Landessozialgericht**
(eine Stelle)

Besoldungsgruppe: R 2 BgbBesO

Besetzbar ab: unter dem Vorbehalt der haushaltsrechtlichen Voraussetzungen

Kennzahl: I A 6 - 2012/18/1

Vollzeit/Teilzeit: beides

Arbeitsgebiet: Beisitzerin/Beisitzer in einem Senat des Landessozialgerichts Berlin-Brandenburg

Anforderungen: Wegen der an die Bewerberinnen und Bewerber zu stellenden Anforderungen wird auf die Allgemeine Verfügung der Ministerin der Justiz vom 26. November 2007 (AnforderungsAV), veröffentlicht im Justizministerialblatt für das Land Brandenburg vom 17. Dezember 2007, S. 180 ff., sowie auf die „Gemeinsame Allgemeine Verfügung über die Anforderungen für die Eingangs- und Beförderungssämter im richterlichen und staatsanwaltlichen Dienst (Anforderungs-AV)“ der Senatorin für Justiz und der Senatorin für Integration, Arbeit und Soziales vom 5. Dezember 2007, veröffentlicht im Amtsblatt für Berlin vom 14. Dezember 2007, S. 3204 ff., Bezug genommen. Da in diesem Bereich Frauen unterrepräsentiert sind, sind sie besonders aufgefordert sich zu bewerben (§ 7 Absatz 4 LGG). Eine Teilzeitbeschäftigung ist gemäß §§ 4, 5 BbgRiG möglich. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber und ihnen Gleichgestellte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungsfrist: 15. Juli 2020

Bewerbungsanschrift: Ministerium der Justiz des Landes Brandenburg
Heinrich-Mann-Allee 107, 14473 Potsdam

Bewerbungsunterlagen: Bewerbungen sind unter Benennung einer für die Dauer des Auswahlverfahrens aktuellen zustellfähigen Anschrift bis zum 15. Juli 2020 auf

dem Dienstweg an das Ministerium der Justiz des Landes Brandenburg, Heinrich-Mann-Allee 107, 14473 Potsdam, zu richten. Der Bewerbung beizufügen ist eine Erklärung über die Zustimmung zur Einsichtnahme in die Personalakten. Es wird darauf hingewiesen, dass für die Bewerberinnen und Bewerber eine Mitteilung des Bundesbeauftragten für die Unterlagen des Staatssicherheitsdienstes der ehemaligen Deutschen Demokratischen Republik zur Feststellung einer hauptamtlichen oder inoffiziellen Tätigkeit für den Staatssicherheitsdienst eingeholt wird.

Ansprechperson: Frau Bergmann
Telefon: 030 9013-3141
E-Mail: jana.bergmann@senjustva.berlin.de
<http://www.berlin.de/stellen/49371>

Landesamt für Bürger- und Ordnungsangelegenheiten

Abteilung P, Prozess und Recht des Landesamtes für Einwanderung

- Berichtigung -

Die im Amtsblatt für Berlin Nummer 23 am 29. Mai 2020 (ABl. S. 2983) erfolgte Stellenausschreibung

Bezeichnung: **Prozessvertretung/Widerspruchssachbearbeitung im Referat Prozess und Recht**

mit der Kennzahl 473 wird wie folgt korrigiert:

Besoldungsgruppe: A 12
Entgeltgruppe: 11 TV-L
Besetzbar ab: sofort
Befristung: unbefristet
Kennzahl: 473
Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit, Teilzeit

Arbeitsgebiet: Ihr Arbeitsgebiet umfasst unter anderem: • Führen von Verwaltungsstreitverfahren erster Instanz • Bearbeitung von Widersprüchen • Ansprechpartner/-in aller anderen Sachgebiete in Prozess- und Widerspruchsangelegenheiten, insbesondere einzelfallbezogene Beratung in von dort aus geführten Verwaltungsstreitverfahren Aufgaben auszugweise, die detaillierte Aufgabenbeschreibung ist dem Anforderungsprofil zu entnehmen. Sie bringen mit (formale Anforderungen): Beamte: Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Laufbahnfachrichtung allgemeiner Verwaltungsdienst Tarifbeschäftigte vorzugsweise: mit abgeschlossener Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten beziehungsweise Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation oder die den Verwaltungslehrgang II vorweisen oder die über vergleichbare Qualifizierung (Berufsausbildung, Abschlüsse und Ähnliches) oder langjährige Verwaltungserfahrung verfügen. Darüber hinaus müssen die Bewerberinnen und Bewerber Erfahrungen mit dem Erlass von Verwaltungsakten und/oder der Widerspruchssachbearbeitung sowie mit dem Führen von Verwaltungsstreitverfahren in erster Instanz (einschließlich außergerichtlicher Vergleichsverhandlungen), die auf mindestens zwei Stellen mit öffentlich-rechtlichem Bezug erworben wurden, vorweisen. Im Rahmen der Organisationsfreiheit werden im Auswahlverfahren nur Beamtinnen und Beamte in der Besoldungsgruppe A 11 sowie vergleichbare Tarifbeschäftigte der Entgeltgruppe 10 TV-L berücksichtigt. Als Bewerberinnen und Bewerber kommen ausschließlich Personen in Betracht, die bereits beim Land Berlin in einem Dauerdienstverhältnis/Dauerarbeitsverhältnis beschäftigt sind.

Bewerbungsfrist: 26. Juni 2020

Bewerbungsanschrift: Bitte bewerben Sie sich online unter:
<https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/ProzessvertretungWiderspruchssachbearbeitung-im-Referat-Pr-de-f12955.html?agid=23>

Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung die folgenden Unterlagen im PDF-Format bei: aussagekräftiges Bewerbungsanschreiben (mit vollständiger Anschrift, Telefonnummer und E-Mail-Adresse) aktueller tabellarischer und lückenloser Lebenslauf aktuelles (qualifiziertes) Arbeitszeugnis beziehungsweise dienstliche Beurteilung (nicht älter als zwölf Monate) Einverständniserklärung zur Personalakteneinsicht für Bewerberinnen und Bewerber von anderen Behörden unter Angabe der personalaktenführenden Dienststellen

Hinweise: Die ausführliche Stellenausschreibung mit Angabe der Anforderungen, des Anforderungsprofils und sonstigen Hinweisen kann unter: <https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/ProzessvertretungWiderspruchssachbearbeitung-im-Referat-Pr-de-f12955.html?agid=23> eingesehen werden.

Landgericht Berlin

Dienststelle Moabit

Berufsfeld: Justiz

Laufbahngruppe: Gehobener Dienst (Laufbahngruppe 2)

Bezeichnung: **Justizamtfrau/Justizamtman (m/w/d)**

Besoldungsgruppe: A 11

Besetzbar ab: sofort, nach Maßgabe der haushaltsrechtlichen Beschränkungen

Kennzahl: 32/20

Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit

Arbeitsgebiet: Hauptsachbearbeiter/-in Personal und Organisation der Verwaltungsabteilung der Dienststelle Moabit .Zum Arbeitsgebiet gehören insbesondere: a) Mitwirkung bei der Leitung und Organisation des Geschäftsbetriebs der Dienststelle Moabit b) Personalangelegenheiten der Beamten/Beamtinnen des allgemeinen Justizdienstes und der Tarifbeschäftigten c) Erstbeurteilungen zu e) und f) d) Mitarbeit bei Disziplinarangelegenheiten im nichtrichterlichen Dienst sowie bei arbeitsrechtlichen Maßnahmen e) Leitung der Serviceeinheit Verwaltung f) Leitung der Schöffen geschäftsstelle g) Fortbildungsangelegenheiten im nichtrichterlichen Dienst

Anforderungen: Formale Voraussetzungen: Befähigung für den Laufbahnzweig der Rechtspfleger/-innen (Laufbahngruppe 2) und Erfüllung der laufbahnrechtlichen und sonstigen Voraussetzungen (§ 2 RpfLG) (bis zum Ablauf der Bewerbungsfrist) Die Stelle wird ausschließlich mit Beförderungsbewerbern/Beförderungsbewerberinnen besetzt. Fachliche Kompetenzen: Unabdingbar sind - gründliche und umfangreiche Kenntnisse der für die Tätigkeit einschlägigen Vorschriften, insbesondere des Beamten- und Tarifrechts, des LGG sowie des Schwerbehindertenrechts, - gründliche Kenntnisse der einschlägigen Bearbeitungsstandards. Sehr wichtig sind - Berufserfahrung im Laufbahnzweig der Rechtspfleger/-innen - Kenntnisse der wesentlichen Elemente der Verwaltungsreform - sicherer Umgang mit Arbeitsmitteln der Informationstechnik. Persönliche, methodische und soziale Kompetenzen: Unabdingbar ist - eine hohe Entscheidungsfähigkeit und Verantwortungsbereitschaft, - ausgeprägt gutes kundenorientiertes Verhalten. Sehr wichtig sind: - hohe Belastbarkeit und Stresstoleranz, - persönliche Flexibilität, - Lernbereitschaft/-fähigkeit, - besonders ausgeprägte Prioritätensetzung, - gutes Auffassungs- und Urteilsvermögen, - ein konstruktiver und sachlicher Umgang mit Kritik und Konflikten - Anpassung an die Gegebenheiten des Arbeitsumfeldes/Kooperationsbereitschaft, - die Fähigkeit zur Leitung und Motivierung der Mitarbeiter/-innen und eine gute Kommunikationsfähigkeit.

Anforderungsprofil: Nähere Einzelheiten können dem Anforderungsprofil entnommen werden, das bei dem Präsidenten des Landgerichts Berlin, Littenstraße 12-17, 10179 Berlin, angefordert werden kann.

Bewerbungsfrist: 3. Juli 2020

Bewerbungsanschrift: Landgericht Berlin
Littenstraße 12-17, 10179 Berlin

Bewerbungsunterlagen: Bewerbungen werden - bei externen Bewerber/-innen nebst Lebenslauf, Schilderung des dienstlichen Werdegangs - sowie bei allen Bewerber/-innen unter Vorlage einer dienstlichen Beurteilung (nicht älter als ein Jahr) und mit der Zustimmung zur Einsicht in die Personalakten innerhalb von drei Wochen nach Veröffentlichung auf dem Dienstweg an den Präsidenten des Landgerichts Berlin, Littenstraße 12-17, 10179 Berlin, erbeten

Hinweise: Es handelt sich um die Ausschreibung eines bereits besetzten Arbeitsgebietes. Eine Bewerbung der derzeitigen Stelleninhaberin wird erwartet. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.

Ansprechperson: Frau Sommerfeld/Herr Strehlow

Telefon: 030 9023-2406/2405

E-Mail: heike.sommerfeld@lg.berlin.de

<http://www.berlin.de/stellen/49278>

Oberverwaltungsgericht Berlin-Brandenburg

Berufsfeld: Justiz

Laufbahngruppe: Höherer Dienst (Laufbahngruppe 2)

Bezeichnung: **Richterin/Richter (w/m/d)**
am Oberverwaltungsgericht
(mehrere Stellen)

Besoldungsgruppe: R 2

Besetzbar ab: im Laufe des Jahres 2021 - nach Maßgabe der haus-
haltungswirtschaftlichen Voraussetzungen -

Kennzahl: I A 9 - 2012/13/1

Vollzeit/Teilzeit: beides

Arbeitsgebiet: Beisitzerin/Beisitzer in einem Senat des Oberverwal-
tungsgerichts Berlin-Brandenburg

Anforderungen: Bewerberinnen und Bewerber müssen neben den richterrechtlichen Voraussetzungen die Anforderungen, die im richterlichen Eingangsamtsamt gestellt werden (Rechtskenntnisse, fachübergreifende Kenntnisse, Verhandlungskompetenz, Entschlusskraft, schriftliches Ausdrucksvermögen, Leistungsfähigkeit und Verantwortungsbewusstsein, Organisationsfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit, Kooperations- und Konfliktfähigkeit) in erhöhtem Maße erfüllen. Sie sollen darüber hinaus in unterschiedlichen Arbeitsgebieten tätig gewesen sein. Ferner müssen Bewerberinnen und Bewerber: - in gesteigertem Maß zur vertieften Auseinandersetzung mit schwierigen Rechtsfragen und Sachverhalten fähig sein, - fähig sein, konstruktiv in einem Senat mitzuarbeiten und sachgerecht zu der Entscheidungsfindung beizutragen. Wegen der an die Bewerberinnen und Bewerber zu stellenden weiteren Anforderungen wird auf die Allgemeine Verfügung der Ministerin der Justiz vom 26. November 2007 (AnforderungsAV), veröffentlicht im Justizministerialblatt für das Land Brandenburg vom 17. Dezember 2007, S. 180 ff. und der Senatorin für Justiz vom 5. Dezember 2007 (AnforderungsAV), veröffentlicht im Amtsblatt für Berlin vom 14. Dezember 2007, S. 3204 ff., Bezug genommen. Auf § 5 Absatz 5 Satz 2 LGG Berlin wird hingewiesen, dieser lautet wie folgt: (5) ... Sofern eine Einrichtung im Sinne des § 1 oder Dienststelle nach dem Personalvertretungsgesetz verpflichtet ist, den Anteil von Frauen zu erhöhen, ist das in der Ausschreibung oder Bekanntmachung zu erwähnen und darauf hinzuweisen, dass Bewerbungen von Frauen ausdrücklich erwünscht sind. Weil für die ausgeschriebenen Stellen die Voraussetzungen des § 5 Absatz 5 Satz 2 LGG Berlin vorliegen, sind Bewerbungen von Frauen ausdrücklich erwünscht. Schwerbehinderte und ihnen Gleichgestellte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Gemäß §§ 4, 5 RiGBln ist eine Teilzeitbeschäftigung möglich. Die Ausschreibung richtet sich ausschließlich an Beförderungsbewerberinnen und Beförderungsbewerber.

Bewerbungsfrist: 3. Juli 2020

Bewerbungsanschrift: Senatsverwaltung für Justiz, Verbraucherschutz
und Antidiskriminierung
Salzburger Straße 21-25, 10825 Berlin

Bewerbungsunterlagen: Bewerbungen sind unter Benennung einer für die Dauer des Auswahlverfahrens aktuellen zustellfähigen Anschrift bis zum 3. Juli 2020 über den Präsidenten des Oberverwaltungsgerichts Berlin-Brandenburg, Hardenbergstraße 31, 10623 Berlin, an die Senatsverwaltung für Justiz, Verbraucherschutz und Antidiskriminierung, Salzburger Straße 21-25, 10825 Berlin, zu richten. Der Bewerbung beizufügen ist eine Erklärung über die Zustimmung zur Einsichtnahme in die Personalakten. Es wird darauf hingewiesen, dass für die Bewerberinnen und Bewerber eine Mitteilung des Bundesbeauftragten für die Unterlagen des Staatssicherheitsdienstes der ehemaligen Deutschen Demokratischen Republik zur Feststellung einer hauptamtlichen oder inoffiziellen Tätigkeit für den Staatssicherheitsdienst eingeholt wird.

Ansprechperson: Frau Janina Dannenbring

Telefon: 030 9013-3368

E-Mail: janina.dannenbring@senjustva.berlin.de

<http://www.berlin.de/stellen/49422>

Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie

- | B -

1. Wiederholung der im Amtsblatt für Berlin Nummer 19 vom 30. April 2020 veröffentlichten Stellenausschreibung

Staatliche Ballettschule und Schule für Artistik

Schulnummer: 03B08, Erich-Weinert-Straße 103, 10409 Berlin (Pankow)

Bezeichnung: Studiendirektorin/Studiendirektor (m/w/d)

Besoldungsgruppe: A 15 + Az (Fn. 7) BBesOA

Besetzbar: schnellstmöglich nach Freiwerden

Kennzahl: 1024/05 2020

Arbeitsgebiet: Schulleiter/-in

Gemäß Aktualisierung 2019 des Frauenförderplans waren zum Stichtag 1. November 2018 in den Schulleitungen der Berliner beruflichen und zentral verwalteten Schulen 23 Frauen und 27 Männer tätig.

2. Wiederholung der im Amtsblatt für Berlin Nummer 14 vom 27. März 2020 veröffentlichten Stellenausschreibung

Staatliche Ballettschule und Schule für Artistik

Schulnummer: 03B08, Erich-Weinert-Straße 103, 10409 Berlin (Pankow)

Bezeichnung: Studiendirektorin/Studiendirektor (m/w/d)

Besoldungsgruppe: A 15 BBesOA

Besetzbar: schnellstmöglich nach Freiwerden

Kennzahl: 1024/06 2020

Arbeitsgebiet: Ständige/-r Vertreter/-in des/-r Schulleiter/-in

Gemäß Aktualisierung 2019 des Frauenförderplans waren zum Stichtag 1. November 2018 in den stellvertretenden Schulleitungen der Berliner beruflichen und zentral verwalteten Schulen 22 Frauen und 25 Männer tätig.

Die Besonderheiten der Schule, das Profil sowie das Schulprogramm entnehmen Sie bitte dem Schulporträt der Schule im Schulverzeichnis unter: www.berlin.de/schulvz

Formale Anforderungen:

Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen (§ 14 der Bildungslaufbahnverordnung - BLVO) beziehungsweise Nachweis der Befähigung für den Laufbahnzweig der Studienrätin und des Studienrats (§ 11 BLVO).

Anforderungsprofil:

Zu 1.: Das Anforderungsprofil für Schulleiterinnen und Schulleiter ergibt sich aus Anlage 4h der AV Lehrerbeurteilung. Die beobachtbaren Verhaltensweisen sind der Anlage 2h zur AV Lehrerbeurteilung zu entnehmen. Die Übertragung des Amtes einer Schulleiterin oder eines Schulleiters ist nur zulässig, wenn die ausgewählte Lehrkraft an einer Qualifizierungsmaßnahme für künftige Schulleiterinnen und Schulleiter gemäß § 15 Absatz 1 BLVO erfolgreich teilgenommen hat. Gemäß § 15 Absatz 3 BLVO darf in ein Amt als Schulleiterin oder Schulleiter nur befördert werden, wer sich nach Ablegen der den Vorbereitungsdienst abschließenden Staatsprüfung bis zum Zeitpunkt der Bewerbung mindestens ein Jahr an einer anderen Schule, an anderen Bildungseinrichtungen, in der Verwaltung oder in der Wirtschaft bewährt hat. Ausnahmen sind nur bei Vorliegen dringender dienstlicher Belange zulässig.

Zu 2.: Das Anforderungsprofil für stellvertretende Schulleiterinnen und stellvertretende Schulleiter ergibt sich aus Anlage 4a der AV Lehrerbeurteilung in Verbindung mit Anlage 4g. Die beobachtbaren Verhaltensweisen sind den Anlagen 2a und 2g zur AV Lehrerbeurteilung zu entnehmen.

Im Internet finden Sie unter: www.berlin.de/sen/bildung/rechtsvorschriften/index.html unter der Überschrift „Dienstrecht“ die AV Lehrerbeurteilung.

Zu den Arbeitsgebieten vergleiche VV Zuordnung vom 11. Februar 2020 (ABl. S. 2107).

Das entsprechende Amt zu den Stellenausschreibungen wird gemäß § 97 LBG zunächst im Beamtenverhältnis auf Probe vergeben. Für angestellte Lehrkräfte erfolgt eine analoge Anwendung der Probezeitregelung.

Teilzeitbeschäftigung ist in begrenztem Umfang durch Reduzierung der jeweiligen Unterrichtsverpflichtung grundsätzlich möglich.

Es können sich auch geeignete Angestellte bewerben. Die Vergütung kann bei Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen entsprechend der jeweiligen Stellenbewertung erfolgen. Die Vergleichsgruppen ergeben sich wie folgt: Besoldungsgruppe A 12 - Entgeltgruppe 11/Besoldungsgruppe A 13 - Entgeltgruppe 13/Besoldungsgruppe A 14 - Entgeltgruppe 14/Besoldungsgruppe A 15 - Entgeltgruppe 15/Besoldungsgruppe A 16 - Vergütung außertariflich entsprechend der für Beamte geltenden Regelungen. Sofern die Stelle mit einer Amtszulage ausgewiesen ist, erfolgt die Zahlung einer persönlichen Zulage in gleicher Höhe.

Da Frauen in Leitungspositionen noch immer erheblich unterrepräsentiert sind, ist deren Bewerbung ausdrücklich erwünscht. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund, die die Einstellungsvoraussetzungen erfüllen, sind ausdrücklich erwünscht. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt.

Bewerbungen sind innerhalb von **drei Wochen nach Veröffentlichung** im Amtsblatt für Berlin unter Angabe der Kennzahl an die **Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie** - I B 2.08 -, Bernhard-Weiß-Straße 6, 10178 Berlin, zu richten.

Bewerberinnen und Bewerber, die bereits im Öffentlichen Dienst tätig sind, werden gebeten, ihr Einverständnis zur Personalakteneinsicht durch die Schulaufsicht zu erklären und - bei einer Beschäftigung außerhalb des Berliner Schuldienstes - die Postanschrift und das aktuelle Stellenzeichen der zuständigen Personalstelle mitzuteilen.

Zur Vermeidung von Portokosten bei der Rücksendung bitten wir auf die Übersendung von Originalunterlagen und Sichthüllen zu verzichten.

Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie

- I zVS -

Berufsfeld:	Erziehung, Bildung und Sport
Laufbahngruppe:	Sonstige
Bezeichnung:	Psychologin/Psychologe an Schulen (w/m/d)
Entgeltgruppe:	13 TV-L
Besetzbar ab:	1. August 2020
Kennzahl:	I zVS - 022/2020
Vollzeit/Teilzeit:	Vollzeit

Arbeitsgebiet: Psychologin/Psychologe an der Sportschule im Olympiapark - Poelchau-Schule (04A08) Aufgabengebiet: • Beratung von Schülerinnen und Schülern und ihrer Erziehungsberechtigten bei Lern- und Leistungsschwierigkeiten im Kontext von individuellen und sozialen Verhaltensbesonderheiten, sowie bei der Förderung besonderer Begabungen und Potentiale • Beratung und Unterstützung des schulischen Personals bei der Förderung der Schülerinnen und Schüler, insbesondere auch von geflüchteten Kindern und Jugendlichen • Prävention, Beratung und Unterstützung bei Gewaltvorfällen, Krisen und Notfällen • Einzel- und schulbezogene Beratung und Unterstützung des inklusiven Schulalltags • Mitwirkung bei der Förderplangestaltung und einzel- sowie gruppenbezogener Förderung insbesondere im Bereich der emotionalen und sozialen Entwicklung sowie der kognitiven Förderung • psychologische Beratung zur Förderdiagnostik • Schülerbezogene Unterstützung und Beratung zur individuellen Perspektive • Kooperation mit schulischen und außerschulischen Institutionen • Arbeit in Gremien und Mitwirkung an Konzepten zur inklusiven Schulentwicklung. Tätigkeitsbereich: Die Sportschule im Olympiapark - Poelchau-Schule ist eine Eliteschule des Sports zur Förderung leistungssportlich trainierender Schülerinnen und Schüler. Entwicklungs- und Förderungsprozesse der psychischen Stabilität der Sportler/Sportlerinnen: • Selbstmotivation/Konzentration im Training, Wettkampf • Umgang mit Prüfungs-/Präsentations- und Leistungsangst/Lampenfieber • Verarbeitung von Misserfolgen im Sport • Erlernen von Entspannungstechniken und -verfahren • Konzentrations- und Aufmerksamkeitsübungen • mentales Training • Regulation der individuellen Selbstgespräche

Anforderungen: Formale Voraussetzungen: Erforderlich ist eine abgeschlossene wissenschaftliche Hochschulbildung in der Fachrichtung Psychologie, Universitätsdiplom beziehungsweise Bachelor und Master of Science in Psychologie. Wünschenswert sind Praxiserfahrungen in den oben genannten schulbezogenen Tätigkeitsfeldern sowie die gute Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift. Fachliche Kompetenzen: Erwünscht sind: • Kenntnisse in systemischen Ansätzen/Systemberatung, psychotherapeutischen Verfahren und in familiendynamischen,- therapeutischen Ansätzen • Kenntnisse in Gesprächsführung, psychologischer Anamneseerhebung, Intelligenz-, Leistungs- und Persönlichkeitsdiagnostik • Kenntnisse im Umgang mit Gewaltvorfällen, Notfällen und Krisen an Schulen • Kenntnisse zur Gewalt- und Krisenprävention • Kenntnisse zu psychologischen Handlungsfeldern bezüglich geflüchteter Kinder und Jugendlicher • Kenntnisse inner- und außerschulischer Helfersysteme sowie regionaler und überregionaler Helfersysteme in Berlin • Kenntnisse zur Organisation des Berliner Bildungssystems • Kenntnisse der gesetzlichen Grundlagen des Schulpsychologischen Dienstes (zum Beispiel Schulgesetz, aktueller Ausführungsvorschriften, des Schulrechts in Bezug auf schulpsychologisch relevante Fragestellungen und zur Schullaufbahnberatung • Kenntnisse zu gesetzlichen Regelungen im Kontext der Jugendhilfe (zum Beispiel SGB VIII) • IT-Kenntnisse (MS-Office). Erforderlich sind: • mehrjährige Erfahrung in der Arbeit mit Nachwuchsleistungssportlern • Nachweis zu aktuellen Qualifizierungen im Bereich der Sportpsychologie • Referenzen über die Teilnahme an Projekten im Bereich der Sportpsychologie • Bereitschaft zur fortlaufenden Qualifikation zu den neuesten sportpsychologischen Methoden. Außerfachliche Kompetenzen: Erwartet werden: • Aufgeschlossenheit gegenüber fachlichen und didaktisch-methodischen Entwicklungen • Bereitschaft zur fachlichen und pädagogischen Fort- und Weiterbildung, Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit, erzieherische, soziale und pädagogische Kompetenz. Erwünscht sind: • Einsatzbereitschaft in der außerunterrichtlichen Wettkampfbetreuung • Teamfähigkeit, Flexibilität, Serviceorientierung, Empathie

Anforderungsprofil: Das Anforderungsprofil kann unter der E-Mail-Adresse: Bewerbungsstelle_Schule@senbjf.berlin.de angefordert werden.

Bewerbungsfrist: 3. Juli 2020

Bewerbungsanschrift: Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie
Bernhard-Weiß-Straße 6, 10178 Berlin

Bewerbungsunterlagen: Die Bewerbungen sind mit tabellarischem Lebenslauf und entsprechendem Bachelor- und/oder Masterabschluss sowie entsprechenden Nachweisen bis zum 3. Juli 2020 unter Angabe der Kennzahl direkt an die Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie - I B 1.29 -, Bernhard-Weiß-Straße 6, 10178 Berlin, auf dem Postweg zu richten. Die Angabe einer aktuellen E-Mail-Adresse wird dringend erbeten. Sofern Sie bereits beim Land Berlin beschäftigt sind, bitte außerdem eine Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte beifügen. Aus Kostengründen können Bewerbungsunterlagen nur zurückgesandt werden, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt ist. Es wird daher empfohlen, der Bewerbung keine Originalunterlagen beizufügen sowie auf die Verwendung von Klarsichthüllen und Bewerbungsmappen beziehungsweise -hefter zu verzichten.

Hinweise: Umfang: mit der vollen regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit (durch die Teilnahme an der Ferienregelung erhöht sich die wöchentliche Arbeitszeit). Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund, die die genannten Voraussetzungen erfüllen, sind ausdrücklich erwünscht. Die Bewerbung von Menschen mit guten Kenntnissen in Gebärdensprache oder Brailleschrift ist ausdrücklich erwünscht. Fahrtkosten können leider nicht erstattet werden.

Ansprechperson: Frau Unverricht

Telefon: 90227-6486

E-Mail: Bewerbungsstelle_Schule@senbjf.berlin.de

<http://www.berlin.de/stellen/49500>

Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie

- I B -

Berufsfeld: Erziehung, Bildung und Sport

Laufbahngruppe: Sonstige

Bezeichnung: **Koordinierende Fachkraft
Koordinierende Erzieherin/Koordinierender Erzieher
an Grundschulen (w/m/d)**

Besetzbar ab: voraussichtlich 1. August 2020

Kennzahl: I B - 47/2020

Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit

Wochenstunden: 39,4

Arbeitsgebiet: Koordinierende Fachkraft für die außerunterrichtliche und ergänzende Förderung und Betreuung in der Grundstufe der Berliner Ganztagschulen: - die Ganztagschule gestalten - Qualitätsentwicklung und Qualitätsmanagement: • Entwicklung eines schulspezifischen, strategischen und konzeptionellen Rahmens für die außerunterrichtliche Zeit der Ganztagschule; Mitarbeit am Schulprogramm und Ganztagschulkonzept • Fachliche Impulse zur Umsetzung des Berliner Bildungsprogramms für die offene Ganztagschule und Initiierung von Konzepten für ganztägige Bildungsangebote, welche sich auf die soziale, emotionale, körperliche und geistige Entwicklung der Kinder beziehen • Mitwirkung in der erweiterten Schulleitung und den Gremien • Operative Umsetzung der Qualitätsziele der Schule in der außerunterrichtlichen und ergänzenden Förderung und Betreuung organisatorisches Management der außerunterrichtlichen und ergänzenden Förderung und Betreuung: • Personalbedarf erheben und planen • Dienst-, Urlaubs- und Einsatzplanung, einschließlich Vertretungsmanagement • Mitwirkung bei der operati-

ven Umsetzung des Bildungs- und Teilhabepakets - Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter führen: • Förderung der Arbeitszufriedenheit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter • Gesundheitsmanagement • Vorbereiten und Gestalten von Dienstbesprechungen • Fort- und Weiterbildungsbedarfe erfassen und mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern abstimmen • Konfliktmanagement • fachliche Beratung und Begleitung von Praktikantinnen und Praktikanten, Berufsanfängerinnen und Berufsanfänger, Quereinsteigerinnen und Quereinsteigern sowie Personen in der berufsbegleitenden Ausbildung zur Erzieherin und zum Erzieher • Fachberatung der Erzieherinnen und Erzieher - Zusammenarbeit gestalten: • Zusammenarbeit mit der Schulleitung, den Lehrkräften und Eltern sowie dem Weiteren pädagogischen Personal systematisch initiieren und gestalten • Teamarbeit und Kooperation der Erzieherinnen und Erzieher fördern und begleiten • Kooperation mit außerschulischen Partnern, Ämtern und Institutionen, insbesondere mit dem Jugendamt

Anforderungen: Formale: Staatlich anerkannte Erzieherin/Staatlich anerkannter Erzieher oder vergleichbare Ausbildung mit mindestens dreijähriger Tätigkeit an einer Ganztagschule sowie als gleichwertig anerkannte Abschlüsse beziehungsweise sozialpädagogisches Fachpersonal wie staatlich anerkannte Sozialarbeiterinnen oder Sozialarbeiter, staatlich anerkannte Diplom-Sozialpädagoginnen oder Diplom-Sozialpädagogen, Diplom-Pädagoginnen oder Diplom-Pädagogen, Bachelor Frühpädagogin/Elementarpädagogin, Bachelor Frühpädagoge/Elementarpädagoge, Kindheitspädagogin/Kindheitspädagoge, Absolventinnen/Absolventen der Studiengänge Musikpädagogik und Musikvermittlung in sozialer Arbeit und Sprache sowie Sprachförderung in sozialer Arbeit der Fachhochschule Clara Hoffbauer Potsdam, die im Rahmen der sozialpädagogischen Module im Schwerpunkt „Elementare Bildung“ studiert haben, Absolventinnen/Absolventen des Studienganges Master of Science (MSc) Fernstudiengang Social Work - Main Emphasis Child Care and Youth Work der Paritätischen Akademie Berlin durch die Kultusministerkonferenz anerkannte Ausbildung für Erzieherinnen und Erzieher und Personen mit entsprechenden Bachelor- und Masterabschlüssen. Fachliche: • kennt das Berliner Bildungsprogramm und kann zu pädagogischen Bildungsangeboten beraten • kennt die Systematik der Ressourcenzumessung und kann die sachliche und personelle Planung der Ressourcen organisieren • kann Besprechungen ziel- und ergebnisorientiert leiten und Entwicklungsprozesse voranbringen • verfügt über die Kompetenz, Verantwortung für die effektive Umsetzung der ihrem Aufgabenbereich zuzuordnenden Schulentwicklungsaufgaben zu übernehmen • fördert und entwickelt die Fähigkeiten und Möglichkeiten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter • kennt die Aufgaben der erweiterten Schulleitung und arbeitet aktiv in der erweiterten Schulleitung mit. Außerfachliche: Erwartet wird selbständiges, verantwortungsbewusstes, strukturiertes und zielorientiertes Handeln. Belastbarkeit, Konfliktfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit, Kooperationsfähigkeit, Empathie, Führungserfahrung und Diversity Kompetenz werden vorausgesetzt.

Anforderungsprofil: Das Anforderungsprofil kann unter der E-Mail-Adresse: Bewerbungsstelle_Schule@senbjf.berlin.de angefordert werden.

Bewerbungsfrist: 3. Juli 2020

Bewerbungsanschrift: Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie
Bernhard-Weiß-Straße 6, 10178 Berlin

Bewerbungsunterlagen: Die Bewerbungen sind mit tabellarischem Lebenslauf, Kopie des Abschlusszeugnisses sowie der staatlichen Anerkennung beziehungsweise entsprechendem Bachelor - und/oder Masterabschluss bis zum 3. Juli 2020 unter Angabe der Kennzahl direkt an die Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie - I B 1.29 -, Bernhard-Weiß-Straße 6, 10178 Berlin, auf dem Postweg zu richten. Die Angabe einer aktuellen E-Mail-Adresse wird dringend erbeten. Sofern Sie bereits beim Land Berlin beschäftigt sind - zum Beispiel in einem Kita-Eigenbetrieb -, bitte außerdem eine Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte beifügen. Aus Kostengründen können Bewerbungsunterlagen nur per Fachpost oder mit ausreichend frankiertem Rückumschlag zurückgesandt werden.

Hinweise: Entgeltgruppe: S17 TV-L (Beschäftigte, mit fachlich koordinierenden Aufgaben für mindestens 24 Beschäftigte mindestens der Entgeltgruppe S8a) Einsatzort: Matibi-Schule (11G29) Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund, die die genannten Voraussetzungen erfüllen, sind ausdrücklich erwünscht. Die Bewerbung von Menschen mit guten Kenntnissen in Gebärdensprache oder Brailleschrift ist ausdrücklich erwünscht. Fahrtkosten können leider nicht erstattet werden.

Ansprechperson: Frau Unverricht
Telefon: 90227-6486
E-Mail: Bewerbungsstelle_Schule@senbjf.berlin.de
<http://www.berlin.de/stellen/49455>

Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie

- I B -

Berufsfeld: Erziehung, Bildung und Sport
Laufbahngruppe: Sonstige
Bezeichnung: **Koordinierende Fachkraft
Koordinierende Erzieherin/Koordinierender Erzieher
an Grundschulen (w/m/d)**
Besetzbar ab: voraussichtlich 1. August 2020
Kennzahl: I B - 46/2020
Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit
Wochenstunden: 39,4

Arbeitsgebiet: Koordinierende Fachkraft für die außerunterrichtliche und ergänzende Förderung und Betreuung in der Grundstufe der Berliner Ganztagschulen: - die Ganztagschule gestalten - Qualitätsentwicklung und Qualitätsmanagement: • Entwicklung eines schulspezifischen, strategischen und konzeptionellen Rahmens für die außerunterrichtliche Zeit der Ganztagschule; Mitarbeit am Schulprogramm und Ganztagschulkonzept • Fachliche Impulse zur Umsetzung des Berliner Bildungsprogramms für die offene Ganztagschule und Initiierung von Konzepten für ganztägige Bildungsangebote, welche sich auf die soziale, emotionale, körperliche und geistige Entwicklung der Kinder beziehen • Mitwirkung in der erweiterten Schulleitung und den Gremien • Operative Umsetzung der Qualitätsziele der Schule in der außerunterrichtlichen und ergänzenden Förderung und Betreuung organisatorisches Management der außerunterrichtlichen und ergänzenden Förderung und Betreuung: • Personalbedarf erheben und planen • Dienst-, Urlaubs- und Einsatzplanung, einschließlich Vertretungsmanagement • Mitwirkung bei der operativen Umsetzung des Bildungs- und Teilhabepakets - Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter führen: • Förderung der Arbeitszufriedenheit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter • Gesundheitsmanagement • Vorbereiten und Gestalten von Dienstbesprechungen • Fort- und Weiterbildungsbedarfe erfassen und mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern abstimmen • Konfliktmanagement • fachliche Beratung und Begleitung von Praktikantinnen und Praktikanten, Berufsanfängerinnen und Berufsanfänger, Quereinsteigerinnen und Quereinsteigern sowie Personen in der berufsbegleitenden Ausbildung zur Erzieherin und zum Erzieher • Fachberatung der Erzieherinnen und Erzieher - Zusammenarbeit gestalten: • Zusammenarbeit mit der Schulleitung, den Lehrkräften und Eltern sowie dem Weiteren pädagogischen Personal systematisch initiieren und gestalten • Teamarbeit und Kooperation der Erzieherinnen und Erzieher fördern und begleiten • Kooperation mit außerschulischen Partnern, Ämtern und Institutionen, insbesondere mit dem Jugendamt

Anforderungen: Formale: Staatlich anerkannte Erzieherin/Staatlich anerkannter Erzieher oder vergleichbare Ausbildung mit mindestens dreijähriger Tätigkeit an einer Ganztagschule sowie als gleichwertig anerkannte Abschlüsse beziehungsweise sozialpädagogisches Fachpersonal wie staatlich anerkannte Sozialarbeiterinnen oder Sozialarbeiter, staatlich anerkannte Diplom-Sozialpädagoginnen oder Diplom-Sozialpädagogen, Diplom-Pädagoginnen oder Diplom-Pädagogen, Bachelor Frühpädagogin/Elementarpädagogin, Bachelor Frühpädagoge/Elementarpädagoge, Kindheitspädagogin/Kindheitspädagoge, Absolventinnen/Absolventen der Studiengänge Musikpädagogik und Musikvermittlung in sozialer Arbeit und Sprache sowie Sprachförderung in sozialer Arbeit der Fachhochschule Clara Hoffbauer Potsdam, die im Rahmen der sozialpädagogischen Module im Schwerpunkt „Elementare Bildung“ studiert haben, Absolventinnen/Absolventen des Studienganges Master of Science (MSc) Fernstudiengang Social Work - Main Emphasis Child Care and Youth Work

der Paritätischen Akademie Berlin durch die Kultusministerkonferenz anerkannte Ausbildung für Erzieherinnen und Erzieher und Personen mit entsprechenden Bachelor- und Masterabschlüssen Fachliche: • kennt das Berliner Bildungsprogramm und kann zu pädagogischen Bildungsangeboten beraten • kennt die Systematik der Ressourcenzumessung und kann die sachliche und personelle Planung der Ressourcen organisieren • kann Besprechungen ziel- und ergebnisorientiert leiten und Entwicklungsprozesse voranbringen • verfügt über die Kompetenz, Verantwortung für die effektive Umsetzung der ihrem Aufgabenbereich zuzuordnenden Schulentwicklungsaufgaben zu übernehmen • fördert und entwickelt die Fähigkeiten und Möglichkeiten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter • kennt die Aufgaben der erweiterten Schulleitung und arbeitet aktiv in der erweiterten Schulleitung mit. Außerfachliche: Erwartet wird selbständiges, verantwortungsbewusstes, strukturiertes und zielorientiertes Handeln. Belastbarkeit, Konfliktfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit, Kooperationsfähigkeit, Empathie, Führungserfahrung und Diversity Kompetenz werden vorausgesetzt.

Anforderungsprofil: Das Anforderungsprofil kann unter der E-Mail-Adresse: [Bewerbungsstelle Schule@senbjf.berlin.de](mailto:Schule@senbjf.berlin.de) angefordert werden.

Bewerbungsfrist: 3. Juli 2020

Bewerbungsanschrift: Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie
Bernhard-Weiß-Straße 6, 10178 Berlin

Bewerbungsunterlagen: Die Bewerbungen sind mit tabellarischem Lebenslauf, Kopie des Abschlusszeugnisses sowie der staatlichen Anerkennung beziehungsweise entsprechendem Bachelor - und/oder Masterabschluss bis zum 3. Juli 2020 unter Angabe der Kennzahl direkt an die Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie - I B 1.29 -, Bernhard-Weiß-Straße 6, 10178 Berlin, auf dem Postweg zu richten. Die Angabe einer aktuellen E-Mail-Adresse wird dringend erbeten. Sofern Sie bereits beim Land Berlin beschäftigt sind - zum Beispiel in einem Kita-Eigenbetrieb -, bitte außerdem eine Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte beifügen. Aus Kostengründen können Bewerbungsunterlagen nur per Fachpost oder mit ausreichend frankiertem Rückumschlag zurückgesandt werden.

Hinweise: Entgeltgruppe: S17 TV-L (Beschäftigte, mit fachlich koordinierenden Aufgaben für mindestens 24 Beschäftigte mindestens der Entgeltgruppe S 8a) Einsatzort: Lew-Tolstoi-Schule (11G12). Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund, die die genannten Voraussetzungen erfüllen, sind ausdrücklich erwünscht. Die Bewerbung von Menschen mit guten Kenntnissen in Gebärdensprache oder Brailleschrift ist ausdrücklich erwünscht. Fahrtkosten können leider nicht erstattet werden.

Ansprechperson: Frau Unverricht

Telefon: 90227-6486

E-Mail: [Bewerbungsstelle Schule@senbjf.berlin.de](mailto:Schule@senbjf.berlin.de)

<http://www.berlin.de/stellen/49458>

Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie

- I B -

Berufsfeld: Erziehung, Bildung und Sport

Laufbahngruppe: Sonstige

Bezeichnung: **Sozialarbeiterin/Sozialarbeiter,
Sozialpädagogin/Sozialpädagoge (w/m/d)**
(mehrere Stellen)

Entgeltgruppe: S11b TV-L

Besetzbar ab: 1. August 2020
(unter Vorbehalt der stellenwirtschaftlichen Voraussetzungen)

Kennzahl: I B - 34/2020

Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit (mit der vollen regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit)

Arbeitsgebiet: Gruppen- und einzelfallbezogene Sozialarbeit im Rahmen der Förderung von Kindern und Jugendlichen, von sozial Benachteiligten und zur sozialpädagogischen Förderung von Schülerinnen und Schülern mit Behinderungen an folgenden Schulen: Region Schule Schulnummer Stellen: Marzahn-Hellersdorf Otto-Nagel-Gymnasium 10Y02 1 VZE Lichtenberg Robinson-Schule (Grundschule) 11G08 1 VZE Bürgermeister-Ziethen-Schule (Grundschule) 11G09 2 VZE Lew-Tolstoi-Schule (Grundschule) 11G12 1 VZE Randow-Schule (Grundschule) - 11G26 1 VZE. Die Anzahl der Schulen kann sich gegebenenfalls noch erhöhen beziehungsweise verringern. Aufgabengebiet: • Planung und Durchführung von unterrichtsbegleitenden Projekten gemeinsam mit den Pädagoginnen und Pädagogen • Sozialpädagogische Beratung von Pädagoginnen und Pädagogen und Eltern • sowie Vermittlung von externen Hilfen • Unterstützung der Pädagoginnen und Pädagogen und Förderung von Kindern und Jugendlichen nichtdeutscher Herkunftssprache • Unterstützung in Bezug auf die Sprachförderung im Unterricht und in der außerunterrichtlicher Förderung • Mitarbeit in schulischen und außerschulischen Gremien • Teilnahme an Arbeitsgruppen der Schule (Steuerrunde Schulsozialarbeit) • Teilnahme an der Fach-AG „schulbezogene Jugendsozialarbeit“ nach § 78 SGB VIII • Teilnahme an Fortbildungs- und Informationsveranstaltungen

Anforderungen: Formale Voraussetzungen: Abgeschlossenes Fachhochschulstudium mit staatlicher Anerkennung als Sozialarbeiterin/Sozialarbeiter oder Sozialpädagogin/Sozialpädagoge beziehungsweise diesen Gleichgestellte. Fachliche Kompetenzen: • Berufliche Erfahrung in der sozialpädagogischen Arbeit mit Grundschulkindern und Jugendlichen • Fähigkeit und Erfahrung im Umgang mit Kindern und Jugendlichen nichtdeutscher Herkunftssprache • Erfahrungen in der Sprachförderung im Rahmen der Integration • Berufliche Erfahrung in der Zusammenarbeit mit Grundschule, Gymnasium und Jugendämtern • ausgeprägte Fachkenntnis im Grundschul- und Sekundarbereich I und II Berufserfahrung mit der Zielgruppe, vorzugsweise in der Sozialarbeit mit Grundschulkindern und Jugendlichen in der Sekundarstufe I und II • Branchenkenntnisse Außerfachliche Kompetenzen: Erwartet wird selbständiges, verantwortungsbewusstes und zielorientiertes Handeln. Belastbarkeit, Konfliktfähigkeit, hohe Leistungsbereitschaft und hohe Fachkompetenz sowie die Bereitschaft, sich in neue Fachgebiete einzuarbeiten sowie sich aktiv in ein Pädagogenkollegium einzubringen, werden vorausgesetzt.

Anforderungsprofil: Das Anforderungsprofil kann unter der E-Mail-Adresse: Bewerbungsstelle_Schule@senbjf.berlin.de angefordert werden.

Bewerbungsfrist: 3. Juli 2020

Bewerbungsanschrift: Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie
Bernhard-Weiß-Straße 6, 10178 Berlin

Bewerbungsunterlagen: Die Bewerbungen sind mit tabellarischem Lebenslauf, Kopie des Abschlusszeugnisses sowie der staatlichen Anerkennung beziehungsweise entsprechendem Bachelor- und/oder Masterabschluss bis zum 3. Juli 2020 unter Angabe der Kennzahl direkt an die Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie - I B 1.28 -, Bernhard-Weiß-Straße 6, 10178 Berlin, auf dem Postweg zu richten. Die Angabe einer aktuellen E-Mail-Adresse wird dringend erbeten. Sofern Sie bereits beim Land Berlin beschäftigt sind, bitte außerdem eine Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte beifügen. Aus Kostengründen können Bewerbungsunterlagen nur zurückgesandt werden, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt ist. Es wird daher empfohlen, der Bewerbung keine Originalunterlagen beizufügen sowie auf die Verwendung von Klarsichthüllen und Bewerbungsmappen beziehungsweise -hefter zu verzichten.

Hinweise: Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund, die die genannten Voraussetzungen erfüllen, sind ausdrücklich erwünscht. Die Bewerbung von Menschen mit guten Kenntnissen in Gebärdensprache oder Brailleschrift ist ausdrücklich erwünscht. Bitte geben Sie in Ihrer Bewerbung die Wunschschiule an, Mehrfachnennungen sind möglich. Fahrtkosten können leider nicht erstattet werden.

Ansprechperson: Frau Unverricht

Telefon: 90227-6486
E-Mail: Bewerbungsstelle_Schule@senbjf.berlin.de
<http://www.berlin.de/stellen/49452>

Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie

- I B -

Berufsfeld: Erziehung, Bildung und Sport

Laufbahngruppe: Sonstige

Bezeichnung: **Psychologin/Psychologe an Schulen (w/m/d)**

Entgeltgruppe: 13 TV-L

Besetzbar ab: 1. August 2020
(unter Vorbehalt der stellenwirtschaftlichen Voraussetzungen)

Kennzahl: I B - 33/2020

Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit

Arbeitsgebiet: Psychologin/Psychologe zur inklusiven Förderung an folgenden Schulen: Region Schule Schulnummer Stellen: Mitte Ernst-Schering-Schule 01K02 1 VZE Hedwig-Dohm-Schule (Integrierte Sekundarschule) 01K09 1 VZE Marzahn-Hellersdorf Grundschule an der Wuhle 10G29 1 VZE Schule am Pappelhof 10S04 1 VZE Lichtenberg Bernhard-Grzimek-Schule (Grundschule) 11G11 0,5 VZE Reinickendorf Reineke-Fuchs-Grundschule 12G30 1 VZE Die Anzahl der Schulen kann sich gegebenenfalls noch erhöhen beziehungsweise verringern.
Aufgabengebiet: • Beratung von Schülerinnen und Schülern und ihrer Erziehungsberechtigten bei Lern- und Leistungsschwierigkeiten im Kontext von individuellen und sozialen Verhaltensbesonderheiten, sowie bei der Förderung besonderer Begabungen und Potentiale • Beratung und Unterstützung des schulischen Personals bei der Förderung der Schülerinnen und Schüler, insbesondere auch von geflüchteten Kindern und Jugendlichen • Prävention, Beratung und Unterstützung bei Gewaltvorfällen, Krisen und Notfällen • Einzel- und schulbezogene Beratung und Unterstützung des inklusiven Schulalltags • Mitwirkung bei der Förderplangestaltung und einzel- sowie gruppenbezogener Förderung insbesondere im Bereich der emotionalen und sozialen Entwicklung sowie der kognitiven Förderung • psychologische Beratung zur Förderdiagnostik • Schülerbezogene Unterstützung und Beratung zur individuellen Perspektive • Kooperation mit schulischen und außerschulischen Institutionen • Arbeit in Gremien und Mitwirkung an Konzepten zur inklusiven Schulentwicklung

Anforderungen: Formale Voraussetzungen: Erforderlich ist eine abgeschlossene wissenschaftliche Hochschulausbildung in der Fachrichtung Psychologie, Universitätsdiplom beziehungsweise Bachelor und Master of Science in Psychologie. Wünschenswert sind Praxiserfahrungen in den oben genannten schulbezogenen Tätigkeitsfeldern sowie die gute Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift. Fachliche Kompetenzen: Erwünscht sind: • Kenntnisse in systemischen Ansätzen/Systemberatung, psychotherapeutischen Verfahren und in familiendynamischen, -therapeutischen Ansätzen • Kenntnisse in Gesprächsführung, psychologischer Anamneseerhebung, Intelligenz-, Leistungs- und Persönlichkeitsdiagnostik • Kenntnisse im Umgang mit Gewaltvorfällen, Notfällen und Krisen an Schulen • Kenntnisse zur Gewalt- und Krisenprävention • Kenntnisse zu psychologischen Handlungsfeldern bezüglich geflüchteter Kinder und Jugendlicher • Kenntnisse inner- und außerschulischer Helfersysteme sowie regionaler und überregionaler Helfersysteme in Berlin • Kenntnisse zur Organisation des Berliner Bildungssystems • Kenntnisse der gesetzlichen Grundlagen des Schulpsychologischen Dienstes (zum Beispiel Schulgesetz, aktueller Ausführungsvorschriften, des Schulrechts in Bezug auf schulpsychologisch relevante Fragestellungen und zur Schullaufbahnberatung • Kenntnisse zu gesetzlichen Regelungen im Kontext der Jugendhilfe (zum Beispiel SGB VIII) • IT-Kenntnisse (MS-Office) Außerfachliche Kompetenzen: Erwartet werden: • Aufgeschlossenheit gegenüber fachlichen und didaktisch-methodischen Entwicklungen • Bereitschaft zur fachlichen und pädagogischen Fort- und Weiterbildung, Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit, erzieherische, soziale und pädagogische Kompetenz.

Anforderungsprofil: Das Anforderungsprofil kann unter der E-Mail-Adresse: Bewerbungsstelle_Schule@senbjf.berlin.de angefordert werden.

Bewerbungsfrist: 3. Juli 2020

Bewerbungsanschrift: Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie
Bernhard-Weiß-Straße 6, 10178 Berlin

Bewerbungsunterlagen: Die Bewerbungen sind mit tabellarischem Lebenslauf und entsprechendem Bachelor- und/oder Masterabschluss sowie entsprechenden Nachweisen bis zum 3. Juli 2020 unter Angabe der Kennzahl direkt an die Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie - I B 1.29 -, Bernhard-Weiß-Straße 6, 10178 Berlin, auf dem Postweg zu richten. Die Angabe einer aktuellen E-Mail-Adresse wird dringend erbeten. Sofern Sie bereits beim Land Berlin beschäftigt sind, bitte außerdem eine Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte beifügen. Aus Kostengründen können Bewerbungsunterlagen nur zurückgesandt werden, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist. Es wird daher empfohlen, der Bewerbung keine Originalunterlagen beizufügen sowie auf die Verwendung von Klarsichthüllen und Bewerbungsmappen beziehungsweise -hefter zu verzichten.

Hinweise: Umfang: mehrere Stellen mit der vollen regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit (durch die Teilnahme an der Ferienregelung erhöht sich die wöchentliche Arbeitszeit) Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund, die die genannten Voraussetzungen erfüllen, sind ausdrücklich erwünscht. Die Bewerbung von Menschen mit guten Kenntnissen in Gebärdensprache oder Brailleschrift ist ausdrücklich erwünscht. Bitte geben Sie in Ihrer Bewerbung die Wunschsprache an, Mehrfachnennungen sind möglich. Fahrtkosten können leider nicht erstattet werden.

Ansprechperson: Frau Unverricht

Telefon: 90227-6486

E-Mail: Bewerbungsstelle_Schule@senbjf.berlin.de
<http://www.berlin.de/stellen/49449>

Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie

- I B -

Berufsfeld: Erziehung, Bildung und Sport

Laufbahngruppe: Sonstige

Bezeichnung: **Koordinierende Fachkraft**
Koordinierende Erzieherin/Koordinierender Erzieher
an Grundschulen (w/m/d)

Entgeltgruppe: S15 TV-L (Beschäftigte, mit fachlich koordinierenden Aufgaben für mindestens zwölf Beschäftigte mindestens der Entgeltgruppe S8a)

Besetzbar ab: sofort

Kennzahl: I B - 31/2020

Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit

Wochenstunden: 39,4

Arbeitsgebiet: Koordinierende Fachkraft für die außerunterrichtliche und ergänzende Förderung und Betreuung in der Grundstufe der Berliner Ganztagschulen: - die Ganztagschule gestalten - Qualitätsentwicklung und Qualitätsmanagement: • Entwicklung eines schulspezifischen, strategischen und konzeptionellen Rahmens für die außerunterrichtliche Zeit der Ganztagschule; Mitarbeit am Schulprogramm und Ganztagschulkonzept • Fachliche Impulse zur Umsetzung des Berliner Bildungsprogramms für die offene Ganztagschule und Initiierung von Konzepten für ganztägige Bildungsangebote, welche sich auf die soziale, emotionale, körperliche und geistige Entwicklung der Kinder beziehen • Mitwirkung in der erwei-

terten Schulleitung und den Gremien • Operative Umsetzung der Qualitätsziele der Schule in der außerunterrichtlichen und ergänzenden Förderung und Betreuung - organisatorisches Management der außerunterrichtlichen und ergänzenden Förderung und Betreuung: • Personalbedarf erheben und planen • Dienst-, Urlaubs- und Einsatzplanung, einschließlich Vertretungsmanagement • Mitwirkung bei der operativen Umsetzung des Bildungs- und Teilhabepakets - Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter führen: • Förderung der Arbeitszufriedenheit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter • Gesundheitsmanagement • Vorbereiten und Gestalten von Dienstbesprechungen • Fort- und Weiterbildungsbedarfe erfassen und mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern abstimmen • Konfliktmanagement • fachliche Beratung und Begleitung von Praktikantinnen und Praktikanten, Berufsanfängerinnen und Berufsanfänger, Quereinsteigerinnen und Quereinsteigern sowie Personen in der berufsbegleitenden Ausbildung zur Erzieherin und zum Erzieher • Fachberatung der Erzieherinnen und Erzieher - Zusammenarbeit gestalten: • Zusammenarbeit mit der Schulleitung, den Lehrkräften und Eltern sowie dem Weiteren pädagogischen Personal systematisch initiieren und gestalten • Teamarbeit und Kooperation der Erzieherinnen und Erzieher fördern und begleiten • Kooperation mit außerschulischen Partnern, Ämtern und Institutionen, insbesondere mit dem Jugendamt

Anforderungen: Formale: Staatlich anerkannte Erzieherin/Staatlich anerkannter Erzieher oder vergleichbare Ausbildung mit mindestens dreijähriger Tätigkeit an einer Ganztagschule sowie als gleichwertig anerkannte Abschlüsse beziehungsweise sozialpädagogisches Fachpersonal wie staatlich anerkannte Sozialarbeiterinnen oder Sozialarbeiter, staatlich anerkannte Diplom-Sozialpädagoginnen oder Diplom-Sozialpädagogen, Diplom-Pädagoginnen oder Diplom-Pädagogen, Bachelor Frühpädagogin/Elementarpädagogin, Bachelor Frühpädagoge/Elementarpädagoge, Kindheitspädagogin/Kindheitspädagoge, Absolventinnen/Absolventen der Studiengänge Musikpädagogik und Musikvermittlung in sozialer Arbeit und Sprache sowie Sprachförderung in sozialer Arbeit der Fachhochschule Clara Hoffbauer Potsdam, die im Rahmen der sozialpädagogischen Module im Schwerpunkt „Elementare Bildung“ studiert haben, Absolventinnen/Absolventen des Studienganges Master of Science (MSc) Fernstudiengang Social Work - Main Emphasis Child Care and Youth Work der Paritätischen Akademie Berlin durch die Kultusministerkonferenz anerkannte Ausbildung für Erzieherinnen und Erzieher und Personen mit entsprechenden Bachelor- und Masterabschlüssen Fachliche: • kennt das Berliner Bildungsprogramm und kann zu pädagogischen Bildungsangeboten beraten • kennt die Systematik der Ressourcenzumessung und kann die sachliche und personelle Planung der Ressourcen organisieren • kann Besprechungen ziel- und ergebnisorientiert leiten und Entwicklungsprozesse voranbringen • verfügt über die Kompetenz, Verantwortung für die effektive Umsetzung der ihrem Aufgabenbereich zuzuordnenden Schulentwicklungsaufgaben zu übernehmen • fördert und entwickelt die Fähigkeiten und Möglichkeiten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter • kennt die Aufgaben der erweiterten Schulleitung und arbeitet aktiv in der erweiterten Schulleitung mit Außerfachliche: Erwartet wird selbständiges, verantwortungsbewusstes, strukturiertes und zielorientiertes Handeln. Belastbarkeit, Konfliktfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit, Kooperationsfähigkeit, Empathie, Führungserfahrung und Diversity Kompetenz werden vorausgesetzt.

Anforderungsprofil: Das Anforderungsprofil kann unter der E-Mail-Adresse: Bewerbungsstelle_Schule@senbjf.berlin.de angefordert werden.

Bewerbungsfrist: 3. Juli 2020

Bewerbungsanschrift: Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie
Bernhard-Weiß-Straße 6, 10178 Berlin

Bewerbungsunterlagen: Die Bewerbungen sind mit tabellarischem Lebenslauf, Kopie des Abschlusszeugnisses sowie der staatlichen Anerkennung beziehungsweise entsprechendem Bachelor - und/oder Masterabschluss bis zum 3. Juli 2020 unter Angabe der Kennzahl direkt an die Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie - I B 1.29 -, Bernhard-Weiß-Straße 6, 10178 Berlin, auf dem Postweg zu richten. Die Angabe einer aktuellen E-Mail-Adresse wird dringend erbeten. Sofern Sie bereits beim Land Berlin beschäftigt sind - zum Beispiel in einem Kita-Eigenbetrieb -, bitte außerdem eine Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte beifügen. Aus Kostengründen können Bewerbungsunterlagen nur per Fachpost oder mit ausreichend frankiertem Rückumschlag zurückgesandt werden

Hinweise: Einsatzort: Spartacus-Grundschule (02G01) Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund, die die genannten Voraussetzungen erfüllen, sind ausdrücklich erwünscht. Die Bewerbung

von Menschen mit guten Kenntnissen in Gebärdensprache oder Brailleschrift ist ausdrücklich erwünscht. Fahrtkosten können leider nicht erstattet werden.

Ansprechperson: Frau Unverricht
Telefon: 90227-6486
E-Mail: Bewerbungsstelle_Schule@senbjf.berlin.de
<http://www.berlin.de/stellen/49464>

Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie

- I B -

Berufsfeld: Erziehung, Bildung und Sport
Laufbahngruppe: Sonstige
Bezeichnung: **Koordinierende Fachkraft
Koordinierende Erzieherin/Koordinierender Erzieher
an Grundschulen (w/m/d)**
Entgeltgruppe: S15 TV-L (Beschäftigte, mit fachlich koordinierenden Aufgaben für mindestens zwölf Beschäftigte mindestens der Entgeltgruppe S8a)
Besetzbar ab: sofort
Kennzahl: I B - 32/2020
Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit
Wochenstunden: 39,4

Arbeitsgebiet: Koordinierende Fachkraft für die außerunterrichtliche und ergänzende Förderung und Betreuung in der Grundstufe der Berliner Ganztagschulen: - die Ganztagschule gestalten - Qualitätsentwicklung und Qualitätsmanagement: • Entwicklung eines schulspezifischen, strategischen und konzeptionellen Rahmens für die außerunterrichtliche Zeit der Ganztagschule; Mitarbeit am Schulprogramm und Ganztagschulkonzept • Fachliche Impulse zur Umsetzung des Berliner Bildungsprogramms für die offene Ganztagschule und Initiierung von Konzepten für ganztägige Bildungsangebote, welche sich auf die soziale, emotionale, körperliche und geistige Entwicklung der Kinder beziehen • Mitwirkung in der erweiterten Schulleitung und den Gremien • Operative Umsetzung der Qualitätsziele der Schule in der außerunterrichtlichen und ergänzenden Förderung und Betreuung - organisatorisches Management der außerunterrichtlichen und ergänzenden Förderung und Betreuung: • Personalbedarf erheben und planen • Dienst-, Urlaubs- und Einsatzplanung, einschließlich Vertretungsmanagement • Mitwirkung bei der operativen Umsetzung des Bildungs- und Teilhabepakets - Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter führen: • Förderung der Arbeitszufriedenheit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter • Gesundheitsmanagement • Vorbereiten und Gestalten von Dienstbesprechungen • Fort- und Weiterbildungsbedarfe erfassen und mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern abstimmen • Konfliktmanagement • fachliche Beratung und Begleitung von Praktikantinnen und Praktikanten, Berufsanfängerinnen und Berufsanfänger, Quereinsteigerinnen und Quereinsteigern sowie Personen in der berufs begleitenden Ausbildung zur Erzieherin und zum Erzieher • Fachberatung der Erzieherinnen und Erzieher - Zusammenarbeit gestalten: • Zusammenarbeit mit der Schulleitung, den Lehrkräften und Eltern sowie dem Weiteren pädagogischen Personal systematisch initiieren und gestalten • Teamarbeit und Kooperation der Erzieherinnen und Erzieher fördern und begleiten • Kooperation mit außerschulischen Partnern, Ämtern und Institutionen, insbesondere mit dem Jugendamt

Anforderungen: Formale: Staatlich anerkannte Erzieherin/Staatlich anerkannter Erzieher oder vergleichbare Ausbildung mit mindestens dreijähriger Tätigkeit an einer Ganztagschule sowie als gleichwertig anerkannte Abschlüsse beziehungsweise sozialpädagogisches Fachpersonal wie staatlich anerkannte Sozialarbeiterinnen oder Sozialarbeiter, staatlich anerkannte Diplom-Sozialpädagoginnen oder Diplom-Sozialpädagogen, Diplom-Pädagoginnen oder Diplom-Pädagogen, Bachelor Frühpädagogin/Elementarpädagogin, Bachelor Frühpädagoge/Elementarpädagoge,

Kindheitspädagogin/Kindheitspädagoge, Absolventinnen/Absolventen der Studiengänge Musikpädagogik und Musikvermittlung in sozialer Arbeit und Sprache sowie Sprachförderung in sozialer Arbeit der Fachhochschule Clara Hoffbauer Potsdam, die im Rahmen der sozialpädagogischen Module im Schwerpunkt „Elementare Bildung“ studiert haben, Absolventinnen/Absolventen des Studienganges Master of Science (MSc) Fernstudiengang Social Work - Main Emphasis Child Care and Youth Work der Paritätischen Akademie Berlin durch die Kultusministerkonferenz anerkannte Ausbildung für Erzieherinnen und Erzieher und Personen mit entsprechenden Bachelor- und Masterabschlüssen Fachliche: • kennt das Berliner Bildungsprogramm und kann zu pädagogischen Bildungsangeboten beraten • kennt die Systematik der Ressourcenzumessung und kann die sachliche und personelle Planung der Ressourcen organisieren • kann Besprechungen ziel- und ergebnisorientiert leiten und Entwicklungsprozesse voranbringen • verfügt über die Kompetenz, Verantwortung für die effektive Umsetzung der ihrem Aufgabenbereich zuzuordnenden Schulentwicklungsaufgaben zu übernehmen • fördert und entwickelt die Fähigkeiten und Möglichkeiten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter • kennt die Aufgaben der erweiterten Schulleitung und arbeitet aktiv in der erweiterten Schulleitung mit. Außerfachliche: Erwartet wird selbständiges, verantwortungsbewusstes, strukturiertes und zielorientiertes Handeln. Belastbarkeit, Konfliktfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit, Kooperationsfähigkeit, Empathie, Führungserfahrung und Diversity Kompetenz werden vorausgesetzt.

Anforderungsprofil: Das Anforderungsprofil kann unter der E-Mail-Adresse: Schule@senbjf.berlin.de angefordert werden.

Bewerbungsfrist: 3. Juli 2020

Bewerbungsanschrift: Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie
Bernhard-Weiß-Straße 6, 10178 Berlin

Bewerbungsunterlagen: Die Bewerbungen sind mit tabellarischem Lebenslauf, Kopie des Abschlusszeugnisses sowie der staatlichen Anerkennung beziehungsweise entsprechendem Bachelor - und/oder Masterabschluss bis zum 3. Juli 2020 unter Angabe der Kennzahl direkt an die Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie - I B 1.29 -, Bernhard-Weiß-Straße 6, 10178 Berlin, auf dem Postweg zu richten. Die Angabe einer aktuellen E-Mail-Adresse wird dringend erbeten. Sofern Sie bereits beim Land Berlin beschäftigt sind - zum Beispiel in einem Kita-Eigenbetrieb -, bitte außerdem eine Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte beifügen. Aus Kostengründen können Bewerbungsunterlagen nur per Fachpost oder mit ausreichend frankiertem Rückumschlag zurückgesandt werden.

Hinweise: Einsatzort: Aziz-Nesin-Grundschule (02G33) Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund, die die genannten Voraussetzungen erfüllen, sind ausdrücklich erwünscht. Die Bewerbung von Menschen mit guten Kenntnissen in Gebärdensprache oder Brailleschrift ist ausdrücklich erwünscht. Fahrtkosten können leider nicht erstattet werden.

Ansprechperson: Frau Unverricht

Telefon: 90227-6486

E-Mail: [Bewerbungsstelle @senbjf.berlin.de](mailto:Schule@senbjf.berlin.de)

<http://www.berlin.de/stellen/49467>

Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie

- I B -

Berufsfeld: Erziehung, Bildung und Sport

Laufbahngruppe: Sonstige

Bezeichnung: **Koordinierende Fachkraft**
Koordinierende Erzieherin/Koordinierender Erzieher
an Grundschulen (w/m/d)

Entgeltgruppe: S15 TV-L (Beschäftigte, mit fachlich koordinierenden Aufgaben für mindestens zwölf Beschäftigte mindestens der Entgeltgruppe S8a)

Besetzbar ab: voraussichtlich 1. August 2020 beziehungsweise bei Freiwerden der Stelle

Kennzahl: I B - 41/2020

Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit

Wochenstunden: 39,4

Arbeitsgebiet: Koordinierende Fachkraft für die außerunterrichtliche und ergänzende Förderung und Betreuung in der Grundstufe der Berliner Ganztagschulen: - die Ganztagschule gestalten - Qualitätsentwicklung und Qualitätsmanagement: • Entwicklung eines schulspezifischen, strategischen und konzeptionellen Rahmens für die außerunterrichtliche Zeit der Ganztagschule; Mitarbeit am Schulprogramm und Ganztagschulkonzept • Fachliche Impulse zur Umsetzung des Berliner Bildungsprogramms für die offene Ganztagschule und Initiierung von Konzepten für ganztägige Bildungsangebote, welche sich auf die soziale, emotionale, körperliche und geistige Entwicklung der Kinder beziehen • Mitwirkung in der erweiterten Schulleitung und den Gremien • Operative Umsetzung der Qualitätsziele der Schule in der außerunterrichtlichen und ergänzenden Förderung und Betreuung - organisatorisches Management der außerunterrichtlichen und ergänzenden Förderung und Betreuung: • Personalbedarf erheben und planen • Dienst-, Urlaubs- und Einsatzplanung, einschließlich Vertretungsmanagement • Mitwirkung bei der operativen Umsetzung des Bildungs- und Teilhabepakets - Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter führen: • Förderung der Arbeitszufriedenheit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter • Gesundheitsmanagement • Vorbereiten und Gestalten von Dienstbesprechungen • Fort- und Weiterbildungsbedarfe erfassen und mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern abstimmen • Konfliktmanagement • fachliche Beratung und Begleitung von Praktikantinnen und Praktikanten, Berufsanfängerinnen und Berufsanfänger, Quereinsteigerinnen und Quereinsteigern sowie Personen in der berufs begleitenden Ausbildung zur Erzieherin und zum Erzieher • Fachberatung der Erzieherinnen und Erzieher - Zusammenarbeit gestalten: • Zusammenarbeit mit der Schulleitung, den Lehrkräften und Eltern sowie dem Weiteren pädagogischen Personal systematisch initiieren und gestalten • Teamarbeit und Kooperation der Erzieherinnen und Erzieher fördern und begleiten • Kooperation mit außerschulischen Partnern, Ämtern und Institutionen, insbesondere mit dem Jugendamt

Anforderungen: Formale: Staatlich anerkannte Erzieherin/Staatlich anerkannter Erzieher oder vergleichbare Ausbildung mit mindestens dreijähriger Tätigkeit an einer Ganztagschule sowie als gleichwertig anerkannte Abschlüsse beziehungsweise sozialpädagogisches Fachpersonal wie staatlich anerkannte Sozialarbeiterinnen oder Sozialarbeiter, staatlich anerkannte Diplom-Sozialpädagoginnen oder Diplom-Sozialpädagogen, Diplom-Pädagoginnen oder Diplom-Pädagogen, Bachelor Frühpädagogin/Elementarpädagogin, Bachelor Frühpädagoge/Elementarpädagoge, Kindheitspädagogin/Kindheitspädagoge, Absolventinnen/Absolventen der Studiengänge Musikpädagogik und Musikvermittlung in sozialer Arbeit und Sprache sowie Sprachförderung in sozialer Arbeit der Fachhochschule Clara Hoffbauer Potsdam, die im Rahmen der sozialpädagogischen Module im Schwerpunkt „Elementare Bildung“ studiert haben, Absolventinnen/Absolventen des Studienganges Master of Science (MSc) Fernstudiengang Social Work - Main Emphasis Child Care and Youth Work der Paritätischen Akademie Berlin durch die Kultusministerkonferenz anerkannte Ausbildung für Erzieherinnen und Erzieher und Personen mit entsprechenden Bachelor- und Masterabschlüssen Fachliche: • kennt das Berliner Bildungsprogramm und kann zu pädagogischen Bildungsangeboten beraten • kennt die Systematik der Ressourcenzumessung und kann die sachliche und personelle Planung der Ressourcen organisieren • kann Besprechungen ziel- und ergebnisorientiert leiten und Entwicklungsprozesse voranbringen • verfügt über die Kompetenz, Verantwortung für die effektive Umsetzung der ihrem Aufgabenbereich zuzuordnenden Schulentwicklungsaufgaben zu übernehmen • fördert und entwickelt die Fähigkeiten und Möglichkeiten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter • kennt die Aufgaben der erweiterten Schulleitung und arbeitet aktiv in der erweiterten Schulleitung mit Außerfachliche: Erwartet wird selbständiges, verantwortungsbewusstes, strukturiertes und zielorientiertes Handeln. Belastbarkeit, Konfliktfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit, Kooperationsfähigkeit, Empathie, Führungserfahrung und Diversity Kompetenz werden vorausgesetzt.

Anforderungsprofil: Das Anforderungsprofil kann unter der E-Mail-Adresse: Bewerbungsstelle_Schule@senbjf.berlin.de angefordert werden.

Bewerbungsfrist: 3. Juli 2020

Bewerbungsanschrift: Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie
Bernhard-Weiß-Straße 6, 10178 Berlin

Bewerbungsunterlagen: Die Bewerbungen sind mit tabellarischem Lebenslauf, Kopie des Abschlusszeugnisses sowie der staatlichen Anerkennung beziehungsweise entsprechendem Bachelor - und/oder Masterabschluss bis zum 3. Juli 2020 unter Angabe der Kennzahl direkt an die Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie - I B 1.29 -, Bernhard-Weiß-Straße 6, 10178 Berlin, auf dem Postweg zu richten. Die Angabe einer aktuellen E-Mail-Adresse wird dringend erbeten. Sofern Sie bereits beim Land Berlin beschäftigt sind - zum Beispiel in einem Kita-Eigenbetrieb -, bitte außerdem eine Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte beifügen. Aus Kostengründen können Bewerbungsunterlagen nur per Fachpost oder mit ausreichend frankiertem Rückumschlag zurückgesandt werden.

Hinweise: Einsatzort: Grundschule an der Wuhle (10G29) Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund, die die genannten Voraussetzungen erfüllen, sind ausdrücklich erwünscht. Die Bewerbung von Menschen mit guten Kenntnissen in Gebärdensprache oder Brailleschrift ist ausdrücklich erwünscht. Fahrtkosten können leider nicht erstattet werden.

Ansprechperson: Frau Unverricht

Telefon: 90227-6486

E-Mail: Bewerbungsstelle_Schule@senbjf.berlin.de

<http://www.berlin.de/stellen/49470>

Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie

- I B -

Berufsfeld: Erziehung, Bildung und Sport

Laufbahngruppe: Sonstige

Bezeichnung: **Pädagogische Unterrichtshilfe (w/m/d) an Schulen und in Klassen mit dem sonderpädagogischen Förderschwerpunkt „Geistige Entwicklung“ und an Inklusiven Schwerpunktschulen**
(mehrere Stellen)

Entgeltgruppe: 9

Die Eingruppierung erfolgt nach den persönlichen Voraussetzungen gemäß der zum Zeitpunkt der Einstellung geltenden tariflichen Regelungen; Entgeltgruppe 9 TV EntgO-L, Sozialarbeiter/-in beziehungsweise Sozialpädagoge/Sozialpädagogin Entgeltgruppe 10 TV EntgO-L

Besetzbar ab: zum 1. August 2020
(unter Vorbehalt der stellenwirtschaftlichen Voraussetzungen)

Kennzahl: I B - 35/2020

Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit (mit der vollen regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit)

Arbeitsgebiet: Einsatz für Schülerinnen und Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf; Planung, Vorbereitung, Durchführung und Auswertung eines auf die sonderpädagogische Förderung bezogenen besonderen Unterrichts, der den allgemeinen Rahmenlehrplan bezogenen Fachunterricht ergänzt, in enger Zusammenarbeit mit den Lehrkräften; eigenverantwortliche Übernahme der Unterrichtung und schulischen Förderung einzelner Schülerinnen und Schüler oder kleiner Lerngruppen während des Unterrichts, zeitweise auch eigenverantwortlicher Unterricht für Schülerinnen und Schüler im Rahmen der sonderpädagogischen Förderung für Schülerinnen und Schüler mit sonderpädagogischem Förderschwerpunkt; Organisation und Unterstützung medizinischer und pflegerischer Hilfe, auch in Kooperation mit

anderen Akteuren; Erziehungs- und Betreuungsaufgaben im Rahmen der verlässlichen Halbtagsgrundschule sowie in der Ganztagschule in offener oder gebundener Form an folgenden Schulen: Region Schule Schulnummer Stellen Marzahn-Hellersdorf Ulmen-Grundschule 10G33 1 VZE Schule am Rosenhain 10S07 1 VZE Reinickendorf Kolumbus-Grundschule 12G05 1 VZE Grundschule an der Peckwisch 12G09 1 VZE Reineke-Fuchs-Grundschule 12G30 1 VZE Charlie-Chaplin-Grundschule 12G32 1 VZE Paul-Löbe-Schule 12K04 1 VZE. Die Anzahl der Schulen kann sich gegebenenfalls noch erhöhen beziehungsweise verringern.

Anforderungen: Formale: Staatlich anerkannte Erzieherin/Staatlich anerkannter Erzieher, Heilpädagogin/Heilpädagoge, Rehabilitationspädagogin/Rehabilitationspädagoge sowie als gleichwertig anerkannte Abschlüsse beziehungsweise sozialpädagogisches Fachpersonal wie staatlich anerkannte Sozialarbeiterinnen oder Sozialarbeiter, staatlich anerkannte Diplom-Sozialpädagoginnen oder Diplom-Sozialpädagogen und Personen mit entsprechenden Bachelor- und Masterabschlüssen. Fachliche: Erforderlich sind Erfahrungen in der pädagogischen Arbeit mit behinderten Kindern und Jugendlichen beziehungsweise eine sonderpädagogische Zusatzausbildung. Außerfachliche: • Hohes Maß an Selbstständigkeit und Verantwortungsbewusstsein im Rahmen des Aufgabengebietes • Gute Kommunikationsfähigkeit und Einfühlungsvermögen • Belastbarkeit und Stresstoleranz • Lernbereitschaft und Lernfähigkeit • Ausgeprägte Kooperations- und Teamfähigkeit • Fähigkeiten zum Umgang mit Konfliktsituationen und Kritik sowie Konfliktlösungsfähigkeit • Hohes Maß an Flexibilität und Einsatzbereitschaft

Anforderungsprofil: Das Anforderungsprofil kann unter der E-Mail-Adresse: Bewerbungsstelle_Schule@senbjf.berlin.de angefordert werden.

Bewerbungsfrist: 3. Juli 2020

Bewerbungsanschrift: Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie
Bernhard-Weiß-Straße 6, 10178 Berlin

Bewerbungsunterlagen: Die Bewerbungen sind mit tabellarischem Lebenslauf, Kopie des Abschlusszeugnisses sowie der staatlichen Anerkennung beziehungsweise entsprechendem Bachelor- und/oder Masterabschluss bis zum 3. Juli 2020 unter Angabe der Kennzahl direkt an die Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie - I B 1.29 -, Bernhard-Weiß-Straße 6, 10178 Berlin, auf dem Postweg zu richten. Die Angabe einer aktuellen E-Mail-Adresse wird dringend erbeten. Sofern Sie bereits beim Land Berlin beschäftigt sind, bitte außerdem eine Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte beifügen. Aus Kostengründen können Bewerbungsunterlagen nur zurückgesandt werden, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt ist. Es wird daher empfohlen, der Bewerbung keine Originalunterlagen beizufügen (unbeglaubigte Kopien sind ausreichend) sowie auf die Verwendung von Klarsichthüllen und Bewerbungsmappen beziehungsweise -hefter zu verzichten.

Hinweise: Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund, die die genannten Voraussetzungen erfüllen, sind ausdrücklich erwünscht. Die Bewerbung von Menschen mit guten Kenntnissen in Gebärdensprache oder Brailleschrift ist ausdrücklich erwünscht. Bitte geben Sie in Ihrer Bewerbung die Wunschschele an, Mehrfachnennungen sind möglich. Fahrtkosten können leider nicht erstattet werden.

Ansprechperson: Frau Unverricht

Telefon: 90227-6486

E-Mail: Bewerbungsstelle_Schule@senbjf.berlin.de

<http://www.berlin.de/stellen/49446>

Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie

- I B -

Berufsfeld:	Erziehung, Bildung und Sport
Laufbahngruppe:	Sonstige
Bezeichnung:	Koordinierende Fachkraft Koordinierende Erzieherin/Koordinierender Erzieher an Grundschulen (w/m/d)
Entgeltgruppe:	S9 Fallgruppe 1 TV-L (Beschäftigte, mit fachlich koordinierenden Aufgaben für mindestens acht Beschäftigte mindestens der Entgeltgruppe S8a)
Besetzbar ab:	sofort
Kennzahl:	I B - 45/2020
Vollzeit/Teilzeit:	Vollzeit
Wochenstunden:	39,4

Arbeitsgebiet: Koordinierende Fachkraft für die außerunterrichtliche und ergänzende Förderung und Betreuung in der Grundstufe der Berliner Ganztagschulen: - die Ganztagschule gestalten - Qualitätsentwicklung und Qualitätsmanagement: • Entwicklung eines schulspezifischen, strategischen und konzeptionellen Rahmens für die außerunterrichtliche Zeit der Ganztagschule; Mitarbeit am Schulprogramm und Ganztagschulkonzept • Fachliche Impulse zur Umsetzung des Berliner Bildungsprogramms für die offene Ganztagschule und Initiierung von Konzepten für ganztägige Bildungsangebote, welche sich auf die soziale, emotionale, körperliche und geistige Entwicklung der Kinder beziehen • Mitwirkung in der erweiterten Schulleitung und den Gremien • Operative Umsetzung der Qualitätsziele der Schule in der außerunterrichtlichen und ergänzenden Förderung und Betreuung - organisatorisches Management der außerunterrichtlichen und ergänzenden Förderung und Betreuung: • Personalbedarf erheben und planen • Dienst-, Urlaubs- und Einsatzplanung, einschließlich Vertretungsmanagement • Mitwirkung bei der operativen Umsetzung des Bildungs- und Teilhabepakets - Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter führen: • Förderung der Arbeitszufriedenheit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter • Gesundheitsmanagement • Vorbereiten und Gestalten von Dienstbesprechungen • Fort- und Weiterbildungsbedarfe erfassen und mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern abstimmen • Konfliktmanagement • fachliche Beratung und Begleitung von Praktikantinnen und Praktikanten, Berufsanfängerinnen und Berufsanfänger, Quereinsteigerinnen und Quereinsteigern sowie Personen in der berufsbegleitenden Ausbildung zur Erzieherin und zum Erzieher • Fachberatung der Erzieherinnen und Erzieher - Zusammenarbeit gestalten: • Zusammenarbeit mit der Schulleitung, den Lehrkräften und Eltern sowie dem Weiteren pädagogischen Personal systematisch initiieren und gestalten • Teamarbeit und Kooperation der Erzieherinnen und Erzieher fördern und begleiten • Kooperation mit außerschulischen Partnern, Ämtern und Institutionen, insbesondere mit dem Jugendamt

Anforderungen: Formale: Staatlich anerkannte Erzieherin/Staatlich anerkannter Erzieher oder vergleichbare Ausbildung mit mindestens dreijähriger Tätigkeit an einer Ganztagschule sowie als gleichwertig anerkannte Abschlüsse beziehungsweise sozialpädagogisches Fachpersonal wie staatlich anerkannte Sozialarbeiterinnen oder Sozialarbeiter, staatlich anerkannte Diplom-Sozialpädagoginnen oder Diplom-Sozialpädagogen, Diplom-Pädagoginnen oder Diplom-Pädagogen, Bachelor Frühpädagogin/Elementarpädagogin, Bachelor Frühpädagoge/Elementarpädagoge, Kindheitspädagogin/Kindheitspädagoge, Absolventinnen/Absolventen der Studiengänge Musikpädagogik und Musikvermittlung in sozialer Arbeit und Sprache sowie Sprachförderung in sozialer Arbeit der Fachhochschule Clara Hoffbauer Potsdam, die im Rahmen der sozialpädagogischen Module im Schwerpunkt „Elementare Bildung“ studiert haben, Absolventinnen/Absolventen des Studienganges Master of Science (MSc) Fernstudiengang Social Work - Main Emphasis Child Care and Youth Work der Paritätischen Akademie Berlin durch die Kultusministerkonferenz anerkannte Ausbildung für Erzieherinnen und Erzieher und Personen mit entsprechenden Bachelor- und Masterabschlüssen Fachliche: • kennt das Berliner Bildungsprogramm und kann zu pädagogischen Bildungsangeboten beraten • kennt die Systematik der Ressourcenzumessung und kann die sachliche und personelle Planung der Ressourcen

organisieren • kann Besprechungen ziel- und ergebnisorientiert leiten und Entwicklungsprozesse voranbringen • verfügt über die Kompetenz, Verantwortung für die effektive Umsetzung der ihrem Aufgabenbereich zuzuordnenden Schulentwicklungsaufgaben zu übernehmen • fördert und entwickelt die Fähigkeiten und Möglichkeiten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter • kennt die Aufgaben der erweiterten Schulleitung und arbeitet aktiv in der erweiterten Schulleitung mit Außerfachliche: Erwartet wird selbständiges, verantwortungsbewusstes, strukturiertes und zielorientiertes Handeln. Belastbarkeit, Konfliktfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit, Kooperationsfähigkeit, Empathie, Führungserfahrung und Diversity Kompetenz werden vorausgesetzt.

Anforderungsprofil: Das Anforderungsprofil kann unter der E-Mail-Adresse: Bewerbungsstelle_Schule@senbjf.berlin.de angefordert werden.

Bewerbungsfrist: 3. Juli 2020

Bewerbungsanschrift: Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie
Bernhard-Weiß-Straße 6, 10178 Berlin

Bewerbungsunterlagen: Die Bewerbungen sind mit tabellarischem Lebenslauf, Kopie des Abschlusszeugnisses sowie der staatlichen Anerkennung beziehungsweise entsprechendem Bachelor - und/oder Masterabschluss bis zum 3. Juli 2020 unter Angabe der Kennzahl direkt an die Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie - I B 1.29 -, Bernhard-Weiß-Straße 6, 10178 Berlin, auf dem Postweg zu richten. Die Angabe einer aktuellen E-Mail-Adresse wird dringend erbeten. Sofern Sie bereits beim Land Berlin beschäftigt sind - zum Beispiel in einem Kita-Eigenbetrieb -, bitte außerdem eine Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte beifügen. Aus Kostengründen können Bewerbungsunterlagen nur per Fachpost oder mit ausreichend frankiertem Rückumschlag zurückgesandt werden.

Hinweise: Einsatzort: Melli-Beese-Schule (09G06) Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund, die die genannten Voraussetzungen erfüllen, sind ausdrücklich erwünscht. Die Bewerbung von Menschen mit guten Kenntnissen in Gebärdensprache oder Brailleschrift ist ausdrücklich erwünscht. Fahrtkosten können leider nicht erstattet werden.

Ansprechperson: Frau Unverricht

Telefon: 90227-6486

E-Mail: Bewerbungsstelle_Schule@senbjf.berlin.de

<http://www.berlin.de/stellen/49461>

Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie

Abteilung V, Familie und frühkindliche Bildung

Bezeichnung: Sachbearbeitung Kindertagesbetreuung
Kindertagespflege als
Sozialamtsrätin/Sozialamtsrat
oder
Sozialarbeiterin/Sozialarbeiter
beziehungsweise
Sozialpädagogin/Sozialpädagoge (m/w/d)

Besoldungsgruppe: A 12

Entgeltgruppe: 11 ab 1. Januar 2020 Entgeltgruppe S17

Besetzbar ab: voraussichtlich 1. April 2021

Kennzahl: 28/20

Vollzeit/Teilzeit: beides

Arbeitsgebiet: Sachbearbeitung Kindertagesbetreuung - Kindertagespflege

Bewerbungsfrist: 3. Juli 2020

Bewerbungsanschrift: Bitte bewerben Sie sich zur Kennzahl 28/20 ausschließlich online über: <https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Sachbearbeitung-Kindertagesbetreuung-Kindertagespflege-mwd-de-j12718.html>

Die ausführliche Stellenausschreibung kann unter: <http://www.berlin.de/stellen/49086> eingesehen werden.

Senatsverwaltung für Finanzen

Bezeichnung: Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter insbesondere für Einzelangelegenheiten des Finanzausgleichs, Abwicklung des Zahlungsverkehrs (Finanzausgleich, Steuerverteilung) (m/w/d)

Besoldungsgruppe: A 9 S

Entgeltgruppe: 9a (Bewertungsvermutung)

Besetzbar ab: 1. November 2020

Befristung: unbefristet

Kennzahl: SenFin II 52/2020

Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit, Teilzeit

Arbeitsgebiet: Die Abteilung II - Haushaltsabteilung - der Senatsverwaltung für Finanzen ist unter anderem mit der Aufstellung und der Ausführung des Landeshaushaltes einschließlich der Stellen- und Personalwirtschaft befasst. Das zu besetzende Aufgabengebiet umfasst unter anderem: • den Vollzug der Steuerverteilung und des Finanzkraftausgleichs zwischen Bund und Ländern (Prüfung, Erstellung und Durchführung der Abrechnungen, Umsetzung in ProFiskal/HKR neu). • die Bearbeitung der Vorgänge im Clearingverfahren mit dem Bundesministerium der Finanzen (Berechnung, Auszahlungsanordnungen, Umbuchungen bei verschiedenen Steuerarten) • die Beantwortung von Abfragen und Erstellung von Übersichten über das Steueraufkommen des Landes Berlin • Fähigkeiten im Umgang mit Zahlen sowie sorgfältiges und gewissenhaftes Arbeiten sind hierbei erforderlich.

Bewerbungsfrist: 3. Juli 2020

Bewerbungsanschrift: Bitte bewerben Sie sich online unter: <https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Sachbearbeiterin-bzw-Sachbearbeiter-insbesondere-Einzel-de-j12833.html?agid=23>

Hinweise: Das Aufgabengebiet wird bis zum 31. Mai 2021 noch parallel von der bisherigen Stelleninhaberin beziehungsweise von dem bisherigen Stelleninhaber wahrgenommen, um einen strukturierten Wissenstransfer zu gewährleisten. Die ausführliche Stellenausschreibung mit Angabe der Anforderungen, des Anforderungsprofils und sonstigen Hinweisen kann im Internet und im Intranet der Berliner Verwaltung unter dem oben genannten Link eingesehen werden.

Senatsverwaltung für Finanzen

Landeshauptkasse

Berufsfeld: Allgemeiner nichttechnischer Verwaltungsdienst

Laufbahngruppe: Gehobener Dienst (Laufbahngruppe 2)

Bezeichnung: Leiterin/Leiter der Buchhaltung (m/w/d)
Epl. 07-15 und 29

Besoldungsgruppe: A 10

Besetzbar ab: sofort
Befristung: unbefristet
Kennzahl: SenFin LHK 54/2020
Vollzeit/Teilzeit: beides

Arbeitsgebiet: Die Landeshauptkasse Berlin ist zuständig für die Einnahmen und Ausgaben der Hauptverwaltung Berlins. Sie führt die entbehrlichen Geldbestände zusammen, verstärkt gegebenenfalls die Kassen mit finanziellen Mitteln und ermittelt das Abschlussergebnis des Haushalts. Das Aufgabengebiet als Leitung einer Buchhaltung umfasst unter anderem: • Eigenverantwortliche Regelung organisatorischer Angelegenheiten des Teams • Freigabe von Anordnungen in ProFiskal • Beanstandungen von Kassenanordnungen • Abstimmarbeiten und Differenzenaufklärung zum Jahresabschluss • Überwachung und Koordination der Verfahrensabläufe • Bedarfsorientierte Unterstützung der Mitarbeiter/-innen in ihren jeweiligen Aufgaben • Führen von Jahresgesprächen, Abschluss von Zielvereinbarungen, Mitwirkung bei der Personalentwicklung • Ausführen von fachlichen Vorbehaltsaufgaben
Besondere Arbeitsinhalte und Spezifika für diese Stelle: Die Aufgabenerledigung der anfallenden Tätigkeiten ist unter Beachtung und Einhaltung vereinbarter Zeitvorgaben selbstständig und eigenverantwortlich tagesaktuell zu erledigen („Tagfertigkeit“). Aufgrund des hohen Umfangs von Leitungs- und Vorbehaltsaufgaben ist die Vereinbarkeit zwischen tagfertiger Arbeit und Leitungsaufgaben als besondere Belastung auf dieser Stelle anzusehen. Sie benötigen Organisations-talent, Kundenorientierung und kommunikative Fähigkeiten. Kenntnisse der erforderlichen HKR-Software ProFiskal sowie langjährige Kassenerfahrung, insbesondere in der Buchhaltung sowie Kenntnisse im Kassen- und Rechnungswesen, insbesondere der AV §§ 70 bis 87 LHO sind zwingend erforderlich. Berufs- und Führungserfahrungen wären hilfreich und sind zudem erwünscht. Konzeptionelle Fähigkeiten sind erforderlich.

Anforderungen: Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des allgemeinen Verwaltungsdienstes (ehemals gehobener nichttechnischer Dienst der allgemeinen Verwaltung).

Anforderungsprofil: Ein ausführliches Anforderungsprofil, aus dem sich weitere Einzelheiten zu den fachlichen und außerfachlichen Kompetenzen ergeben, liegt vor und kann unter der angegebenen Kontaktadresse angefordert werden.

Bewerbungsfrist: 3. Juli 2020

Bewerbungsanschrift: Senatsverwaltung für Finanzen
- VD C -
Klosterstraße 59, 10179 Berlin

Bewerbungsunterlagen: Bitte bewerben Sie sich mit einem aussagekräftigen Motivationsschreiben, einem tabellarischen Lebenslauf, einem Nachweis über Ihren Studienabschluss und einer aktuellen Beurteilung (nicht älter als ein Jahr). Sollte keine aktuelle Beurteilung vorliegen, wird gebeten, die Erstellung einzuleiten. Bitte beachten Sie, dass nur Bewerbungen mit vollständig vorliegenden Unterlagen berücksichtigt werden können.

Hinweise: Die Stelle kann nur mit Dienstkräften besetzt werden, die bereits in einem unbefristeten Dienstverhältnis zum Land Berlin stehen. Aufgrund der beschriebenen Aufgaben und Erfahrungen kommen vorrangig Versetzungsbewerber/-innen in Betracht, welche sich bereits in der Besoldungsgruppe A 10 befinden. Anerkannte schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte behinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bei Angehörigen des Öffentlichen Dienstes wird um eine Einverständniserklärung zur Personalakteinsicht (auch durch den Personalrat und die Frauenvertretung sowie gegebenenfalls die Schwerbehindertenvertretung) gebeten. Bitte beachten Sie, dass Kosten (einschließlich Fahrtkosten etc.), die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, nicht erstattet werden können.

Ansprechperson: Frau Pape

Telefon: 030 9020-2994

E-Mail: VDAusschreibungen@senfin.berlin.de

<http://www.berlin.de/stellen/49494>

Senatsverwaltung für Integration, Arbeit und Soziales

Bezeichnung:	Tarifbeschäftigte/Tarifbeschäftigter
Entgeltgruppe:	10
Besetzbar ab:	sofort
Befristung:	unbefristet
Kennzahl:	38/20
Vollzeit/Teilzeit:	Teilzeit
Arbeitsgebiet:	Koordination des Einsatzes und der Betreuung von Auszubildenden der Senatsverwaltung für Inneres und Sport (SenInnDS) im Praktikum, von dual Studierenden während des praktischen Teils ihrer Ausbildung, sowie von Stipendiatinnen/Studenten, Studierenden in Pflichtpraktika und Schulpraktikantinnen/Schulpraktikanten; Unterstützung der Ausbilderinnen/Ausbilder und Praxisanleiterinnen/Praxisanleiter
Bewerbungsfrist:	26. Juni 2020
Bewerbungsanschrift:	Bitte bewerben Sie sich online unter: https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Tarifbeschäftigter-de-j12869.html?agid=23
Hinweise:	Die ausführliche Stellenausschreibung mit Angabe der Anforderungen, des Anforderungsprofils und sonstigen Hinweisen kann im Internet und im Intranet der Berliner Verwaltung unter: https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Tarifbeschäftigter-de-j12869.html?agid=23 eingesehen werden.

Senatsverwaltung für Integration, Arbeit und Soziales

Bezeichnung:	Tarifbeschäftigte/Tarifbeschäftigter
Entgeltgruppe:	9b
Besetzbar ab:	1. Oktober 2020 (vorbehaltlich der tatsächlichen Ver- setzung der derzeitigen Stelleninhaberin)
Befristung:	unbefristet
Kennzahl:	36/20
Vollzeit/Teilzeit:	Vollzeit, Teilzeit
Arbeitsgebiet:	Sachbearbeitung in der Obersten Landesbehörde für Berufsbildung; Zuerkennung der fachlichen Eignung zur Ausbildung; Anerkennung von Ausbildungsstätten; Berufung von Mitgliedern der Berufsbildungsausschüsse und Meisterprüfungsausschüsse
Bewerbungsfrist:	19. Juni 2020
Bewerbungsanschrift:	Bitte bewerben Sie sich online unter: https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Tarifbeschäftigter-3620--de-j12875.html?agid=23
Hinweise:	Die ausführliche Stellenausschreibung mit Angabe der Anforderungen, des Anforderungsprofils und sonstigen Hinweisen kann im Internet und im Intranet der Berliner Verwaltung unter: https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Tarifbeschäftigter-3620--de-j12875.html?agid=23 eingesehen werden.

Senatsverwaltung für Justiz, Verbraucherschutz und Antidiskriminierung

Bezeichnung:	Prozess- und Digitalisierungsmanagerin/ Prozess- und Digitalisierungsmanager (m/w/d) in der Abteilung Verbraucherschutz
Entgeltgruppe:	11 TV-L
Besetzbar ab:	sofort
Befristung:	unbefristet
Kennzahl:	2510/1/5 (9/2020)
Vollzeit/Teilzeit:	möglichst Vollzeit
Arbeitsgebiet:	Geschäftsprozessmanagement • Begleitung von Projekten zum EGovG Bln zur Dokumentation, Analyse und Optimierung von Geschäftsprozessen im Zuständigkeitsbereich der Senatsverwaltung für Justiz, Verbraucherschutz und Antidiskriminierung (Querschnitts-/Fachprozesse) der Abteilung Verbraucherschutz • Modellierung von BPMN 2.0-Prozessen in der Fachsoftware ADONIS NP • Kontinuierliche Verbesserung von Geschäftsprozessen im laufenden Betrieb • Vermittlung des methodischen Vorgehens • Entwicklung und Fortschreibung von Arbeitsmaterialien als Unterstützungsangebot für Projektverantwortliche/Führungskräfte • Kooperation mit externen Beratungsfirmen • Entwicklung und Durchführung interner Fortbildungen für unterschiedliche Zielgruppen und Arbeitsebenen • Interne Beratungsfunktion zu organisatorischen Lösungen bei GPO-Vorhaben • Einrichtung und Verwaltung einer Prozessbibliothek im Zuständigkeitsbereich der Senatsverwaltung für Justiz, Verbraucherschutz und Antidiskriminierung • Lizenzverwaltung für die Fachsoftware ADONIS NP. Digitalisierung • Projektmitarbeit zur Einführung eines zentralen Registers zur Erfassung der im Lande Berlin gehaltenen Hunde • Unterstützung des IT-Managements im Verbraucherschutz • Projektmitarbeit bei Vorhaben zum EGovG Bln innerhalb der Abteilung Verbraucherschutz • Mitarbeit in berlinweiten Arbeitsgruppen und Workshops • Erstellung und Fortschreibung von Statusberichten und Konzepten • Unterstützung bei der Projektplanung und -koordination • Zusammenarbeit mit IT-Dienstleistern • Interne Beratungsfunktion zu technischen Lösungen bei GPO-Vorhaben für den Bereich Verbraucherschutz • Erstellung, Weiterentwicklung und zentrale Bereitstellung von Standard-Formularen
Bewerbungsfrist:	26. Juni 2020
Bewerbungsanschrift:	Bitte bewerben Sie sich online unter: https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Prozess-und-Digitalisierungsmanagerin-mwd-in-der-Abteilung-de-j12831.html?agid=23
Hinweise:	Die ausführliche Stellenausschreibung mit Angabe der Anforderungen, des Anforderungsprofils und sonstigen Hinweisen kann im Internet und im Intranet der Berliner Verwaltung unter: https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Prozess-und-Digitalisierungsmanagerin-mwd-in-der-Abteilung-de-j12831.html?agid=23 eingesehen werden.

Senatsverwaltung für Kultur und Europa

Bezeichnung:	Gebietsreferentin/Gebietsreferent (m/w/d) Praktische Bau- und Kunstdenkmalpflege
Entgeltgruppe:	14
Besetzbar ab:	sofort
Befristung:	unbefristet
Kennzahl:	23/20
Vollzeit/Teilzeit:	Vollzeit

Arbeitsgebiet: Praktische Bau- und Kunstdenkmalpflege einschließlich denkmalfachliche Einvernehmensherstellung mit den unteren Denkmalschutzbehörden, Begutachtung, Evaluierung und Dokumentation von Baumaßnahmen und Mitwirkung in TÖB-Verfahren; Denkmalfachliche Stellungnahmen und Gutachten in allen Angelegenheiten der Denkmalpflege; Entwicklung denkmalpflegerischer Konzepte für die Weiterentwicklung und Umnutzung von Denkmalen auch unter Berücksichtigung übergreifender Aspekte wie Energieeffizienz, Nachhaltigkeit und barrierefreie Erschließung; Information und Beratung der unteren Denkmalschutzbehörden für die Weiterentwicklung und Umnutzung von Denkmalen; Information und Beratung von Eigentümerinnen und Eigentümern, Architektinnen und Architekten sowie Behörden in allen Angelegenheiten der Denkmalpflege, insbesondere Abstimmungen mit Berliner Senatsverwaltungen zur zügigen Umsetzung von Genehmigungen; Bearbeitung und Betreuung von Förderprojekten; Vertretung des Landesdenkmalamtes in Gremien, Institutionen, Wettbewerben und Gutachterverfahren; Mitarbeit in der Öffentlichkeitsarbeit, unter anderem Fachvorträge

Bewerbungsfrist: 15. Juni 2020

Bewerbungsanschrift: Bitte bewerben Sie sich online unter:
<https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Gebietsreferentin-Praktische-Bau-und-Kunstdenkmalpflege-mw-de-j12697.html?agid=23>

Hinweise: Die ausführliche Stellenausschreibung mit Angabe der Anforderungen, des Anforderungsprofils und sonstigen Hinweisen kann im Internet und im Intranet der Berliner Verwaltung unter: <https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Gebietsreferentin-Praktische-Bau-und-Kunstdenkmalpflege-mw-de-j12697.html?agid=23> eingesehen werden.

Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen

MietenWoG Bln (sogenannter „Mietendeckel“)

Bezeichnung: **Mitarbeiterin/Mitarbeiter (m/w/d)
für Personal- und allgemeine Verwaltungsangelegenheiten der Organisationseinheit MietenWoG Bln („Mietendeckel“)**

Entgeltgruppe: 8

Besetzbar ab: 1. September 2020

Befristung: befristet

Kennzahl: SenStadtWohn-Nummer 118/2019

Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit, Teilzeit

Arbeitsgebiet: Mitarbeit bei Personal und allgemeinen Verwaltungsangelegenheiten: Mitarbeit bei der Personalbeschaffung, Bearbeitung von Personaleinzelangelegenheiten, Haushalts- und Organisationsangelegenheiten wie zum Beispiel Bewirtschaftung der Haushaltstitel, Beschaffung und Verwaltung von Büroinfrastruktur. Es handelt sich um eine ab Inkrafttreten des MietenWoG Bln (23. Februar 2020) auf fünf Jahre befristete Stelle.

Bewerbungsfrist: 5. Juli 2020

Bewerbungsanschrift: Bitte bewerben Sie sich online unter:
<https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Mitarbeiterin-mwd-fr-Personal-und-allgemeine-Verwaltungs-an-de-j10051.html?agid=23>

Hinweise: Die ausführliche Stellenausschreibung mit Angabe der Anforderungen, des Anforderungsprofils und sonstigen Hinweisen kann im Internet und im Intranet der Berliner Verwaltung unter: <https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Mitarbeiterin-mwd-fr-Personal-und-allgemeine-Verwaltungs-an-de-j10051.html?agid=23> eingesehen werden.

Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen

Abteilung III, Geoinformation

Bezeichnung:	Technische Tarifbeschäftigte/ Technischer Tarifbeschäftigter
Entgeltgruppe:	12
Besetzbar ab:	1. Juli 2020
Befristung:	unbefristet
Kennzahl:	67/2019
Vollzeit/Teilzeit:	Vollzeit
Arbeitsgebiet:	Koordinierung der vermessungstechnischen Projektprüfung; Erheben, Integrieren und Bereitstellen von digitalen und analogen ingenieur-geodätischen Daten und Dienstleistungen für planungsbegleitende Vermessungen, Bauherren-, Deformations- und Überwachungsmessungen sowie weitere Aufgaben der Ingenieurvermessung für Ingenieur- und Verkehrsbauwerken oder anderer Objekte; Durchführung von Vergaben für ingenieurgeodätische Leistungen. Aufstellung und Prüfung von ingenieurgeodätischen Konzepten.
Bewerbungsfrist:	2. Juli 2020
Bewerbungsanschrift:	Bitte bewerben Sie sich online unter: https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Technische-TarifbeschäftigteTechnischer-Tarifbeschäftigter-de-j12924.html?agid=23
Hinweise:	Die ausführliche Stellenausschreibung mit Angabe der Anforderungen, des Anforderungsprofils und sonstigen Hinweisen kann im Internet und im Intranet der Berliner Verwaltung unter: https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Technische-TarifbeschäftigteTechnischer-Tarifbeschäftigter-de-j12924.html?agid=23 eingesehen werden.

Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen

Abteilung II - Städtebau und Projekte

Berufsfeld:	Ingenieurberufe
Laufbahngruppe:	Gehobener Dienst (Laufbahngruppe 2)
Bezeichnung:	Technische Tarifbeschäftigte Technischer Tarifbeschäftigter (w/m/d)
Entgeltgruppe:	12
Besetzbar ab:	sofort
Befristung:	unbefristet
Kennzahl:	SenStadtWohn 39/2020
Vollzeit/Teilzeit:	beides (vollzeitnahe Teilzeit ist möglich)
Wochenstunden:	39,4
Arbeitsgebiet:	• Baugenehmigungen und Zustimmungen für Vorhaben des Bundes und der Länder • Baugenehmigungen für Botschaftsvorhaben und Flüchtlingsunterkünfte. • Prüfung von Brandschutznachweisen. Bauüberwachung der Brandschutzmaßnahmen. • Widerspruchsentscheidungen in den Fällen des § 88 BauO Bln einschließlich im Wege der Durchentscheidung erteilter Baugenehmigungen, Vorbescheide usw. • Sanierungsrechtliche, entwicklungsrechtliche und planungsrechtliche Genehmigungen. • Teilnahme an eBG-Testverfahren und Anwender-treffen. • Beratende Teilnahme an Wettbewerben.

Anforderungen: Abgeschlossenes Studium auf Bachelorniveau an einer technischen Hochschule der Fachrichtung Architektur oder Bauingenieurwesen oder vergleichbarer Studienabschluss

Anforderungsprofil: Zur erfolgreichen Erfüllung der Aufgaben sind folgende Anforderungen sehr wichtig: • Umfassende Kenntnisse der BauO Bln • Kenntnisse der Rechtsvorschriften zur BauO Bln und zur Musterbauordnung • Kenntnisse des allgemeinen Verwaltungsrechts (VwVfG, VwGO) wichtig: • IT-Kenntnisse für das Arbeitsgebiet einschließlich des elektronischen Baugenehmigungsverfahrens • Kenntnisse der verwaltungsspezifischen Bearbeitungsstandards erforderlich:
• Grundkenntnisse des Planungsrechts bezogen auf Einzelfallentscheidungen Außerfachliche Anforderungen können Sie dem Anforderungsprofil dieses Aufgabengebiets entnehmen, das Ihnen auf Wunsch zugesandt wird.

Bewerbungsfrist: 3. Juli 2020

Bewerbungsanschrift: Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen
- I/II BL 1 -
Württembergische Straße 6, 10707 Berlin

Bewerbungsunterlagen: Sollte die Personalauswahl unter Durchführung eines strukturierten Auswahlinterviews als Präsenzveranstaltung oder einer Videokonferenz aufgrund der derzeitigen Pandemiesituation nicht möglich sein, erfolgt die Auswahl anhand der vorliegenden Bewerbungsunterlagen nach Aktenlage. Bitte übersenden Sie daher eine aussagekräftige Bewerbung unter Angabe der Kennzahl SenStadtWohn 39/2020, in der Sie präzise auf die eigene Motivation sowie auf Ihre persönlichen fachlichen und außerfachlichen Kompetenzen - bezogen auf das dieser Stellenausschreibung zugrunde liegende Anforderungsprofil - eingehen. Darüber hinaus ist für die Auswahlentscheidung ein aktuelles Arbeits- oder Zwischenzeugnis beziehungsweise eine aktuelle dienstliche Beurteilung (möglichst nicht älter als ein Jahr) erforderlich. Sollte eine entsprechende Leistungsbeurteilung nicht vorliegen, ist die Erstellung bitte schnellstmöglich einzuleiten, da diese ein wesentliches Auswahlkriterium darstellt. Nach einschlägiger Rechtsprechung muss ein den gesetzlichen Anforderungen genügendes Auswahlverfahren regelmäßig ein gegenwärtiges Leistungsbild der Bewerber/-innen vermitteln. Bewerberinnen/Bewerber des Öffentlichen Dienstes fügen bitte eine unterschriebene Einverständniserklärung zur Personalakteneinsicht unter Mitteilung der Adresse/E-Mail-Adresse ihrer personalaktensführenden Stelle bei. Bewerbung per E-Mail in PDF-Format (unter fünf MB) ist möglich.

Hinweise: Teilzeitbeschäftigung ist bei individueller Arbeitszeitgestaltung unter Berücksichtigung dienstlicher Belange im Rahmen einer vollzeitnahen Tätigkeit möglich. Schwerbehinderte Menschen werden bei Erfüllung der formalen Anforderungen und gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bitte weisen Sie auf eine gegebenenfalls vorhandene Schwerbehinderung bereits in der Bewerbung hin. Ebenfalls ausdrücklich erwünscht ist die Bewerbung von geeigneten Menschen mit Migrationshintergrund, die die formalen Anforderungen erfüllen.

Ansprechperson: Herr Höfer

Telefon: 030 90139-3951

E-Mail: BueroleitungII@senSW.berlin.de

<http://www.berlin.de/stellen/49431>

Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen

Abteilung II, Städtebau und Projekte

Berufsfeld: Sonstiges

Laufbahngruppe: Höherer Dienst (Laufbahngruppe 2)

Bezeichnung: **Wissenschaftliche Tarifbeschäftigte**
Wissenschaftlicher Tarifbeschäftigter (w/m/d)

Entgeltgruppe: 13

Besetzbar ab: sofort

Kennzahl: SenStadtWohn 40/2020

Vollzeit/Teilzeit: beides (vollzeitnahe Teilzeit ist möglich)

Wochenstunden: 39,4

Arbeitsgebiet: • Erstellung von Bebauungsplanentwürfen und Durchführung von Bebauungsplanverfahren in Gebieten von außergewöhnlicher stadtpolitischer Bedeutung oder dringendem Gesamtinteresse. • Bearbeitung von städtebaulichen Planungen sowie Begleitung der Umsetzung städtebaulicher Entwürfe. Bewertung von städtebaulichen Einzelangelegenheiten. • Projektmanagement und -koordination sowie Begleitung von Vertragsverhandlungen. • Mitwirkung bei der Durchführung von Wettbewerbsverfahren.

Anforderungen: Abgeschlossenes Studium an einer technischen wissenschaftlichen Hochschule, Fachrichtung Stadt- und Regionalplanung, Raumplanung oder Architektur mit Vertiefung Städtebau Abschluss: Dipl.-Ing. beziehungsweise Master

Anforderungsprofil: Zur erfolgreichen Erfüllung der Aufgaben sind folgende Anforderungen sehr wichtig: • Kenntnisse des Bauplanungsrechts im BauGB, AGBauGB, BauNVO • Anwenderkenntnisse der Office-Standardsoftware (Word, Excel, Outlook) • Kenntnisse im Projektmanagement Wichtig: • Kenntnisse des BNatSchG, BIMSchG, BerlStrG, VwVfG • Kenntnisse der LHO, HOAI • Kenntnisse des Gender Mainstreaming, SGB IX • Kenntnisse der verwaltungsspezifischen Bearbeitungsstandards Außerfachliche Anforderungen können Sie dem Anforderungsprofil dieses Aufgabengebiets entnehmen, das Ihnen auf Wunsch zugesandt wird.

Bewerbungsfrist: 3. Juli 2020

Bewerbungsanschrift: Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen
- I/II BL 1 -
Württembergische Straße 6, 10707 Berlin

Bewerbungsunterlagen: Sollte die Personalauswahl unter Durchführung eines strukturierten Auswahlinterviews als Präsenzveranstaltung oder einer Videokonferenz aufgrund der derzeitigen Pandemiesituation nicht möglich sein, erfolgt die Auswahl anhand der vorliegenden Bewerbungsunterlagen nach Aktenlage. Bitte übersenden Sie daher eine aussagekräftige Bewerbung unter Angabe der Kennzahl SenStadtWohn 40/2020, in der Sie präzise auf die eigene Motivation sowie auf Ihre persönlichen fachlichen und außerfachlichen Kompetenzen - bezogen auf das dieser Stellenausschreibung zugrunde liegende Anforderungsprofil - eingehen. Darüber hinaus ist für die Auswahlentscheidung ein aktuelles Arbeits- oder Zwischenzeugnis beziehungsweise eine aktuelle dienstliche Beurteilung (möglichst nicht älter als ein Jahr) erforderlich. Sollte eine entsprechende Leistungsbeurteilung nicht vorliegen, ist die Erstellung bitte schnellstmöglich einzuleiten, da diese ein wesentliches Auswahlkriterium darstellt. Nach einschlägiger Rechtsprechung muss ein den gesetzlichen Anforderungen genügendes Auswahlverfahren regelmäßig ein gegenwärtiges Leistungsbild der Bewerber/-innen vermitteln. Bewerberinnen/Bewerber des Öffentlichen Dienstes fügen bitte eine unterschriebene Einverständniserklärung zur Personalakteneinsicht unter Mitteilung der Adresse/E-Mail-Adresse ihrer personalaktenführenden Stelle bei. Bewerbung per E-Mail in PDF-Format (unter fünf MB) ist möglich.

Hinweise: Teilzeitbeschäftigung ist bei individueller Arbeitszeitgestaltung unter Berücksichtigung dienstlicher Belange im Rahmen einer vollzeitnahen Tätigkeit möglich. Schwerbehinderte Menschen werden bei Erfüllung der formalen Anforderungen und gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bitte weisen Sie auf eine gegebenenfalls vorhandene Schwerbehinderung bereits in der Bewerbung hin. Ebenfalls ausdrücklich erwünscht ist die Bewerbung von geeigneten Menschen mit Migrationshintergrund, die die formalen Anforderungen erfüllen.

Ansprechperson: Herr Höfer

Telefon: 030 90139-3951

E-Mail: BueroleitungII@senSW.berlin.de

<http://www.berlin.de/stellen/49434>

Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen

Abteilung II, Städtebau und Projekte

Berufsfeld:	Sonstiges
Laufbahngruppe:	Höherer Dienst (Laufbahngruppe 2)
Bezeichnung:	Wissenschaftliche Tarifbeschäftigte/ Wissenschaftlicher Tarifbeschäftigter (w/m/d)
Entgeltgruppe:	13
Besetzbar ab:	sofort
Kennzahl:	SenStadtWohn 41/2020
Vollzeit/Teilzeit:	beides (vollzeitnahe Teilzeit ist möglich)
Wochenstunden:	39,4

Arbeitsgebiet: • Erstellung von Bebauungsplanentwürfen und Durchführung von Bebauungsplanverfahren in Gebieten von außergewöhnlicher stadtpolitischer Bedeutung oder dringendem Gesamtinteresse. • Bearbeitung von städtebaulichen Planungen sowie Begleitung der Umsetzung städtebaulicher Entwürfe. Bewertung von städtebaulichen Einzelangelegenheiten. • Projektmanagement und -koordination sowie Begleitung von Vertragsverhandlungen. • Mitwirkung bei der Durchführung von Wettbewerbsverfahren.

Anforderungen: Abgeschlossenes Studium an einer technischen wissenschaftlichen Hochschule, Fachrichtung Stadt- und Regionalplanung, Raumplanung oder Architektur mit Vertiefung Städtebau Abschluss: Dipl.-Ing. beziehungsweise Master

Anforderungsprofil: Zur erfolgreichen Erfüllung der Aufgaben sind folgende Anforderungen sehr wichtig: • Kenntnisse des Bauplanungsrechts im BauGB, AGBauGB, BauNVO • Anwenderkenntnisse der Office-Standardsoftware (Word, Excel, Outlook) • Kenntnisse im Projektmanagement wichtig: • Kenntnisse des BNatSchG, BIMSchG, BerlStrG, VwVfG • Kenntnisse der LHO, HOAI • Kenntnisse des Gender Mainstreaming, SGB IX • Kenntnisse der verwaltungsspezifischen Bearbeitungsstandards Außerfachliche Anforderungen können Sie dem Anforderungsprofil dieses Aufgabengebiets entnehmen, das Ihnen auf Wunsch zugesandt wird.

Bewerbungsfrist: 3. Juli 2020

Bewerbungsanschrift: Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen
- I/II BL 1 -
Württembergische Straße 6, 10707 Berlin

Bewerbungsunterlagen: Sollte die Personalauswahl unter Durchführung eines strukturierten Auswahlinterviews als Präsenzveranstaltung oder einer Videokonferenz aufgrund der derzeitigen Pandemiesituation nicht möglich sein, erfolgt die Auswahl anhand der vorliegenden Bewerbungsunterlagen nach Aktenlage. Bitte übersenden Sie daher eine aussagekräftige Bewerbung unter Angabe der Kennzahl SenStadtWohn 41/2020, in der Sie präzise auf die eigene Motivation sowie auf Ihre persönlichen fachlichen und außerfachlichen Kompetenzen - bezogen auf das dieser Stellenausschreibung zugrunde liegende Anforderungsprofil - eingehen. Darüber hinaus ist für die Auswahlentscheidung ein aktuelles Arbeits- oder Zwischenzeugnis beziehungsweise eine aktuelle dienstliche Beurteilung (möglichst nicht älter als ein Jahr) erforderlich. Sollte eine entsprechende Leistungsbeurteilung nicht vorliegen, ist die Erstellung bitte schnellstmöglich einzuleiten, da diese ein wesentliches Auswahlkriterium darstellt. Nach einschlägiger Rechtsprechung muss ein den gesetzlichen Anforderungen genügendes Auswahlverfahren regelmäßig ein gegenwärtiges Leistungsbild der Bewerber/-innen vermitteln. Bewerberinnen/Bewerber des Öffentlichen Dienstes fügen bitte eine unterschriebene Einverständniserklärung zur Personalakteneinsicht unter Mitteilung der Adresse/E-Mail-Adresse ihrer personalaktenführenden Stelle bei. Bewerbung per E-Mail in PDF-Format (unter fünf MB) ist möglich.

Hinweise: Teilzeitbeschäftigung ist bei individueller Arbeitszeitgestaltung unter Berücksichtigung dienstlicher Belange im Rahmen einer vollzeitnahen

Tätigkeit möglich. Schwerbehinderte Menschen werden bei Erfüllung der formalen Anforderungen und gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bitte weisen Sie auf eine gegebenenfalls vorhandene Schwerbehinderung bereits in der Bewerbung hin. Ebenfalls ausdrücklich erwünscht ist die Bewerbung von geeigneten Menschen mit Migrationshintergrund, die die formalen Anforderungen erfüllen.

Ansprechperson: Herr Höfer
Telefon: 030 90139-3951
E-Mail: BueroleitungII@senSW.berlin.de
<http://www.berlin.de/stellen/49440>

Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen

Abteilung II, Städtebau und Projekte

Berufsfeld: Sonstiges
Laufbahngruppe: Höherer Dienst (Laufbahngruppe 2)
Bezeichnung: **Tarifstellen (m/w/d)**
im Referat II B – Bebauungsplanverfahren außerhalb
des Berliner S-Bahnringes/Konversionsprojekte
Tempelhof und Tegel
(zwei Stellen)
Entgeltgruppe: 13 Teil I der Entgeltordnung zum TV-L
Besetzbar ab: sofort
Befristung: unbefristet
Kennzahl: SenStadtWohn Nr. 45/2020
Vollzeit/Teilzeit: beides

Arbeitsgebiet: Das Arbeitsgebiet umfasst folgende Aufgaben: • Strategische und konzeptionelle Gestaltung sowie Koordinierung stadtplanerischer und landschaftsplanerischer Aufgabenbereiche (Städtebau und Erschließung), insbesondere für die Nachnutzung des Flughafens Tegel unter Berücksichtigung wirtschaftlicher Bedarfe und politischer Vorgaben. • Steuerung, Erstellung und Durchführung verbindlicher Bauleitplanverfahren insbesondere für die Entwicklung der Nachnutzung des Flughafens Tegel.

Anforderungen: Formale Anforderungen: Abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Dipl.-Ing. beziehungsweise Master) der Fachrichtung Stadt- und Regionalplanung, Raumplanung, Architektur (Vertiefung Städtebau) oder vergleichbare Ausbildung beziehungsweise gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen.

Anforderungsprofil: Fachkompetenzen: Unabdingbar sind Kenntnisse: • und Erfahrungen im städtebaulichen Projektmanagement insbesondere mit der Steuerung von Entwicklungsvorhaben. Fähigkeit zur integrativen Analyse und Planung. • in der verbindlichen Bauleitplanung und der rechtlichen Grundlagen im Bau- und Planungsrecht (BauGB, AG-BauGB, BauNVO, PlanzVO, BauOBl). Sehr wichtig sind Kenntnisse: • in den Bereichen Architektur, Stadtentwicklung und Stadtplanung. Gestaltungskompetenz in Städtebau und Landschaftsgestaltung. • und Erfahrungen mit interdisziplinären und prozessorientierten Arbeitsmethoden sowie moderierten Planungsprozessen. Wichtig sind: • Kenntnisse in für die Bauleitplanung relevanten Fachgesetzen wie Naturschutz- und Umweltrecht, HOAI, BlnStrG. • Vertrautheit mit der Struktur der Berliner Verwaltung einschließlich der relevanten gesetzlichen Grundlagen. • Erfahrungen im Umgang mit EDV und CAD Anwenderprogrammen und IuK-Techniken. Erfahrungen im Umgang mit Presse, politischen Gremien, Verbänden und sonstigen Institutionen sind erforderlich. Außerfachliche Kompetenzen: Die weiteren fachlichen und außerfachlichen Anforderungen bitte ich dem Anforderungsprofil zu entnehmen, das Sie unter Angabe der Kennzahl über: BueroleitungII@senSW.berlin.de anfordern können.

Bewerbungsfrist: 10. Juli 2020

Bewerbungsanschrift: Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen
Büroleitung I/II BL
Württembergische Straße 6, 10707 Berlin

Bewerbungsunterlagen: Aussagekräftige Bewerbungen übersenden Sie bitte unter Angabe der Kennzahl SenStadtWohn Nr. 45/2020 mit tabellarischem Lebenslauf einschließlich aller Nachweise für den Studienabschluss/des beruflichen Werdegangs sowie einer aktuellen dienstlichen Beurteilung beziehungsweise einem aktuellen Arbeits- beziehungsweise Zwischenzeugnis (nicht älter als zwölf Monate) an die obenstehende Adresse oder per E-Mail im PDF-Format (unter fünf MB) an: BueroleitungII@senSW.berlin.de Bewerber/-innen aus dem Öffentlichen Dienst fügen bitte eine unterschriebene Einverständniserklärung zur Personalakteneinsicht unter Mitteilung der Adresse/E-Mail-Adresse Ihrer personalaktenführenden Stelle bei.

Hinweise: Es wird angestrebt, die Personalauswahl weiterhin in einem strukturierten Auswahlinterview durchzuführen. Sollte die Durchführung aufgrund der derzeitigen Pandemiesituation nicht möglich sein, erfolgt die Auswahl im Rahmen der technischen und datenschutzrechtlichen Möglichkeiten (diese werden zurzeit geprüft), ansonsten anhand der vorliegenden Bewerbungsunterlagen nach Aktenlage. Bitte übersenden Sie daher eine aussagekräftige Bewerbung, in der Sie präzise auf die eigene Motivation sowie auf Ihre persönlichen fachlichen und außerfachlichen Kompetenzen - bezogen auf das dieser Stellenausschreibung zugrunde liegende Anforderungsprofil - eingehen. Darüber hinaus ist für die Auswahlentscheidung ein aktuelles Arbeits- oder Zwischenzeugnis beziehungsweise eine aktuelle dienstliche Beurteilung (möglichst nicht älter als ein Jahr) erforderlich. Sollte eine entsprechende Leistungsbeurteilung nicht vorliegen, ist die Erstellung bitte schnellstmöglich einzuleiten, da diese ein wesentliches Auswahlkriterium darstellt. Nach einschlägiger Rechtsprechung muss ein den gesetzlichen Anforderungen genügendes Auswahlverfahren regelmäßig ein gegenwärtiges Leistungsbild der Bewerber/-innen vermitteln. Die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen ist bestrebt, den Anteil von Frauen zu erhöhen beziehungsweise sie beruflich zu fördern. Bewerbungen von Frauen sind daher ausdrücklich erwünscht. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bitte weisen Sie auf eine Schwerbehinderung gegebenenfalls bereits in der Bewerbung hin. Teilzeitbeschäftigung ist bei individueller Arbeitszeitgestaltung unter Berücksichtigung dienstlicher Belange im Rahmen einer vollzeithen Tätigkeit möglich. Ebenfalls ausdrücklich erwünscht ist die Bewerbung von Menschen mit Migrationshintergrund, die die formalen Voraussetzungen erfüllen. Hinweis: Die von Ihnen übermittelten Daten werden gespeichert. Es werden ausschließlich nur jene Daten erhoben, die im Zuge Ihrer Bewerbung bei einer Behörde des Landes Berlin notwendig sind. Die datenschutzrechtlichen Bestimmungen werden dabei beachtet. Nähere Informationen zum Datenschutz werden Ihnen im Rahmen Ihrer Bewerbung übersandt. Sie können jederzeit Ihr Einverständnis zur Speicherung der Daten zurückziehen und die Löschung Ihrer Daten verlangen.

Ansprechperson: Frau Neitzel

Telefon: 030 90139-3954

E-Mail: BueroleitungII@senSW.berlin.de

<http://www.berlin.de/stellen/49443>

Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen

Abteilung Zentrales

Berufsfeld: Informationstechnik und Telekommunikation

Laufbahngruppe: Mittlerer Dienst (Laufbahngruppe 1)

Bezeichnung: **Mitarbeit im Bereich Service- und Qualitätsmanagement der IT-Stelle (m/w/d)**

Entgeltgruppe: 9a

Besetzbar ab: sofort

Befristung: unbefristet
Kennzahl: SenStadtWohn Nr. 43/2020
Vollzeit/Teilzeit: Teilzeit 0,75 VZE
Wochenstunden: 29,55
Arbeitsgebiet: Allgemeine und besondere Verwaltungsaufgaben für die IT-Stelle: Service- und Qualitätsmanagement, Mitarbeit innerer Dienstbetrieb

Anforderungen: Formale Voraussetzungen: Eine dem Aufgabengebiet entsprechende abgeschlossene Berufsausbildung, zum Beispiel als Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement, Informatikkauffrau/Informatikkaufmann oder gleichwertige Kenntnisse und Fähigkeiten aufgrund von mehrjähriger Tätigkeiten mit vergleichbaren Aufgaben. Fachliche Kompetenzen: Unabdingbar ist ein sicherer Umgang mit Bürokommunikationssoftware, insbesondere MS-Office. Sehr wichtig sind gute allgemeine Kenntnisse der Berliner Verwaltung und deren Organisations- und IT-Richtlinien (VV IT-Steuerung, IT-Organisationsgrundsätze, GGO) sowie Verständnis für die Belange einer technischen Verwaltung, gute Kenntnisse und Erfahrung im Einsatz von Servicemanagementsystemen (zum Beispiel dem Ticketsystem der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen), gute Kenntnisse der Organisationsstruktur und -abläufe und Zuständigkeiten der Verwaltung, gute Kenntnisse der in der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen und Senatsverwaltung für Umwelt, Verkehr und Klimaschutz zum Einsatz kommenden Hard- und Software. Außerfachliche Kompetenzen: Für das Aufgabengebiet unabdingbar erforderlich ist ein hohes Maß an Belastbarkeit, Selbständigkeit und Dienstleistungsorientierung. Sehr wichtig sind Leistungsfähigkeit, wirtschaftliches Handeln, Organisations-, Kommunikations- und Konfliktfähigkeit sowie Teamfähigkeit

Anforderungsprofil: Das Anforderungsprofil kann bei Bedarf mit Angabe der Kennzahl unter E-Mail: Z_LTG_BL@senSW.berlin.de angefordert werden.

Bewerbungsfrist: 3. Juli 2020

Bewerbungsanschrift: Bitte bewerben Sie sich per E-Mail unter: Z_LTG_BL@senSW.berlin.de

Bewerbungsunterlagen: Aussagekräftige Bewerbungen sind unter Angabe der Kennzahl 43/2020 mit tabellarischem Lebenslauf einschließlich des beruflichen Werdegangs, aus dem die besondere Befähigung für das ausgeschriebene Arbeitsgebiet hervorgeht, und einem aktuellen Zeugnis (nicht älter als zwölf Monate) einzureichen. Sollte Ihnen kein aktuelles Zeugnis vorliegen, bitten wir dies erstellen zu lassen. Bewerberinnen und Bewerber aus dem Öffentlichen Dienst ergänzen dies bitte um eine Einverständniserklärung zur Personalakteneinsicht. Bitte teilen Sie in diesem Fall auch die E-Mail-Adresse oder Anschrift Ihrer personalaktenführenden Stelle mit.

Hinweise: Sollte die Durchführung von Auswahlgesprächen aufgrund der derzeitigen Pandemiesituation nicht möglich sein, erfolgt die Auswahl anhand der vorliegenden Bewerbungsunterlagen nach Aktenlage. Bitte übersenden Sie daher eine aussagekräftige Bewerbung, in der Sie präzise auf die eigene Motivation sowie auf Ihre persönlichen, fachlichen und außerfachlichen Kompetenzen - bezogen auf das dieser Stellenausschreibung zugrunde liegende Anforderungsprofil - eingehen. Darüber hinaus ist für die Auswahlentscheidung ein aktuelles Arbeits- oder Zwischenzeugnis beziehungsweise eine aktuelle dienstliche Beurteilung (möglichst nicht älter als ein Jahr) erforderlich. Sollte eine entsprechende Leistungsbeurteilung nicht vorliegen, ist die Erstellung bitte schnellstmöglich einzuleiten, da diese ein wesentliches Auswahlkriterium darstellt. Nach einschlägiger Rechtsprechung muss ein den gesetzlichen Anforderungen genügendes Auswahlverfahren regelmäßig ein gegenwärtiges Leistungsbild der Bewerber/-innen vermitteln. Die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen ist bestrebt, den Anteil von Frauen zu erhöhen, daher sind Bewerbungen von Frauen ausdrücklich erwünscht. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bitte weisen Sie auf eine Schwerbehinderung gegebenenfalls bereits in der Bewerbung hin. Die von Ihnen übermittelten Daten werden von uns gespeichert. Es werden ausschließlich nur jene Daten erhoben, die im Zuge Ihrer Bewerbung bei einer Behörde des Landes Berlin notwendig sind. Die datenschutzrechtlichen Bestimmungen werden dabei beachtet. Sie können jederzeit Ihr Einverständnis zur Speicherung der Daten zurück-

ziehen und die Löschung Ihrer Daten verlangen. Bitte beachten Sie, dass Kosten (einschließlich Fahrtkosten), die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, nicht erstattet werden können.

Ansprechperson: Fachspezifisch: Frau Horn,
E-Mail: Petra.Horn@SenSW.berlin.de
Organisatorisch: Frau Schlott Telefon: 030 90139-4609,
E-Mail: Martina.Schlott@SenSW.berlin.de

Telefon: Telefon: 030 90139-4520

E-Mail: nicole.jaeckelmann@sensw.berlin.de
<http://www.berlin.de/stellen/49380>

Senatsverwaltung für Umwelt Verkehr und Klimaschutz

Bezeichnung: **Tarifbeschäftigte/Tarifbeschäftigter (m/w/d)
Gruppenleitung**

Da die Ausschreibung einer Personalentwicklungsmaßnahme dient, richtet sie sich ausschließlich an Bewerberinnen und Bewerber, die bereits in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis zum Land stehen und sich in der Entgeltgruppe 14 TV-L befinden

Entgeltgruppe: 15

Besetzbar ab: sofort

Befristung: unbefristet

Kennzahl: SenUVK 43/2020

Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit

Arbeitsgebiet: Leitung der Gruppe „Konzepte und Maßnahmen für den Wirtschaftsverkehr“: Erarbeitung verkehrspolitischer Ziele und Leitlinien, Konzepte und Maßnahmen mit gesamtstädtischer Bedeutung für den Wirtschaftsverkehr (unter anderem für den StEP Mobilität und Verkehr), Erarbeitung des Integrierten Wirtschaftsverkehrskonzepts und dessen Umsetzung gemäß MobG BE; Planung des Wirtschaftsverkehrs für alle Verkehrsträger; Beurteilung der Schienengüterverkehrs- und Wasserstraßenplanung im Rahmen der Bundesverkehrswegeplanung; Initiierung, Begleitung und Evaluation von Pilotprojekten im Wirtschaftsverkehr; Bewertung von Innovationen und neuen Projekten sowie Begleitung von Umsetzungsprojekten und Forschungsvorhaben; Kontakt- und Ansprechstelle für Verbände und Wirtschaft für Planungsfragen des Wirtschaftsverkehrs.

Bewerbungsfrist: 20. Juni 2020

Bewerbungsanschrift: Bitte bewerben Sie sich online unter: <https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Tarifbeschäftigter-mwd-Gruppenleitung-de-j12919.html?agid=23>

Hinweise: Die ausführliche Stellenausschreibung mit Angabe der Anforderungen, des Anforderungsprofils und sonstigen Hinweisen kann im Internet und im Intranet der Berliner Verwaltung unter: <https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Tarifbeschäftigter-mwd-Gruppenleitung-de-j12919.html?agid=23> eingesehen werden.

Senatsverwaltung für Umwelt, Verkehr und Klimaschutz

Bezeichnung: **Regierungsamtfrau/Regierungsamtmann (w/m/d)
für die Überwachung und den Vollzug
in der Kreislaufwirtschaft**

Besoldungsgruppe: A 11

Besetzbar ab: sofort

Befristung: unbefristet

Kennzahl: SenUVK 129/2019

Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit, Teilzeit

Arbeitsgebiet: Die Berliner Abfallbehörde arbeitet für Umweltschutz, die Schonung natürlicher Ressourcen und nach dem Leitbild Zero Waste. Eine moderne und funktionierende Kreislaufwirtschaft braucht engagierte Mitarbeiter/-innen im Vollzug des Abfallrechts. Werden Sie Teil eines Teams, das gleiche und gerechte Bedingungen in der Entsorgungswirtschaft garantiert. Im Stadtstaat Berlin arbeiten ministerielle und das Recht vollziehende Kolleginnen/Kollegen unmittelbar zusammen. Sie sind verantwortlich für alle Angelegenheiten der Entsorgungsfachbetriebe-Verordnung (EfbV). Insbesondere betreuen Sie für das Land Berlin die hier ansässigen Zertifizierungsorganisationen für Entsorgungsfachbetriebe. Die Zertifizierung von Entsorgungsfachbetrieben ist ein wichtiges Instrument für eine hochwertige Entsorgung. Dafür wenden Sie ein spezielles bundesweit betriebenes elektronisches Verfahren mit Hilfe der Software ASYS an. Sie arbeiten eng mit Vertreterinnen/Vertreter anderer Bundesländer zusammen und vertreten das Land Berlin auch nach außen.

Bewerbungsfrist: 3. Juli 2020

Bewerbungsanschrift: Bitte bewerben Sie sich online unter:
<https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/RegierungsamtfrauRegierungsamtmann-wmd-fr-die-berwachung-u-de-j9630.html?agid=23>

Hinweise: Die ausführliche Stellenausschreibung mit Angabe der Anforderungen, des Anforderungsprofils und sonstigen Hinweisen kann im Internet und im Intranet der Berliner Verwaltung unter: <https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/RegierungsamtfrauRegierungsamtmann-wmd-fr-die-berwachung-u-de-j9630.html?agid=23> eingesehen werden.

Senatsverwaltung für Umwelt, Verkehr und Klimaschutz

Abteilung VI, Verkehrsmanagement

Bezeichnung: **Tarifbeschäftigte/Tarifbeschäftigter (m/w/d)
im Bereich IT-Sicherheit und IT-Systemtechnik**

Entgeltgruppe: 14

Besetzbar ab: sofort

Befristung: unbefristet

Kennzahl: SenUVK 66/2020

Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit

Arbeitsgebiet: IT-Sicherheit und IT-Systemtechnik der Verkehrsregelungszentrale (VKRZ)

Bewerbungsfrist: 1. Mai 2020

Bewerbungsanschrift: Bitte bewerben Sie sich online unter:
<https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Tarifbeschäftigter-mwd-im-Bereich-IT-Sicherheit-und-IT-Systemtechnik-u-de-j12845.html?agid=23>

Hinweise: Die ausführliche Stellenausschreibung mit Angabe der Anforderungen, des Anforderungsprofils und sonstigen Hinweisen kann im Internet und im Intranet der Berliner Verwaltung unter: <https://www.berlin.de/karriereportal/stellen/jobportal/Tarifbeschäftigter-mwd-im-Bereich-IT-Sicherheit-und-IT-Systemtechnik-u-de-j12845.html?agid=23> eingesehen werden.

Staatsanwaltschaft Berlin

- Berufsfeld:** Justiz
- Laufbahngruppe:** Gehobener Dienst (Laufbahngruppe 2)
- Bezeichnung:** **Justizamtfrau/Justizamtman (m/w/d)**

Diese Ausschreibung richtet sich ausschließlich an Beförderungsbewerberinnen und Beförderungsbewerber. Es ist davon auszugehen, dass die mit der Aufgabenwahrnehmung betraute Beamtin sich voraussichtlich bewerben wird.

- Besoldungsgruppe:** A 11
- Besetzbar ab:** sofort, nach Maßgabe der haushaltsrechtlichen Bestimmungen
- Kennzahl:** GStA 2012 E-1229

Vollzeit/Teilzeit: beides

Arbeitsgebiet: Rechtspflegerin/Rechtspfleger (m/w/d) in Strafrechtshilfesachen Das Aufgabengebiet umfasst die Bearbeitung von ein- und ausgehenden Rechtshilfeersuchen, die Sicherstellung von im Schengener Informationssystem ausgeschriebenen Kraftfahrzeugen und den Schriftverkehr mit diplomatischen Vertretungen. Dabei überprüft die Rechtspflegerin/der Rechtspfleger unter Beachtung der Formvorschriften der ersuchenden Staaten in Strafrechtshilfesachen die vollständige Ausführung der ersuchten Rechtshilfehandlungen sowie die formell ordnungsgemäße Erstellung der zu übersendenden Dokumente und Beweismittel. In den Fällen eines Ersuchens um Herausgabe von Beweismitteln überprüft sie/er die Voraussetzungen für die Herausgabe. Bei Beteiligung ausländischer Staatsbürger als Täter oder Opfer in deutschen Ermittlungsverfahren sind bei berechtigtem Interesse, die diplomatischen Vertretungen der entsprechenden Länder über die Ermittlungsverfahren zu informieren. Bei Auskunftersuchen diplomatischer Vertretungen und Konsulate unterrichtet sie/er über den Verfahrensstand beziehungsweise den Verfahrensausgang.

Anforderungen: Erfüllung der laufbahnrechtlichen und sonstigen Voraussetzungen für den Laufbahnzweig der Rechtspflegerinnen und Rechtspfleger (Laufbahngruppe 2) gemäß § 2 RPfG und § 8 Absatz 1 LfbG in Verbindung mit § 16 LVO-Just.

Anforderungsprofil: Fachliche Kompetenzen: Unabdingbar sind Fach- und Rechtskenntnisse der in Strafrechtshilfesachen und der für den Laufbahnzweig einschlägigen Vorschriften. Als sehr wichtig werden Kenntnisse der einschlägigen Rechtsprechung erachtet. Wichtig sind Kenntnisse der modernen Informationstechnik. Kenntnisse der wesentlichen Elemente der Verwaltungsreform sind erforderlich. Persönliche und soziale Kompetenzen: Unabdingbar sind Ziel- und Ergebnisorientierung. Als sehr wichtig werden Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit, Organisationsfähigkeit, Entscheidungsfähigkeit, Auffassungs- und Urteilsvermögen sowie Kommunikationsfähigkeit erachtet. Wichtig sind Kooperationsfähigkeit, Dienstleistungsorientierung sowie Selbständigkeit. Diversity-Kompetenz wird vorausgesetzt.

Bewerbungsfrist: 3. Juli 2020

Bewerbungsanschrift: Staatsanwaltschaft Berlin
Turmstraße 91, 10559 Berlin

Bewerbungsunterlagen: Die Bewerbung sowie die Gestattung zur Einsichtnahme in die Personalakte werden innerhalb der Bewerbungsfrist an die oben genannte Bewerbungsanschrift erbeten. Die Ablichtung einer dienstlichen Beurteilung, die nicht älter als ein Jahr ist, kann nachgereicht werden.

Hinweise: Schwerbehinderte oder diesen gleichgestellte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Im Zusammenhang mit der Durchführung des Auswahlverfahrens werden die Daten der Bewerberinnen und Bewerber elektronisch gespeichert und verarbeitet (§ 6 BlnDSG). Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nicht.

Ansprechperson: Frau Hoedt/Frau Gruber
Telefon: 030 9014-3242/2515
E-Mail: sta-personal@sta.berlin.de
<http://www.berlin.de/stellen/48771>

Stiftung Planetarium Berlin

Berufsfeld: Informationstechnik und Telekommunikation
Laufbahngruppe: Gehobener Dienst (Laufbahngruppe 2)
Bezeichnung: **IT-Beschäftigte/IT-Beschäftigter (m/w/d)**
Entgeltgruppe: 10
Besetzbar ab: 1. August 2020
Befristung: unbefristet
Kennzahl: 6/2020
Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit
Wochenstunden: 39,4

Arbeitsgebiet: - Entwicklung und Fortschreibung von betriebsnahen IT-Konzepten für alle Bereiche der Stiftung Planetarium Berlin - Planung, Entwicklung, Instandhaltung, Aktualisierung und Dokumentation der IT-Infrastruktur - Planung, Entwicklung, Instandhaltung, Aktualisierung und Dokumentation von Sicherheitssystemen wie, Monitoring Server, Firewalls, Backupsysteme, Intrusion-Prevention und Intrusion-Detection - Umsetzung des IT-Sicherheitskonzepts und Mitarbeit bei dessen Fortentwicklung - Betreuung und Administration von Microsoft Windows-Domänen, bestehend aus Windows-Clients, Datenbankservern, Fileservern und E-Mail-Server - Auswahl von Hard- und Software und Mitarbeit bei deren Beschaffung - Einführung, Installation und Betrieb von Soft- und Hardware - On Site Support an den drei Standorten der Stiftung - First Level Support, Userbetreuung und Userschulung - Second Level Support, gewährleisten des störungsfreien Betriebs sämtlicher Hard- und Software - Administration der IT-Produktionstechnik

Anforderungen: Abgeschlossene einschlägige Hochschulausbildung (Bachelor/FH Diplom) der Informatik oder sonstige Beschäftigte, die über gleichwertige Kenntnisse im IT-Bereich verfügen.

Anforderungsprofil: Fachliche Anforderungen - Nachgewiesene praktische Erfahrungen mit der Verwaltung von File- und Datenbankservern, einschließlich Management von Benutzerkonten, Active-Directory, Zugriffsrechten, Softwareverteilung und der Betreuung von Windows-Clients in einem kleinen bis mittleren Netzwerk mit mindestens 50 Nutzern und ca. 200 Clients - Administrationserfahrungen auf anderen IT-Gebieten (wie zum Beispiel Routing/VPN, Firewall, Internet-Filter, Konfiguration von Netzwerkschwitchen, Storage-Systemen zum Beispiel NetApp) sind erwünscht - Sehr gute Englischkenntnisse (insbesondere technisches Englisch) in Wort und Schrift sind erforderlich Außerfachliche und persönliche Anforderungen - überdurchschnittliche Leistungsbereitschaft und Motivation - hohes Maß an Selbstständigkeit - hohe Bereitschaft zur ständigen Weiterqualifizierung - hohes Maß an Team und Kooperationsfähigkeit - hohes Maß an Integrität - Bereitschaft zum Betreuen dreier über das Stadtgebiet verteilter Einrichtungen mit entsprechenden Fahrzeiten - Wünschenswert ist eine Microsoft MSCE Zertifizierung „Administering Windows Server 2019“ Die Bewerberin/Der Bewerber muss in der Lage sein, Handlungsrisiken abzuschätzen und Alternativen zu entwickeln. Gefordert ist auch die Fähigkeit und Bereitschaft, sich schnell in neue IT-Systeme und Software-Produkte einzuarbeiten. Erwartet werden ein hohes Maß an Kommunikationsfähigkeit und -bereitschaft, Teamgeist und eine kundenorientierte Arbeitsweise bei der Zusammenarbeit mit IT-Anwendern. Die Arbeit im IT-Bereich erfordert ein hohes Maß an Selbstständigkeit sowie Flexibilität, Belastbarkeit und die Fähigkeit zum bereichsübergreifenden Denken. Es werden hohe Anforderungen an die Arbeitssorgfalt und Zuverlässigkeit gestellt, gerade in Bezug auf IT-Sicherheit. Eine zielorientierte methodische Arbeitsweise wird vorausgesetzt.

Bewerbungsfrist: 10. Juli 2020

Bewerbungsanschrift: Stiftung Planetarium Berlin
Personalverwaltung
Kennzahl 6/2020
Prenzlauer Allee 80, 10405 Berlin

Bewerbungsunterlagen: Ihre aussagekräftige Bewerbung (tabellarischer Lebenslauf, den Nachweisen über Ausbildungsabschlüsse, Beschäftigungszeugnissen sowie bei im Öffentlichen Dienst Beschäftigten mit einer Einverständniserklärung zur Anforderung und Einsichtnahme der Personalakte, unter Angabe der personalaktenführenden Stelle) sind bis zum Ende der Bewerbungsfrist an die Stiftung Planetarium Berlin, Personalverwaltung, Kennzahl 6/2020, Prenzlauer Allee 80, 10405 Berlin, zu richten. Im Rahmen des Bewerbungsverfahrens entstehende Kosten können nicht erstattet werden. Aufgrund der hohen Portokosten werden die Bewerbungsunterlagen nur zurückgeschickt, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt ist. Es wird daher empfohlen, keine Originalunterlagen und Klarsichthüllen der Bewerbung beizulegen.

Hinweise: Wir gewährleisten die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern nach dem Landesgleichstellungsgesetz Berlin. Anerkannte Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung und Qualifikation bevorzugt berücksichtigt. Bitte weisen Sie auf eine bestehende Schwerbehinderung bereits in der Bewerbung hin. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund, die die Einstellungsvoraussetzungen erfüllen, sind ausdrücklich erwünscht. Im Rahmen des Bewerbungsverfahrens werden wir Ihre personenbezogenen Daten erheben, verarbeiten und nutzen. Diese Daten werden nicht an Dritte weitergegeben und die Regelungen der Datenschutzbestimmungen eingehalten. Die Bewerbungen werden ausschließlich zum Zwecke des Auswahlverfahrens verwendet und nach Abschluss des Verfahrens unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet. Bitte beachten Sie unsere Informationen nach Artikel 13 DSGVO für Bewerber/Bewerberinnen auf:

<https://www.planetarium.berlin/ueber-uns/karriere-ausschreibungen>

Ansprechperson: Frau Reich

Telefon: 030 42184531

E-Mail: bewerbung@planetarium.berlin
<http://www.berlin.de/stellen/49377>

Technische Universität Berlin

Geschäftsstelle des ProFiL-Programms

Berufsfeld: Allgemeiner nichttechnischer Verwaltungsdienst

Laufbahngruppe: Mittlerer Dienst (Laufbahngruppe 1)

Bezeichnung: **Beschäftigte/Beschäftigter (m/w/d)
in der Verwaltung**

Entgeltgruppe: 8 TV-L Berliner Hochschulen

Besetzbar ab: 1. Juli 2020

Befristung: befristet bis 31.10.2026

Kennzahl: ZUV-289/20

Vollzeit/Teilzeit: Teilzeit, 50 %

Vollzeit/Teilzeit: Eine Erhöhung der Arbeitszeit auf 80 % wird angestrebt.

Arbeitsgebiet: Die/Der Beschäftigte unterstützt die Programmleitung bei der Umsetzung der Erweiterung und Internationalisierung des ProFiL-Programms im Rahmen der Exzellenzstrategie. Sie/Er übernimmt die organisatorische Vorbereitung der Programmveranstaltungen und des Auswahlverfahrens, die Verwaltung der ExStra-Finanzmittel und die damit verbundenen Aufgaben sowie die Durchführung

der Evaluation. Aufgabenbeschreibung: 1. Organisatorische Vorbereitung und Unterstützung des Ausschreibungs- und Auswahlverfahrens und der Programmveranstaltungen • Recherche und Ansprache potenzieller Interessentinnen/Interessenten im Rahmen der Ausschreibungen in deutscher und englischer Sprache • organisatorische Vorbereitung des Auswahlverfahrens, Erfassung zentraler Bewerbungsdaten, Terminabsprachen für Auswahlgespräche, Erstellung der Bewerberinnen- und Teilnehmerinnenstatistik • organisatorische Vorbereitung der ProFiL-Veranstaltungen, Koordination von Terminen und Räumen mit externen und internen Partner/-innen, Material-, Technik- und Transportbestellungen, Organisation von Kinderbetreuung • Vorbereitung der Veranstaltungsräume, Erstellung von Materialien, Handouts und Präsentationen in deutscher und englischer Sprache, Anfertigung von Übersetzungen deutsch/englisch • Literaturrecherchen, Recherchen zu gender- und diversitybezogenen statistischen Daten in der Wissenschaft national und international • Vorbereitung von Meetings und Gremiensitzungen 2. Mittelverwaltung, Controlling, Finanzberichte, Vertragsangelegenheiten • Verwaltung und Bewirtschaftung der ExStra-Finanzmittel, Buchführung, Budgetüberwachung, Controlling der Einnahmen und Ausgaben • Aufbereitung der Finanzdaten, Erstellung von Verwendungsnachweisen, Finanz- und Rechenschaftsberichten für die Mittelgeber (BUA, Berliner Senat), selbständige Aufstellung der Jahresfinanzplanung • selbständige Einholung von Angeboten für Dienstleistungen und Beschaffungen, Erstellung von Honorarverträgen mit Trainer/-innen (auf der Basis von Vertragsvorlagen), Bearbeitung von Beschaffungen • Rechnungsstellung, Bearbeitung von Zahlungseingängen, Rechnungen und Zahlungsanordnungen, Belegführung sämtlicher Mittel 3. Durchführung der summativen und formativen Evaluation, Erstellung von Evaluationsberichten • Erstellung und laufende Aktualisierung der Online-Fragebögen in deutscher und englischer Sprache für die summative und formative Evaluation • Datenerhebung und Auswertung der Evaluationen mit SPSS, Mitarbeit bei der Erstellung des Evaluationsberichts 4. Weitere administrative Aufgaben und Büro Tätigkeiten • administrative und Büro Tätigkeiten in deutscher und englischer Sprache, Bearbeitung von Anfragen, Korrespondenz, Erfassung und Aktualisierung von Teilnehmerinnendaten, Erstellung von Unterlagen etc. • Verwaltung des Veranstaltungsraums und des Eltern-Kind-Zimmers, Bearbeitung von Krankschreibungen, Hotelbuchungen etc.

Anforderungen: Erwartete Qualifikationen: • erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r oder Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement beziehungsweise sonstige Beschäftigte mit gleichwertigen Fähigkeiten und Erfahrungen in den Bereichen Veranstaltungsorganisation, Finanzverwaltung und Evaluation • sehr gute Kenntnisse und einschlägige Berufserfahrung in den Bereichen Finanzverwaltung, Buchhaltung/Controlling, öffentliche Haushaltsführung/Haushaltsrecht und Veranstaltungsorganisation • sehr gute Statistik- und SPSS-Kenntnisse, sichere Beherrschung des Office-Pakets (Word, Excel, PowerPoint, Outlook) und der Verwaltungssoftware SAP • ausgeprägte Fähigkeit zu strukturierten, selbständigem Arbeiten, sehr gute Organisationskompetenzen, ausgeprägte Serviceorientierung, gute Recherchefähigkeiten • hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein, Sorgfalt und Eigeninitiative, ausgeprägte Team- und Kooperationskompetenz • sehr gute kommunikative Kompetenzen, sehr gute Englischkenntnisse und sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift Erwünschte Qualifikationen/Kompetenzen/Fachkenntnisse: • Vertrautheit mit Fragen der Gleichstellungspolitik

Bewerbungsfrist: 17. Juni 2020

Bewerbungsanschrift: Technische Universität Berlin
Der Präsident
Leitung ProFiL-Programm
Dorothea Jansen, Sekr. FH 4-4
Fraunhoferstraße 33-36, 10587 Berlin

Bewerbungsunterlagen: Ihre Bewerbung richten Sie bitte unter Angabe der Kennzahl mit den üblichen Unterlagen ausschließlich per E-Mail an: jansen@tu-berlin.de Technische Universität Berlin, Der Präsident, Leitung ProFiL-Programm, Dorothea Jansen, Sekr. FH 4-4, Fraunhoferstraße 33-36, 10587 Berlin.

Hinweise: Mit der Abgabe einer Onlinebewerbung geben Sie als Bewerber/-in Ihr Einverständnis, dass Ihre Daten elektronisch verarbeitet und gespeichert werden. Wir weisen darauf hin, dass bei ungeschützter Übersendung Ihrer Bewerbung auf elektronischem Wege keine Gewähr für die Sicherheit übermittelter persönlicher Daten übernommen werden kann. Datenschutzrechtliche Hinweise zur Verarbeitung Ihrer Daten gemäß DSGVO finden Sie auf der Webseite der Personalabteilung: https://www.abt2-t.tu-berlin.de/menue/themen_a_z/datenschutzerklaerung/

oder Direktzugang: 214041. Zur Wahrung der Chancengleichheit zwischen Frauen und Männern sind Bewerbungen von Frauen mit der jeweiligen Qualifikation ausdrücklich erwünscht. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Die Technische Universität Berlin schätzt die Vielfalt ihrer Mitglieder und verfolgt die Ziele der Chancengleichheit. Die Stellenausschreibung ist auch im Internet abrufbar unter: <http://www.personalabteilung.tu-berlin.de/menue/jobs/>

Ansprechperson: Dorothea Jansen
Telefon: 030 314-29304
E-Mail: jansen@tu-berlin.de
<http://www.berlin.de/stellen/49305>

Technische Universität Berlin

Zentrale Universitätsverwaltung, Abteilung IV Gebäude und Dienstemanagement, Referat E, Zentrale Dienste

Berufsfeld: Allgemeiner nichttechnischer Verwaltungsdienst
Laufbahngruppe: Höherer Dienst (Laufbahngruppe 2)
Bezeichnung: **Referatsleiterin/Referatsleiter zentrale Dienste
Universitätsverwaltungsdirektorin/
Universitätsverwaltungsdirektor (m/w/d)**
oder
Tarifbeschäftigte/Tarifbeschäftigter (m/w/d)
Besoldungsgruppe: A 15 BBesO
Entgeltgruppe: 15 TV-L Berliner Hochschulen
Besetzbar ab: sofort
Befristung: unbefristet
Kennzahl: ZUV-276/20
Vollzeit/Teilzeit: beides

Arbeitsgebiet: • Leitung des Referates IV E mit derzeit elf Mitarbeiter/-innen • Aufstellung des Haushaltsplans für die Abteilung IV • Haushalts- und Baucontrolling mit Kontrollfunktion bei der Abrechnung der Baumaßnahmen • Rechnungshofangelegenheiten für die Abteilung IV • Dokumentation, Berichtswesen und Baufachlicher Grundsatz sowie Prüfung von Bauplanungsunterlagen • IT/CAFM/SAP für die Abteilung IV • Energiemanagement • gegebenenfalls Angelegenheiten des Vertragsmanagements

Anforderungen: • Erfüllung der beamten- und laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des allgemeinen nichttechnischen Verwaltungsdienstes oder erfolgreich abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Master, Diplom oder Äquivalent) insbesondere der Fachrichtungen Verwaltungswissenschaften, Wirtschaftswissenschaften, Betriebswirtschaftslehre, Volkswirtschaftslehre beziehungsweise inhaltlich vergleichbarer Fachrichtungen beziehungsweise gleichwertiger wissenschaftlicher Hochschulabschluss • mehrjährige Berufserfahrung auf dem Gebiet der Budgetplanung und des Controllings • langjährige einschlägige Berufserfahrung im Bereich öffentlicher Finanzen und Haushaltsrecht • langjährige Erfahrungen in leitender Funktion werden mit einem kollektiven Führungsstil erwartet • Erfahrungen in öffentlichen Einrichtungen sowie im Facility-Management sind von Vorteil • einschlägige Kenntnisse des Hochschulrechts, Baurechts, Vergaberechts, Vertragsrechts und des Verwaltungsrechts sind erforderlich • unabdingbar sind sehr gute betriebswirtschaftliche Kenntnisse sowie IT-Kenntnisse (MS-Office, Datenbanksysteme, ERP- und CAFM-Systeme) • überdurchschnittlich engagierte und fachlich qualifizierte Führungspersönlichkeit mit einer ausgeprägten Fähigkeit zu analytischem und strategischem Denken mit einer strukturierten und gewissenhaften Arbeitsweise • sehr gute Personalführungskompetenzen • gute Kommunikationsfähigkeiten mit Entscheidungs- und Durchsetzungsfähigkeit sowie besonderes Verhandlungsgeschick • erwartet werden ebenfalls

Organisationsvermögen, Innovationsbereitschaft • verhandlungssichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift; Englischkenntnisse erwünscht beziehungsweise die Bereitschaft, diese zu erlernen

Bewerbungsfrist: 3. Juli 2020

Bewerbungsanschrift: Technische Universität Berlin
Der Präsident
Zentrale Universitätsverwaltung
Abteilung IV Gebäude- und Dienstemanagement
Herr Vonau IV L
Straße des 17. Juni 135, 10623 Berlin

Bewerbungsunterlagen: Ihre Bewerbung richten Sie bitte unter Angabe der Kennzahl mit den üblichen Unterlagen ausschließlich per E-Mail an:

Bewerbungen@facilities.tu-berlin.de Technische Universität Berlin, Der Präsident, Zentrale Universitätsverwaltung, Abteilung IV Gebäude- und Dienstemanagement, Herr Vonau, IV L, Straße des 17. Juni 135, 10623 Berlin.

Hinweise: Die Einstellung erfolgt abhängig von den persönlichen Voraussetzungen im Beamtenverhältnis oder im Beschäftigungsverhältnis. Die Technische Universität Berlin zählt mit ihren ca. 34 000 Studierenden, mehr als 100 Studienangeboten und ca. 140 internationalen Kooperationen zu den großen, traditionsreichen und international renommierten technischen Universitäten. Herausragende Leistungen in Forschung und Lehre, innovative Ziele der Internationalisierung, eine Vielzahl von Ausgründungen und eine moderne, serviceorientierte Verwaltung kennzeichnen die Universität. Die Abteilung IV ist zuständig für die Planung, den Bau, den Betrieb, die Bewirtschaftung und die Verwaltung der Gebäude der Technischen Universität Berlin. Sie übernimmt teilweise die Bauherrenaufgaben bei Maßnahmen größer als fünf Millionen Euro. Zur Unterstützung im Bereich des Controllings, der Mittelbewirtschaftung und der Prüfung von Bauplanungsunterlagen wird ein Referatsleiter für die zentralen Dienste gesucht. Aufgrund von laufenden strukturellen Anpassungen besteht die Möglichkeit, dass sich die Aufgabengebiete zukünftig geringfügig ändern. Wir bieten: • eine unbefristete Stelle im Öffentlichen Dienst, Vollzeit, in der Entgeltgruppe 15 TV-L beziehungsweise Besoldungsgruppe A 15 • einen lebendigen Arbeitsort im Herzen von Berlin mit derzeit ca. 34 000 Studierenden, sieben Fakultäten und sport- und gesundheitsfördernden Angeboten • eine sehr gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf mit großzügigen Arbeitszeitregelungen. Für die Auswahlentscheidung ist eine aktuelle dienstliche Beurteilung oder ein qualifiziertes Zeugnis erforderlich. Um eine Einverständniserklärung zur Personalaktenansicht wird gebeten. Wir weisen darauf hin, dass das ausgeschriebene Amt gemäß § 97 LBG zunächst im Beamtenverhältnis auf Probe übertragen wird. Die Probezeit beträgt zwei Jahre. Mit der Abgabe einer Onlinebewerbung geben Sie als Bewerber/-in Ihr Einverständnis, dass Ihre Daten elektronisch verarbeitet und gespeichert werden. Wir weisen darauf hin, dass bei ungeschützter Übersendung Ihrer Bewerbung auf elektronischem Wege keine Gewähr für die Sicherheit übermittelter persönlicher Daten übernommen werden kann. Datenschutzrechtliche Hinweise zur Verarbeitung Ihrer Daten gemäß DSGVO finden Sie auf der Webseite der Personalabteilung: https://www.abt2-t.tu-berlin.de/menue/themen_a_z/datenschutzerklaerung/ oder Direktzugang: 214041.

Ansprechperson: Herr Vonau

Telefon: 030 314-23865

E-Mail: Bewerbungen@facilities.tu-berlin.de

<http://www.berlin.de/stellen/49308>

Universität der Künste Berlin

Justizariat

Berufsfeld: Allgemeiner nichttechnischer Verwaltungsdienst

Laufbahngruppe: Höherer Dienst (Laufbahngruppe 2)

Bezeichnung: Justiziarin/Justiziar (m/w/d)

Entgeltgruppe: 13

Nach erfolgreicher Einarbeitung ist gegebenenfalls eine Verbeamtung möglich.

Besetzbar ab: 26. Juni 2020

Kennzahl: 1335b/20

Vollzeit/Teilzeit: beides (Die Stelle ist auch Teilzeit geeignet.)

Wochenstunden: 39,4

Arbeitsgebiet: - Bearbeitung aller rechtlichen Fragestellungen im Hochschulkontext, darunter: Hochschulrecht, Prüfungsrecht, Vertragsrecht, Vergaberecht, Arbeitsrecht, öffentliches Dienstrecht, Prozess- und Verfahrensrecht, öffentliches Haushaltsrecht - rechtliche Beratung der Hochschulleitung, Referate, Fakultäten, Serviceeinheiten und sonstigen Organisationseinheiten der Universität der Künste Berlin - Betreuung von Rechtsstreitigkeiten und Prozessvertretung - Erarbeitung schriftlicher Stellungnahmen, Gutachten und Widerspruchsbescheide - Entwurf und Prüfung von Rechtsvorschriften der UdK (Richtlinien, Ordnungen, Satzungen) - Fertigung von Beschlussvorlagen für die akademischen Gremien - Mitwirkung bei Grundsatzentscheidungen

Anforderungen: - abgeschlossenes Studium der Rechtswissenschaft und zweite juristische Staatsprüfung. Die Summe der Ergebnisse in beiden Staatsprüfungen soll mindestens 13 Punkte betragen. - eine mindestens zweijährige Erfahrung als Jurist/-in (m/w/d), vorzugsweise in einer Öffentlichen Einrichtung, idealerweise im Hochschulbereich - anwendungssichere Kenntnisse des Hochschulrechts - Kenntnisse und Erfahrung in der Anwendung der genannten Rechtsgebiete - hohe Selbstständigkeit, Analysefähigkeit und Entscheidungsfähigkeit - Serviceorientierung, Flexibilität und Einsatzbereitschaft - sehr gute Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit - Zuverlässigkeit, Eigeninitiative - Interesse an der Tätigkeit in einem künstlerischen Umfeld - wünschenswert sind gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Bewerbungsfrist: 25. Juni 2020

Bewerbungsanschrift: Universität der Künste Berlin
- ZSD 1 -
Postfach 12 05 44, 10595 Berlin

Bewerbungsunterlagen: Ihre schriftliche Bewerbung richten Sie bitte mit aussagefähigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe der Kennzahl bis zum 25. Juni 2020 auf dem Postweg an die Universität der Künste Berlin, - ZSD 1 -, Postfach 12 05 44, 10595 Berlin. Mit der Abgabe einer Bewerbung geben Sie Ihr Einverständnis, dass Ihre Daten elektronisch verarbeitet und gespeichert werden. Die Auswahlgespräche finden voraussichtlich in der Kalenderwoche 32 statt. Die Bewerbungsunterlagen können aus Kostengründen nur mit beigefügtem und ausreichend frankiertem Rückumschlag zurückgesandt werden.

Hinweise: Was wir Ihnen bieten: - interessante, abwechslungsreiche Tätigkeit in einem universitären und künstlerischen Umfeld - Möglichkeit der fachlichen Fort- und Weiterbildung - zusätzliche Altersversorgung - flexible Arbeitszeitgestaltung - Betriebliches Gesundheitsmanagement - gute Erreichbarkeit des Arbeitsplatzes mit öffentlichen Verkehrsmitteln, für die wir ein vergünstigtes Jobticket des VBB zur Verfügung stellen - Staff Exchange, ein Mobilitätsprogramm für Beschäftigte (m/w/d). Die Universität der Künste Berlin setzt sich für eine diskriminierungsfreie Einstellungspolitik ein und legt Wert auf Chancengleichheit und Diversität. Sie strebt eine Erhöhung des Frauenanteils durch die Einstellung und Förderung von Frauen insbesondere in Leitungspositionen und in Bereichen, in denen diese unterrepräsentiert sind, unter besonderer Berücksichtigung des Gender-Mainstreamings an. Anerkannte Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bitte weisen Sie auf Ihre Schwerbehinderung gegebenenfalls bereits in der Bewerber-

bung hin. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund, die die Einstellungs Voraussetzungen erfüllen, sind ausdrücklich erwünscht. Weitere Informationen unter: www.udk-berlin.de/universitaet/stellenausschreibungen/

Ansprechperson: Frau Eistel-Roßbach
Telefon: 030 3185-2411
E-Mail: pers14@intra.udk-berlin.de
<http://www.berlin.de/stellen/49419>

weißensee kunsthochschule berlin

Berufsfeld: Informationstechnik und Telekommunikation
Bezeichnung: **Beschäftigte/Beschäftigter**
Webentwicklung/Webadministration
Entgeltgruppe: 10 TV-L Berliner Hochschulen
Besetzbar ab: 1. September 2020
Kennzahl: 05/2020
Vollzeit/Teilzeit: Teilzeit
Wochenstunden: 50 % der regelmäßigen Arbeitszeit

Arbeitsgebiet: Entwicklung, Implementierung und Betreuung digitaler, multimedialer, webbasierter oder mobiler Plattformen, Tools und Services für Lehre, Forschung und künstlerisch gestalterische Praxis mit dem Schwerpunkt Webentwicklung und -programmierung unter anderem der Hochschulwebsite. Mitwirkung bei der Netzwerk und Serveradministration und Vertretung des Administrators bei der Betreuung der IT-Infrastruktur (primär Apple und Linux). Projektsteuerung für die kollaborative Einbindung hochschulexterner und interner Kompetenzen. Umsetzung der Datenschutzrichtlinien (bes. DSGVO) für den IT Bereich der weißensee kunsthochschule berlin in Zusammenarbeit mit der Datenschutzbeauftragten der Hochschule. Selbständige Beratung und Betreuung von Studierenden, Tutorinnen/Tutoren und Mitarbeitenden.

Anforderungen: Die Bewerber/-innen müssen über ein abgeschlossenes einschlägiges Hochschulstudium oder gleichwertige Fähigkeiten und praktische Erfahrungen in einem vergleichbaren Arbeitsfeld verfügen. Verständnis für künstlerische und gestalterische Arbeitsprozesse ist erwünscht. Erwartet werden Kenntnisse über und Erfahrungen mit Webprogrammierung, SQL Datenbanken, aktuellen Servertechnologien, Webservices, Softwaretools zu Software-Deployment, Versionierung, kollaborativer Arbeit und verteiltem Lernen und responsiver Webentwicklung für mobile Endgeräte. Erfahrungen mit dem CMS Typo 3 und ebenso im Bereich Datenschutz (bes. DSGVO), Datensicherheit und -verfügbarkeit sind erwünscht. Teamfähigkeit und Erfahrungen in der Projektsteuerung (Briefing, Anleitung, Überwachung) werden erwartet. Darüber hinaus sind Englischkenntnisse erwünscht. Interesse an technischen und gestalterischen Trends bei digitaler Kunst und Gestaltung, webbasierten Tools und der Digitalisierung ist ebenso wünschenswert. Wir erwarten die Bereitschaft zur Weiterbildung. Didaktische Fähigkeiten zur Vermittlung von Kenntnissen und Fertigkeiten sind hilfreich. Wir suchen Bewerber/-innen, die aktiv an einer inklusiven und diskriminierungssensiblen Lehrsituation mitwirken wollen.

Bewerbungsfrist: 3. Juli 2020
Bewerbungsanschrift: weißensee kunsthochschule berlin
Bühningstraße 20, 13086 Berlin

Bewerbungsunterlagen: Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen sind schriftlich auf dem Postweg bis zum 3. Juli 2020 an die Rektorin, Frau Leonie Baumann, weißensee kunsthochschule berlin, Bühningstraße 20, 13086 Berlin, zu richten. Wir bitten um Verständnis, dass eingereichte Unterlagen nur zurückgesandt werden können, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist, ansonsten werden die Unterlagen nach Ablauf von drei Monaten unter Berücksichtigung der datenschutzrechtlichen Vorschriften vernichtet.

Hinweise: Die weißensee kunsthochschule berlin verfügt über fachübergreifende Werkstätten, welche die Umsetzung von Projekten in Lehre und Forschung unterstützen. Die Stelle Webentwicklung/Webadministration ist im Computerstudio angesiedelt und ist unbefristet mit 50 % der wöchentlichen Arbeitszeit zu besetzen. Die weißensee kunsthochschule berlin steht für Diversität, Inklusion und Chancengleichheit und deshalb laden wir Personen, die bereit sind, sich aktiv für diese Werte einzusetzen, besonders ein, sich zu bewerben. Schwerbehinderte Menschen oder ihnen Gleichgestellte werden bei gleicher Eignung bevorzugt (bitte fügen Sie einen entsprechenden Nachweis bei).

Ansprechperson: Christine Tkotsch, Fachgebietsverwaltung

Telefon: 030 47705-259

E-Mail: fachgebietsverwaltung3@kh-berlin.de

<http://www.berlin.de/stellen/49479>

Vergabeplattform Berlin:
www.berlin.de/vergabeplattform

Bau und Betrieb einer Kindertagesstätte in Marzahn-Hellersdorf

Interessenbekundungsverfahren

Die Bekanntmachung des oben genannten Verfahrens erfolgt über das Bezirksamt Marzahn- Hellersdorf von Berlin, Abteilung Schule, Sport, Jugend und Familie, Jugendamt, Interner Dienst, im Internet unter der Adresse:

<https://www.berlin.de/ba-marzahn-hellersdorf/politik-und-verwaltung/aemter/jugendamt/aktuelles/artikel.940592.php>

Aufgebot

Amtsgericht Schöneberg

Aktenzeichen 76 II 13/20

Herr Florian Liba, Treitschkestraße 12, 12163 Berlin, hat den Antrag auf Kraftloserklärung einer abhandengekommenen Urkunde bei Gericht eingereicht. Es handelt sich um das Sparbuch der COMMERZBANK Aktiengesellschaft, ausgestellt für das Konto DE89 1004 0000 0550 1697 01. Das Sparbuch lautet auf: Herr Frank Hohn, unbekannt. Der Inhaber des Sparbuchs wird aufgefordert, seine Rechte spätestens bis zu dem 28. September 2020 vor dem Amtsgericht Schöneberg, Ringstraße 9, 12203 Berlin, anzumelden und die Urkunde vorzulegen, da ansonsten die Kraftloserklärung des Sparbuches erfolgen wird.

Aufgebot

Amtsgericht Tempelhof-Kreuzberg

Aktenzeichen 70 II 52/19

Herr Bernd Kleinmichel, Heinrichsfelder Allee 38, 03130 Spremberg, und Herr Werner Kleinmichel, Pestalozziplatz 6, 03149 Forst/Lausitz, haben den Antrag auf Ausschluss unbekannter Grundpfandrechtsgläubiger bei Gericht eingereicht. Bei dem Grundpfandrecht handelt es sich um die im Grundbuch des Amtsgerichts Tempelhof-Kreuzberg, Gemarkung Tempelhofer Vorstadt, Blatt 2667, Bezeichnung: Gneisenaustraße 105, 10961 Berlin, in Abteilung III, Nummer 9 eingetragene Hypothek zu 4 000 Goldmark, mindestens 4 000 Reichsmark, verzinslich mit jährlich 11 %. Eingetragene Grundpfandrechtsgläubigerin laut Grundbucheintrag ist Frau Frieda Berl, geborene Horowitz, letzter bekannter Wohnsitz der Grundpfandrechtsgläubigerin ist Berlin. Die unbekannteren Grundpfandrechtsgläubiger werden aufgefordert, ihre Rechte spätestens bis zu dem 7. August 2020 vor dem Amtsgericht Tempelhof-Kreuzberg anzumelden, da ansonsten ihre Ausschließung der Gläubigerrechte erfolgen und der Grundstückseigentümer das Grundpfandrecht erwerben kann.

Aufgebot

Amtsgericht Tempelhof-Kreuzberg

Aktenzeichen 70 II 53/19

Herr Michael Foray, Am Langen Berg 7, 16562 Hohen Neuendorf, Herr Christian Foray, Scheemannstraße 3d, 96450 Coburg, und Frau Brigitte Foray, Schemannstraße 3d, 96450 Coburg, haben den Antrag auf Ausschluss unbekannter Grundpfandrechtsgläubiger bei Gericht eingereicht. Bei dem Grundpfandrecht handelt es sich um die im Grundbuch des Amtsgerichts Tempelhof-Kreuzberg, Gemarkung Tempelhofer Vorstadt, Blatt 3785. Bezeichnung: Urbanstraße 2, 10961 Berlin, in Abteilung III, Nummer 2a eingetragene Hypothek zu 1 500 Feingoldmark (Restbetrag) aufgewertetes, zuerst am 4. Dezember 1882 eingetragenes Darlehen. Eingetragene Grundpfandrechtsgläubigerin infolge Abtretung seit dem 30. März 1920 ist laut Grundbucheintrag Frau Elisabeth Hartmann, geborene Bergemann, letzter bekannter Wohnsitz der Grundpfandrechtsgläubigerin ist Berlin-Schöneberg. Die unbekannteren Grundpfandrechtsgläubiger werden aufgefordert, ihre Rechte spätestens bis zu dem 7. August 2020 vor dem Amtsgericht Tempelhof-Kreuzberg anzumelden, da ansonsten ihre Ausschließung der Gläubigerrechte erfolgen und die Grundstückseigentümer das Grundpfandrecht erwerben können.

Aufgebot

Amtsgericht Wedding

Aktenzeichen 70 II 37/19

In dem Aufgebotsverfahren betreffend Karin Calvin, Gorkistraße 133, 13509 Berlin, Antragstellerin, Prozessbevollmächtigter: Rechtsanwalt Klaus Chorrosch, Schloßstraße 24, 13507 Berlin, Geschäftszeichen: 154/15C20N, hat das Amtsgericht Wedding durch die Rechtspflegerin Schultze am 28. Mai 2020 folgendes Aufgebot erlassen: Frau Karin Calvin, Gorkistraße 133, 13509 Berlin, hat den Antrag auf Kraftloserklärung mehrerer abhandengekommener Urkunden bei Gericht eingereicht. Es handelt sich um den Hypothekenbrief über die im Grundbuch des Amtsgerichts Mitte, Gemarkung Wittenau, Blatt 8143 in Abteilung III, Nummer 1 eingetragene Hypothek zu 60 000 DM für die Deutsche Beamten-Versicherung Öffentlichrechtliche Lebens- und Renten-Versicherungsanstalt in Berlin. Des Weiteren handelt es sich um die Grundschuldbriefe über die im Grundbuch des Amtsgerichts Mitte, Gemarkung Wittenau, Blatt 2135, in Abteilung III, Nummer 7 eingetragene Grundschuld zu 300 000 DM sowie die im Grundbuch des Amtsgerichts Mitte, Gemarkung Wittenau, Blatt 8143 in Abteilung III, Nummer 3 eingetragene Grundschuld zu 300 000 DM. Jeweils eingetragener Berechtigter: Kaufmann Wolfgang Jüntgen in Berlin. Der Inhaber der Grundpfandrechtsbriefe wird aufgefordert, seine Rechte spätestens bis zu dem 28. September 2020 vor dem Amtsgericht Wedding anzumelden und die Urkunden vorzulegen, da ansonsten die Kraftloserklärung der Briefe erfolgen wird (§ 469 FamFG).

Aufgebot

Amtsgericht Wedding

Aktenzeichen 70 II 85/19

In dem Aufgebotsverfahren betreffend 1. Eva-Maria Klose, geborene Siedhoff, Beatestraße 9 G, 13505 Berlin, Antragstellerin, 2. Dr. Walter Paul Rudolf Klose, Beatestraße 9 G, 13505 Berlin, Antragsteller, Prozessbevollmächtigter zu 1. und 2.: Rechtsanwalt Thomas Jaster, Scharnweberstraße 25, 13405 Berlin, Geschäftszeichen: 312/19JA20N, hat das Amtsgericht Wedding durch die Rechtspflegerin Engelbert am 28. Mai 2020 folgendes Aufgebot erlassen: Frau Eva-Maria Klose und Herr Dr. Walter Paul Rudolf Klose, Beatestraße 9 G, 13505 Berlin, haben den Antrag auf Ausschluss unbekannter Grundpfandrechtsgläubiger bei Gericht eingereicht. Bei dem Grundpfandrecht handelt es sich um die im Grundbuch des Amtsgerichts Mitte, Gemarkung Heiligensee, Blatt 5576, in Abteilung III, Nummer 1 A eingetragene Grundschuld zu 92 000 DM. Eingetragener Grundpfandrechtsgläubiger laut Grundbucheintrag: Sparkasse der Stadt Berlin West - Abteilung Landesbausparkasse Berlin - in Berlin. Die unbekannteten Berechtigten werden aufgefordert, ihre Rechte spätestens bis zum 11. August 2020 vor dem Amtsgericht Wedding anzumelden, da ansonsten die Ausschließung der Gläubigerrechte erfolgen und der Grundstückseigentümer das Grundpfandrecht erwerben kann.

Aufgebot

Amtsgericht Wedding

Aktenzeichen 70 II 24/20

In dem Aufgebotsverfahren betreffend Marlies Gürgen, Altendorfer Weg 10, 13509 Berlin, Antragstellerin, Prozessbevollmächtigter: Rechtsanwalt Hartwig Tholl, Uhlandstraße 161, 10719 Berlin, Geschäftszeichen: 97/20T01, hat das Amtsgericht Wedding durch die Rechtspflegerin Engelbert am 3. Juni 2020 folgendes Aufgebot erlassen: Frau Marlies Gürgen, Altendorfer Weg 10, 13509 Berlin, hat den Antrag auf Kraftloserklärung einer abhandengekommenen Urkunde bei Gericht eingereicht.

Es handelt sich um den Grundschuldbrief über die im Grundbuch des Amtsgerichts Mitte, Gemarkung Reinickendorf, Blatt 7355, in Abteilung III, Nummer 3 eingetragene Grundschuld zu 63 000 DM. Eingetragener Berechtigter: Beamtenheimstättenwerk, Gemeinnützige Bausparkasse für den Öffentlichen Dienst, Gesellschaft mbH in Hameln. Der Inhaber des Grundschuldbriefs wird aufgefordert, seine Rechte spätestens bis zu dem 7. Oktober 2020 vor dem Amtsgericht Wedding anzumelden und die Urkunde vorzulegen, da ansonsten die Kraftloserklärung des Briefes erfolgen wird.

Ausschließungsbeschluss

Amtsgericht Charlottenburg

Aktenzeichen 70 II 95/19

Der Grundschuldbrief über die im Grundbuch des Amtsgerichts Charlottenburg, Gemarkung Stadt Charlottenburg, Blatt 32952 und 32953, in Abteilung III, Nummer 7 eingetragenen Grundschuld zu 120 000 Euro wird für kraftlos erklärt.

Ausschließungsbeschluss

Amtsgericht Tempelhof-Kreuzberg

Aktenzeichen 70 II 31/19

Der unbekannte Gläubiger der im Grundbuch des Amtsgerichts Tempelhof-Kreuzberg, Gemarkung Lichtenrade, Blatt 283, in Abteilung III, Nummer 6 eingetragenen Hypothek zu 4 300 Reichsmark (Restbetrag von ehemals 8 600 Reichsmark) wird mit seinen Rechten ausgeschlossen.

Ausschließungsbeschluss

Amtsgericht Tempelhof-Kreuzberg

Aktenzeichen 70 II 02/20

Der Grundschuldbrief, Gruppe 02, Briefnummer 3572534, über die im Grundbuch des Amtsgerichts Tempelhof-Kreuzberg, Gemarkung Lichtenrade, Blatt 4178, in Abteilung III, Nummer 6 eingetragenen Grundschuld zu 59 000 DM mit 10 % Zinsen jährlich wird für kraftlos erklärt.

Ausschließungsbeschluss

Amtsgericht Wedding

Aktenzeichen 70 II 67/19

In dem Aufgebotsverfahren betreffend Dr. Carsten Schmidt-Langhorst, Münchener Straße 4, 13465 Berlin, Antragsteller, Prozessbevollmächtigte: Rechtsanwältin Nadja Eberhardt, Breite Straße 7, 13187 Berlin, Geschäftszeichen: 348-18, hat das Amtsgericht Wedding durch die Rechtspflegerin Schultze am 28. Mai 2020 beschlossen:

1. Der Gläubiger der im Grundbuch des Amtsgerichts Mitte, Gemarkung Frohnau, Blatt 8938, in Abteilung III, Nummer 1 für Luise Tobler, geborene Krause, in Berlin eingetragenen Hypothek zu 1 500 DM wird mit seinen Rechten ausgeschlossen.
2. Die Kosten des Verfahrens trägt der Antragsteller.
3. Der Geschäftswert wird auf 766,94 Euro festgesetzt. Der Ausschließungsbeschluss wird gemäß § 439 Absatz 2 FamFG erst mit seiner Rechtskraft wirksam. Gründe: Der Antragsteller hat die Tatsachen glaubhaft gemacht, die dazu berechtigen, das Aufgebot zu beantragen. Der Antrag ist nach §§ 447, 448, 449 FamFG zulässig. Das Aufgebot ist durch Anheften an die Gerichtstafel am 11. März 2020 und Veröffentlichung im Amtsblatt für Berlin vom

20. März 2020 und im elektronischen Bundesanzeiger am 12. März 2020 bekannt gemacht worden. Rechts des Inhabers oder Dritter sind vor dem Erlass des Ausschließungsbeschlusses nicht angemeldet worden. Da demzufolge die gesetzlichen Voraussetzungen vorliegen, war auszusprechen, dass der unbekannte Gläubiger mit seinen Rechten auszuschließen ist. Der Antragsteller hat als derjenige, der das Verfahren in Gang gesetzt hat, die Kosten des Verfahrens zu tragen. Die Festsetzung des Geschäftswertes beruht auf § 36 GNotKG.

Ausschließungsbeschluss

Amtsgericht Wedding

Aktenzeichen 70 II 68/19

In dem Aufgebotsverfahren betreffend Edith Eßer, Weserblick 2, 32602 Vlotho, Antragstellerin, Prozessbevollmächtigter: Rechtsanwalt Andreas Ocker, Lietzenburger Straße 77, 10719 Berlin, Geschäftszeichen: 264/19 O50, hat das Amtsgericht Wedding durch die Rechtspflegerin Schultze am 28. Mai 2020 beschlossen: 1. Die unbekanntes Gläubiger der im Grundbuch des Amtsgerichts Mitte, Gemarkung Wedding, Blatt 18808, in Abteilung III, Nummer 1 eingetragenen Grundschuld zu 94 200 DM für die BHW Bausparkasse Aktiengesellschaft Bausparkasse für den Öffentlichen Dienst, Hameln werden mit ihren Rechten ausgeschlossen. 2. Der Gläubiger kann, statt aus dem Grundstück, nur noch aus dem bei der Hinterlegungsstelle des Amtsgerichts Tiergarten - 87 HL 0790/20 - hinterlegten Betrag seine Befriedigung erlangen. Sein Recht darauf erlischt, wenn er sich nicht bis zum Ablauf von dreißig Jahren nach der Rechtskraft des Ausschließungsbeschlusses bei der Hinterlegungsstelle meldet. 3. Die Kosten des Verfahrens trägt die Antragstellerin. 4. Der Geschäftswert wird auf 48 163,70 Euro festgesetzt. Der Ausschließungsbeschluss wird gemäß § 430 Absatz 2 FamFG erst mit seiner Rechtskraft wirksam. Gründe: Frau Edith Eßer, Weserblick 2, 32602 Vlotho, hat den Antrag auf Beschränkung unbekannter Grundpfandrechtsgläubiger auf die Befriedigung aus dem gemäß § 1171 BGB zu hinterlegenden Betrag bei Gericht eingereicht. Die Hinterlegung des zur Befriedigung gemäß § 1171 BGB erforderlichen Betrags ist nachgewiesen. Auf der Grundlage dieses Antrags wurde das Aufgebot zur Beschränkung eines unbekanntes Grundpfandrechtsgläubigers auf die Befriedigung aus dem gemäß § 1171 BGB zu hinterlegenden Betrag durch das Amtsgericht Wedding erlassen und öffentlich bekannt gemacht. Der Antrag auf Erlass eines Ausschließungsbeschlusses ist zulässig und begründet. Die Antragstellerin hat ihr Antragsrecht sowie den Vortrag zur Sache glaubhaft gemacht. Da demzufolge die gesetzlichen Voraussetzungen vorliegen, war auszusprechen, dass der unbekanntes Gläubiger Befriedigung statt aus dem Grundstück nur noch aus dem hinterlegten Betrag verlangen kann. Die Antragstellerin hat als diejenige, die das Verfahren in Gang gesetzt hat, die Kosten des Verfahrens zu tragen. Die Festsetzung des Geschäftswertes beruht auf § 36 GNotKG.

Güterrechtsregister

Amtsgericht Charlottenburg

Aktenzeichen 95 GR 63139 Nz unter anderem

In das Güterrechtsregister ist eingetragen worden:

Am 29. Mai 2020

Durch Ehevertrag ist Gütertrennung vereinbart am

31. März 2020 bei **Benz**, Felix Manfred, geboren am 19. Februar 1985, und Julia, geborene Mühlau, geboren am 22. Februar 1989, Berlin - 95 GR 63139 Nz.

26. März 2020 bei **Demirel**, Mustafa Özgür, geboren am 2. März 1982, und Selda, geborene Gürbüz, geboren am 30. April 1982, Berlin - 95 GR 63140 Nz.

9. Januar 2020 bei **Marinkovic**, Zoran, geboren am 14. März 1973, und Dobrinka, geborene Kostic, geboren am 2. Februar 1974, Berlin - 95 GR 63141 Nz.

Durch Ehevertrag ist der gesetzliche Güterstand der Zugewinnngemeinschaft ausgeschlossen und Gütertrennung vereinbart am

10. März 2020 bei **Bahadur**, Narayan, geboren am 30. Mai 1973, Berlin, und Celyna John, geboren am 4. Oktober 1985, Calpe/Spanien - 95 GR 63142 Nz.

27. April 2020 bei **Kisir**, Hakan, geboren am 2. März 1980, und Özlem, geborene Akavci, geboren am 25. September 1987, Berlin - 95 GR 63143 Nz.

Die am 23. Januar 1973 vereinbarte Gütertrennung wird gelöscht bei

Singer, Frank, geboren am 16. Februar 1940, und Karin, geborene Schäfer, geboren am 2. März 1942, Schönefeld - 95 GR 31949 Nz.

Durch Ehevertrag vom 31. März 2020 ist die am 10. Dezember 1996 vereinbarte Gütertrennung aufgehoben. Nunmehr gilt der gesetzliche Güterstand der Zugewinnngemeinschaft bei

Bernhagen, Stephan, geboren am 28. Mai 1966, und Kerstin **Schumann**, geboren am 1. März 1967, Berlin - 95 GR 58099 Nz.

Durch Ehevertrag vom 29. Februar 2020 ist die am 18. September 1991 vereinbarte Gütertrennung aufgehoben bei

Engler, Peter, geboren am 25. November 1940, und Annette, geborene Düx, geboren am 23. August 1943, Berlin - 95 GR 52373 Nz.

Durch Ehevertrag vom 9. März 2020 ist die am 2. August 1994 vereinbarte Gütertrennung aufgehoben. Nunmehr gilt der gesetzliche Güterstand der Zugewinnngemeinschaft bei

Skotarzik, Michael, geboren am 6. September 1964, und Jacqueline, geborene Thoma, geboren am 29. März 1965, Berlin - 95 GR 55668 Nz.

Durch Ehevertrag vom 14. März 2020 ist die am 9. April 2009 vereinbarte Gütertrennung aufgehoben. Nunmehr gilt der gesetzliche Güterstand der Zugewinnngemeinschaft bei

Borchardt, Wolf-Rüdiger, geboren am 14. April 1939, und Regina, geborene Finger, geboren am 29. April 1950, Berlin - 95 GR 62442 Nz.

Gläubigeraufruf

Der beim Amtsgericht Charlottenburg im Vereinsregister eingetragene Verein **Young Farmers Forum e. V.** (Aktenzeichen VR 35631 B) ist durch Beschluss der Mitgliederversammlung vom 17. Oktober 2019 zum 1. Januar 2020 aufgelöst. Gläubiger des Vereins werden aufgefordert, ihre Ansprüche anzumelden.

Leerseite

Leerseite

Landesverwaltungsamt Berlin - SE LS 2 -, Fehrbelliner Platz 1, 10707 Berlin