

Inhalt

Senatsverwaltung für Justiz und Verbraucherschutz

Allgemeine Verfügung zur **Änderung der Geschäftsanweisung für Gerichtsvollzieher (GVGA)** 805

Senatsverwaltung für Mobilität, Verkehr, Klimaschutz und Umwelt

Mitteilung über die **Durchführung eines Erörterungstermins** . . . 806

Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen

Veröffentlichung eines **Bebauungsplanentwurfs** 807

Apothekerkammer Berlin

Zusammensetzung der **Delegiertenversammlung der 16. Amtsperiode** 809

Berliner Verkehrsbetriebe (BVG)

Gemeinsamer Tarif der im Verkehrsverbund Berlin-Brandenburg zusammenwirkenden Verkehrsunternehmen (VBB-Tarif) - Gültig ab 1. April 2024 - 810

Deutsche Rentenversicherung Berlin-Brandenburg

Öffentliche Sitzung der **Vertreterversammlung** 827

Kindertagesstätten Nordwest

Bekanntmachung der **Verwaltungsratssitzung** vom 30. November 2023. 827

Polizei Berlin

Sechs Öffentliche Zustellungen. 827-829

Sichergestellter Gegenstand/Androhung der Verwertung polizeirechtlich sichergestellter Gegenstände 830

Bezirksämter	831
Stellenausschreibungen	837
Gerichte	874
Nicht amtlicher Teil	876

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

Impressum

Herausgeber:
Landesverwaltungsamt Berlin

Redaktion und Vertrieb:
Landesverwaltungsamt Berlin - 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

Senatsverwaltung für Justiz und Verbraucherschutz

Allgemeine Verfügung zur Änderung der Geschäftsanweisung für Gerichtsvollzieher (GVGA)

Bekanntmachung vom 20. März 2024

JustV I A 5

Telefon: 9013-3388 oder 9013-0, intern 913-3388

I.

Die Landesjustizverwaltungen haben bundeseinheitliche Änderungen der Geschäftsanweisung für Gerichtsvollzieher (GVGA) vereinbart. Die Geschäftsanweisung für Gerichtsvollzieher (GVGA) wird deshalb wie folgt geändert:

1. § 4 erhält folgende Fassung:

„§ 4

Form des Auftrags

(§ 161 GVG, §§ 168, 192, 753 Absatz 2, 3 und 4,

§§ 754, 754a, 802a Absatz 2 ZPO)

¹Aufträge an den Gerichtsvollzieher bedürfen keiner Form, soweit nicht verbindliche Formulare für den Auftrag durch Rechtsverordnung gemäß § 753 Absatz 3 der Zivilprozessordnung (ZPO) eingeführt sind oder ihre entsprechende Geltung durch die Vorschrift eines anderen Gesetzes angeordnet wird (Formularzwang). ²Aufträge zur Vollstreckung einer privatrechtlichen und, soweit Formularzwang auch dafür besteht, öffentlich-rechtlichen Geldforderung sind unbeschadet von Übergangsregelungen unter Verwendung der nach der Verordnung über Formulare für die Zwangsvollstreckung (ZVFV) verbindlichen Formulare zu stellen. ³Keiner Formularverwendung bedarf es für einen Auftrag, der ausschließlich die Zustellung eines Schriftstücks zum Inhalt hat. ⁴Ein elektronisch eingereichter Auftrag muss den Anforderungen des § 130a Absatz 2 bis 4 ZPO und denjenigen der Elektronischer-Rechtsverkehr-Verordnung (ERVV) genügen; § 130a Absatz 6 ZPO gilt entsprechend. ⁵Der nach § 298 Absatz 2 und 3 ZPO anzufertigende Aktenvermerk kann durch den Ausdruck des Prüfvermerks ersetzt werden. ⁶Mündlich erteilte Aufträge sind aktenkundig zu machen.“

2. § 31 Absatz 3 erhält folgende Fassung:

„(3) ¹Der Prozessbevollmächtigte des Gläubigers ist auf Grund seiner Prozessvollmacht befugt, den Gerichtsvollzieher mit der Zwangsvollstreckung zu beauftragen und den Gläubiger im Zwangsvollstreckungsverfahren zu vertreten. ²Der Gerichtsvollzieher hat den Mangel der Vollmacht oder der Versicherung der ordnungsgemäßen Bevollmächtigung gemäß § 753a ZPO grundsätzlich von Amts wegen zu berücksichtigen. ³Ist Auftraggeber jedoch ein Rechtsanwalt oder Kammerrechtsbeistand (§ 16 Absatz 3 Satz 3), hat er dessen Vollmacht nur auf ausdrückliche Rüge zu überprüfen. ⁴Zum Nachweis der Vollmacht genügt die Bezeichnung als Prozessbevollmächtigter im Schuldtitel. ⁵Jedoch ermächtigt die bloße Prozessvollmacht den Bevollmächtigten nicht, die beigetriebenen Gelder oder sonstigen Gegenstände in Empfang zu nehmen; eine Ausnahme besteht nur für die vom Gegner zu erstattenden Prozesskosten (§ 81 ZPO). ⁶Der Gerichtsvollzieher darf daher die beigetriebenen Gelder oder sonstigen Gegenstände nur dann an den Prozessbevollmächtigten abliefern, wenn dieser von dem Gläubiger zum Empfang besonders ermächtigt ist. ⁷Die besondere Ermächtigung kann sich aus dem Inhalt der Vollmachtsurkunde ergeben. ⁸Bei Bevollmächtigten nach § 79 Absatz 2 Satz 1 und 2 Nummer 3 und 4 ZPO genügt es, wenn sie ihre ordnungsgemäße Bevollmächtigung zum Geldempfang versichern. ⁹Der Gläubiger kann die Ermächtigung auch dem Gerichtsvollzieher gegenüber mündlich erklären.“

3. § 55 erhält folgende Fassung:

„§ 55

**Zwangsvollstreckung in das Gesellschaftsvermögen
einer Gesellschaft bürgerlichen Rechts (GbR)**

(§ 722 BGB, § 736 ZPO, § 45 EGZPO)

(1) ¹Zur Zwangsvollstreckung in das Gesellschaftsvermögen einer nach §§ 705 bis 739 BGB begründeten rechtsfähigen Gesellschaft bürgerlichen Rechts (GbR) ist ein Schuldtitel gegen die Gesellschaft erforderlich. ²Dies gilt nicht für die Zwangsvollstreckung aus einem vor dem 1. Januar 2024 erwirkten Schuldtitel gegen alle Gesellschafter. ³Aus einem Schuldtitel gegen die Gesellschaft findet die Zwangsvollstreckung in das Privatvermögen der Gesellschafter nicht statt.

(2) Bei nachträglicher Eintragung einer rechtsfähigen GbR in das Gesellschaftsregister ist § 736 ZPO zu beachten.“

4. Dem § 60 Absatz 1 werden die folgenden Sätze 8 und 9 angefügt:

„⁸Verlangen der als Gläubigervertreter tätige Prozessbevollmächtigte oder eine dritte Person die Herausgabe der Leistung, haben sie dem Gerichtsvollzieher eine Geldempfangsvollmacht vorzulegen. ⁹Für die in § 79 Absatz 2 Satz 1 und 2 Nummer 3 und 4 ZPO genannten Bevollmächtigten genügt die Versicherung der ordnungsgemäßen Bevollmächtigung (§ 753a ZPO).“

5. In § 136 Absatz 1 Satz 1 werden die Worte „ein Überstück“ durch die Worte „eine Abschrift“ ersetzt.

6. § 181 Absatz 1 Satz 2 erhält folgende Fassung:

„²Ein gesetzliches Pfandrecht haben insbesondere

1. der aus einer Hinterlegung Berechtigte (§ 233 BGB),
2. der Vermieter (§§ 562 bis 562d BGB),
3. der Verpächter (§ 581 Absatz 2, § 592 BGB),
4. der Pächter (§ 583 BGB),
5. der Unternehmer eines Werkes (§ 647 BGB),
6. der Gastwirt (§ 704 BGB)

II.

Diese AV tritt am 1. Mai 2024 in Kraft.

Senatsverwaltung für Mobilität, Verkehr, Klimaschutz und Umwelt

Mitteilung über die Durchführung eines Erörterungstermins

Bekanntmachung vom 25. März 2024

MVKU I C 211-13676

Telefon: 9025-2387 oder 9025-0, intern 925-2387

Die Firma Axolabs Berlin GmbH, Wolfener Straße 23, 12681 Berlin, hat bei mir nach § 4 Absatz 1 BImSchG in Verbindung mit § 1 Absatz 1 der 4. BImSchV und Nummer 4.1.19 GE des Anhangs 1 zur 4. BImSchV einen Antrag auf Genehmigung zur Errichtung und zum Betrieb einer Anlage zur Herstellung von Stoffen oder Stoffgruppen durch chemische, biochemische oder biologische Umwandlung auf dem Grundstück Wolfener Straße 23, 12681 Berlin, gestellt.

Bürgerbeteiligung

Auslegung

Die hier vorgeschriebene Bürgerbeteiligung erfolgte durch öffentliche Bekanntmachung des Vorhabens nach § 10 Absatz 3 BImSchG vom 19. Dezember 2023 und öffentliche Auslegung der erforderlichen Unterlagen nach § 10 der 9. BImSchV vom 8. Januar 2024 bis 8. Februar 2024.

Die Frist zur Erhebung von Einwendungen endete am 8. März 2024.

Erörterungstermin

Die Behörde hat nach § 12 Absatz 1 der 9. BImSchV entschieden, einen Erörterungstermin durchzuführen, um die rechtzeitig erhobenen Einwendungen zu erörtern und den Einwendern Gelegenheit zu geben, ihre Einwendungen zu erläutern.

Die Erörterung ist öffentlich. Erörtert wird das Vorhaben mit der Antragstellerin, den beteiligten Behörden und den Personen, die form- und fristgerecht Einwendungen erhoben haben.

Es wird darauf hingewiesen, dass die formgerecht erhobenen Einwendungen auch beim Ausbleiben der Antragstellerin oder von Personen, die Einwendungen erhoben haben, erörtert werden.

Der in der Bekanntmachung des Vorhabens vom 19. Dezember 2023 aufgeführte Termin 8. April 2024 kann jedoch nicht eingehalten werden, der Erörterungstermin muss nach § 17 Absatz 1 der 9. BImSchV verlegt werden und wird an einem späteren noch zu bestimmenden Tag und Ort stattfinden. Hierzu erfolgt eine weitere Bekanntmachung.

Hinweise

Der Genehmigungsbescheid wird gemäß § 10 Absatz 7 BImSchG öffentlich bekannt gemacht.

Zuständig für die Entscheidung über das beantragte Vorhaben ist die Genehmigungsbehörde - Referat I C - bei der Senatsverwaltung für Mobilität, Verkehr, Klimaschutz und Umwelt.

Die Beteiligung der Öffentlichkeit erfolgt auf Grundlage des § 10 Absatz 3 und 4 BImSchG und der §§ 9 und 10 der 9. BImSchV.

Rechtsgrundlagen

B I m S c h G

Bundes-Immissionsschutzgesetz (BImSchG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 17. Mai 2013 (BGBl. I S. 1247), das zuletzt durch Artikel 11 Absatz 3 des Gesetzes vom 26. Juli 2023 (BGBl. 2023 I Nummer 202) geändert worden ist

4 . B I m S c h V

Vierte Verordnung zur Durchführung des Bundes-Immissionsschutzgesetzes (Verordnung über genehmigungsbedürftige Anlagen - 4. BImSchV) in der Fassung der Bekanntmachung vom 31. Mai 2017 (BGBl. I S. 1440), die zuletzt durch Artikel 1 der Verordnung vom 12. Oktober 2022 (BGBl. I S. 1799) geändert worden ist

9 . B I m S c h V

Neunte Verordnung zur Durchführung des Bundes-Immissionsschutzgesetzes (Verordnung über das Genehmigungsverfahren - 9. BImSchV) in der Fassung der Bekanntmachung vom 29. Mai 1992 (BGBl. I S. 1001), die zuletzt durch Artikel 10 des Gesetzes vom 22. März 2023 (BGBl. 2023 I Nummer 88) geändert worden ist

Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen

Veröffentlichung eines Bebauungsplanentwurfs

Bekanntmachung vom 26. März 2024

Stadt II A 34/II A 35

Telefon: 90139-4489/4446 oder 90139-3000, intern 9139-4489/4446

Der Entwurf des vorhabenbezogenen Bebauungsplans **1-113VE** vom 14. Dezember 2023 für eine an das Nordufer angrenzende Teilfläche des Grundstücks Augustenburger Platz 1 (Charité Campus Virchow Klinikum) im Bezirk Mitte von Berlin, Ortsteil Wedding, ist mit Begründung und Umweltbericht sowie den wesentlichen umweltbezogenen Stellungnahmen gemäß § 3 Absatz 2 des Baugesetzbuchs

ab dem 8. April 2024 bis einschließlich 10. Mai 2024

auf der Internetseite:

<https://www.berlin.de/sen/stadtentwicklung/planung/bebauungsplanverfahren/>

sowie auf dem zentralen Landesportal

<https://mein.berlin.de>

veröffentlicht.

Zusätzlich zur Veröffentlichung im Internet werden die nach § 3 Absatz 2 Satz 1 BauGB zu veröffentlichenden Unterlagen in Form einer öffentlichen Auslegung als andere leicht zu erreichende Zugangsmöglichkeit im oben genannten Zeitraum von Montag bis Donnerstag von 9 bis 17 Uhr sowie Freitag von 9 bis 16 Uhr sowie nach telefonischer Vereinbarung oder per Terminvereinbarung per E-Mail:

1-113VE@senstadt.berlin.de in der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen, Raum 106, Fehrbelliner Platz 4, 10707 Berlin, zur Verfügung gestellt.

Folgende Arten umweltbezogener Informationen sind verfügbar:

- **Schutzgut Tiere:**

Untersuchungen und Aussagen zu Auswirkungen auf die Lebensräume der Tiere; Artenschutz; Aussagen zur Kompensation und Schutzmaßnahmen

- **Schutzgut Pflanzen und Biotope:**

Untersuchungen und Aussagen zu Auswirkungen auf den Lebensraum von Pflanzen, Bäumen und Biotopen, Aussagen zu Baumfällungen, Pflanzlisten und zum Ausgleich

- **Schutzgut Fläche und Boden:**

Angaben zum Flächenverbrauch, Untersuchungen und Aussagen zu Auswirkungen der geplanten Bebauung auf die Bodenfunktionen

- **Schutzgut Wasser:**

Untersuchungen und Aussagen zu Auswirkungen auf den Wasserhaushalt und zum Umgang mit anfallendem Niederschlagswasser

- **Schutzgut Klima und Luft:**

Kleinklimatische Auswirkungen durch die geplante Bebauung

- **Schutzgut Orts- und Landschaftsbild:**

Auswirkungen der geplanten Bebauung auf das Orts- und Landschaftsbild

- **Schutzgut Mensch, Gesundheit, Bevölkerung:**

Untersuchungen und Aussagen zum Verkehrsaufkommen und Prognosen für die nähere Umgebung, veränderte Lärmsituation in den umgebenden Straßen als Folge des Vorhabens einschließlich Hubschrauberlandeplatz, Gewerbelärm, Feinstaubbelastung; Belichtung und Besonnung

- **Schutzgut Kultur und sonstige Sachgüter:**

Auswirkungen auf Baudenkmale und ein Gartendenkmal

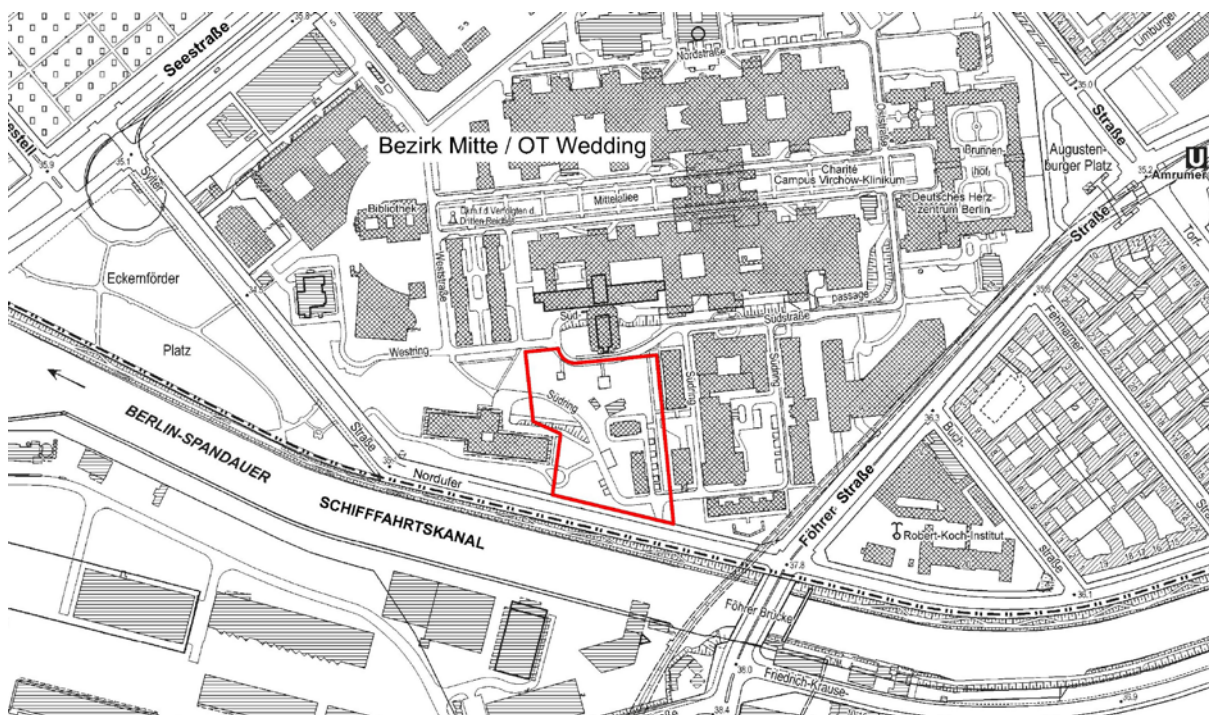
- **Eingriff in Natur und Landschaft:**

Bilanzierung des Eingriffs in Natur und Landschaft

Die Straßenverkehrsflächen am Nordufer sind - abweichend vom Aufstellungsbeschluss des 27. August 2021 - aufgrund eines mangelnden Planerfordernisses nicht mehr Teil des Geltungsbereichs.

Während der Veröffentlichungsfrist können Stellungnahmen abgegeben werden. Diese sollen elektronisch über Eingabe auf einer der oben genannten Internetseiten oder per E-Mail an: 1_113VE@senstadt.berlin.de übermittelt werden, können bei Bedarf aber auch auf anderem Weg (zum Beispiel schriftlich vor Ort unter der oben genannten Adresse oder postalisch an die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen - II A 34/35 -, Fehrbelliner Platz 4, 10707 Berlin) eingereicht werden. Die Stellungnahmen werden in der anschließenden Abwägung der öffentlichen und privaten Belange gegeneinander und untereinander abgewogen. Nicht fristgerecht abgegebene Stellungnahmen können unberücksichtigt bleiben.

Die Verarbeitung personenbezogener Daten erfolgt auf der Grundlage des Artikels 6 Absatz 1 Buchstabe e der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) in Verbindung mit § 3 des Baugesetzbuchs (BauGB) und § 30c des Gesetzes zur Ausführung des Baugesetzbuchs (AGBauGB). 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 mit veröffentlicht wird.



Quelle: Geoportal Berlin, SenStadt

Apothekerkammer Berlin

Zusammensetzung der Delegiertenversammlung der 16. Amtsperiode der Apothekerkammer Berlin

Bekanntmachung vom 21. März 2024

Telefon: 315964-0

Gemäß § 12 Absatz 2 des Berliner Heilberufekammergesetzes in Verbindung mit § 5 Absatz 1 der Hauptsatzung der Apothekerkammer Berlin gehört der Delegiertenversammlung ein Vertreter oder eine Vertreterin der Freien Universität Berlin an, der oder die Kammermitglied sein muss und von dem zuständigen Fachbereich zu benennen ist.

Der Fachbereich Biologie, Chemie, Pharmazie, der Freien Universität Berlin, hat mit Schreiben vom 15.02.2024

Herrn Dr. Peter Witte

als Vertreter der FU Berlin der 16. Amtsperiode der Apothekerkammer Berlin als Delegierten benannt.

Berlin, den 21.03.2024

Dr. Frank Keller
Vorsitzender des Wahlausschusses
16. Amtsperiode

Berliner Verkehrsbetriebe (BVG)

**Gemeinsamer Tarif
der im Verkehrsverbund Berlin-Brandenburg zusammenwirkenden
Verkehrsunternehmen (VBB-Tarif)
- Gültig ab 1. April 2024 -**

Bekanntmachung vom 14. März 2024

BVG VVM-T1

Telefon: 256-28644 oder 256-0

Die Senatsverwaltung für Mobilität, Verkehr, Klimaschutz und Umwelt hat den Änderungen und Ergänzungen im gemeinsamen Tarif der im Tarifverbund Berlin-Brandenburg zusammenwirkenden Verkehrsunternehmen (VBB-Tarif), wie nachstehend, mit Schreiben vom 14.03.2024 zugestimmt:

Teil A

Beförderungsbedingungen

[...]

§ 11 Beförderung von Sachen

[...]

(2) Sofern ausreichend Platz vorhanden ist, darf jeder Fahrgast genau ein Fahrrad in den Zügen des Eisenbahn-Regionalverkehrs, der S-Bahn und der U-Bahn sowie auf Fähren über den gesamten Verkehrszeitraum hinweg mitnehmen. Die Entscheidung über die Mitnahme von Fahrrädern obliegt bei allen Verkehrsmitteln letztlich dem Betriebspersonal. Die Mitnahme von Fahrrädern in Omnibussen, Obussen und Straßenbahnen ist nicht gestattet, es sei denn, dass diese Verkehrsmittel dafür hergerichtet und entsprechend gekennzeichnet sind. Dies gilt auch für den Bahn-Ersatzverkehr.

Als Fahrräder gelten zweirädrige einsitzige Fahrräder (auch teilweise demontiert), Pedelecs sowie nicht zusammengeklappte E-Tretroller mit einer Nenndauerleistung von unter 500 Watt gem. Verordnung über die Teilnahme von Elektrokleinstfahrzeugen am Straßenverkehr (Elektrokleinstfahrzeuge-Verordnung - eKfV) vom 6. Juni 2019. Die Akkus der Elektrokleinstfahrzeuge dürfen während der Beförderung weder entnommen, geladen, noch anderweitig genutzt werden. Andere Fahrzeuge mit Verbrennungsmotoren oder alternativen Antrieben (z. B. Mopeds, Mofas), Fahrräder zum Lastentransport, Anhänger sowie fahrradähnliche Konstruktionen (auch Tandems, Liegeräder und Dreiräder) sind grundsätzlich von der Beförderung ausgeschlossen; für letztere gelten ggf. besondere Regelungen für den Eisenbahn-Regionalverkehr und die S-Bahn.

In der Mobilität eingeschränkte Personen oder Kinderwagen haben Vorrang vor der Beförderung eines Fahrrads. Ein Anspruch auf Erstattung des bereits gezahlten Beförderungsentgeltes besteht nicht.

[...]

Teil C

Zeitlich oder örtlich begrenzte Sonderregelungen sowie Kooperationen

1 Grundsätze

[...]

1.6 Deutschlandweite Kooperationen - Deutschlandticket

Gemäß § 9 Abs. 1 des Regionalisierungsgesetzes führten die Länder zum 01.05.2023 ein monatlich kündbares Abonnement zum Preis von 49,00 EUR ein, das zur bundesweiten Nutzung des öffentlichen Personennahverkehrs berechtigt (Deutschlandticket). Die Verpflichtung zur Anwendung des Tarifs war bis zum Erlass entsprechender Regelungen durch die Aufgabenträger, längstens jedoch bis zum 30. September 2023 bundesgesetzlich vorgegeben.

Die Aufgabenträger in Berlin und Brandenburg verlängern die Anwendung des Tarifs bis 31. Dezember 2024.

[...]

6 Im Verkehrsverbund Berlin-Brandenburg (VBB) geltende Tarifbestimmungen für das Deutschlandticket

[...]

6.9 Bedingungen für das Deutschlandsemesterticket

Brandenburger und Berliner Hochschulen wird die Möglichkeit eingeräumt, für alle bezugsverpflichteten Studierenden der jeweiligen Hochschule das Deutschlandsemesterticket zu erwerben. Voraussetzung ist der Abschluss eines Vertrags zum Erwerb des Deutschlandsemestertickets.

Das Deutschlandsemesterticket kann für den Zeitraum ab 1. April 2024 bis zum Ende des Sommersemesters 2024 der jeweiligen Hochschule erworben werden. Es wird jeweils für ein Semester ohne monatliche Kündbarkeit ausgegeben. Der Preis für das Deutschlandsemesterticket ergibt sich gemäß VBB-Tarif Teil C Punkt 1.6.8.

Das Deutschlandsemesterticket ist eine persönliche Zeitfahrkarte, welche nicht übertragbar ist. Das Deutschlandsemesterticket wird ausschließlich als personalisiertes digitales Ticket ausgegeben.

Die Laufzeit des Deutschlandsemestertickets entspricht der Vertragslaufzeit des Vertrages zum Erwerb des Deutschlandsemestertickets. Die Fahrtberechtigung endet automatisch, ohne dass es einer Kündigung bedarf.

[...]

Teil E

Anschlussstarif zwischen dem Verkehrsverbund Berlin-Brandenburg und bestimmten, außerhalb des VBB-Tarifgebiets liegenden Orten in der Republik Polen

[...]

2 Ausgabe von Fahrausweisen, Preise

Im Rahmen dieses Anschlussstarifs werden folgende Fahrausweise ausgegeben:

Bartarif

- Einzelfahrausweise
- Einzelfahrausweise des Ermäßigungstarifs (für Kinder von 6 bis einschließlich 14 Jahren oder für Inhaber der BahnCard 25 oder der BahnCard 50 bzw. für Inhaber der REGIOkarta oder für die Mitnahme von Hunden)
- 24-Stunden-Karten
- 24-Stunden-Karten des Ermäßigungstarifs (für Kinder von 6 bis einschließlich 14 Jahren oder für Inhaber der BahnCard 25 oder der BahnCard 50 bzw. für Inhaber der REGIOkarta)

Zeitkarten

- Monatskarten
- Monatskarten für Auszubildende/Schüler.

Die Fahrpreise enthält die Fahrpreisübersicht (Beilage Teil E).

Fahrausweise des Anschlussstarifs werden nur

- für die Strecke der DB Potsdam/Berlin bzw. Flughafen BER/Berlin - Angermünde - Tantow - Szczecin durch die DB, S-Bahn Berlin GmbH, ODEG, NEB und BVG,
- für die Strecke der NEB Berlin - Küstrin-Kietz - Kostrzyn durch die NEB, PR, DB, S-Bahn Berlin GmbH und ODEG,
- für die Strecke der NEB und der PR Berlin - Küstrin-Kietz - Kostrzyn - Gorzów durch die NEB, PR, DB, S-Bahn Berlin GmbH und ODEG (Es werden ausschließlich Fahrausweise des Bartarifs ausgegeben.),
- für die Strecke der DB und der PR Potsdam/Berlin bzw. Flughafen BER/Berlin - Frankfurt (Oder) - Zielona Góra bzw. Cottbus/Guben - Gubin - Zielona Góra durch die DB, S-Bahn Berlin GmbH, ODEG, PR und die NEB sowie
- für die Strecken der DB und der PR Berlin/Cottbus/Forst nach Zagan,

– für die Buslinien der UVG Schwedt/Oder - Krajník Dolný durch die UVG
ausgegeben.

[...]

(Anlagen auf den Folgeseiten)

Anlage 5

Bedingungen für Abonnements

1 Allgemeines

Im Abonnement werden Fahrausweise mit einer Mindestvertragslaufzeit von einem Monat auf unbestimmte Zeit ausgegeben. Ausnahme ist das VBB-Abo Azubi mit einer Mindestvertragslaufzeit von zwölf Monaten (siehe Punkt 5).

Vertragspartner des Abonnierenden ist das jeweils vertragsführende Verkehrsunternehmen.

Durch das vertragsführende Verkehrsunternehmen können über das Lastschriftverfahren hinaus verschiedene unbare Bezahlungsmöglichkeiten angeboten werden. Für eine Teilnahme am Lastschriftverfahren muss ein Bankeinzug über SEPA-Lastschrift möglich sein. Die Festlegung der weiteren Bezahlungsmöglichkeiten für das Abonnement obliegt dem jeweiligen Verkehrsunternehmen.

Fahrausweise im Abonnement werden als Chipkarten mit elektronischem Fahrschein (im Folgenden Chipkarte mit EFS genannt) ausgegeben. Der EFS gilt vom ersten bis zum letzten Tag des Geltungszeitraumes des Abonnements.

Bei Ausgabe von persönlichen Fahrausweisen als Chipkarte mit EFS werden das ggf. erforderliche Lichtbild sowie ausschließlich Vor- und Zuname auf die Chipkarte gedruckt. Für bestimmte persönliche Fahrausweise, die nicht als Chipkarte mit EFS ausgegeben werden, ist zusätzlich zum Wertabschnitt eine VBB-Kundenkarte mit Lichtbild und ggf. Gültigkeitsbefristung erforderlich.

Folgende Fahrausweise werden im Abonnement mit monatlicher Abbuchung ausgegeben:

(a) übertragbare Zeitkarten

- Monatskarten VBB-Umweltkarten
- 8-Uhr-Karten (nur gültig im Tarifbereich Cottbus)
- 9-Uhr-Karten (nur gültig in den Tarifbereichen Brandenburg an der Havel, Frankfurt (Oder) und Potsdam sowie in den Orten mit Stadtlinierverkehr)
- 10-Uhr-Karten (nur gültig im Tarifbereich Berlin)

(b) persönliche Zeitkarten

- Monatskarten Ausbildung und Monatskarten Schüler (es gelten die Bestimmungen des VBB-Tarifs, Teil B, Punkte 5.2.5.1 und 5.2.5.2)
- Schülertickets Potsdam (es gelten die Bestimmungen des VBB-Tarifs, Teil B, Punkt 5.2.5.4)
- VBB-Abo Azubi (es gelten die Bestimmungen des VBB-Tarifs, Teil B, Punkt 5.2.5.6)
- VBB-Abo 65plus (es gelten die Bestimmungen des VBB-Tarifs, Teil B, Punkt 5.2.6)
- VBB-Abo 63vorOrt (es gelten die Bestimmungen des VBB-Tarifs, Teil B, Punkt 5.2.7)
- VBB-AboFlex (es gelten die Bestimmungen des VBB-Tarifs, Teil C, Punkt 5.6)
- Deutschlandticket (es gelten die Bestimmungen des VBB-Tarifs, Teil C, Punkte 1.6 und 6)

2 Abonnementbestellung

2.1 Voraussetzungen für den Vertragsabschluss

Voraussetzung für die Teilnahme am Lastschriftverfahren ist ein im SEPA-Raum geführtes Bankkonto und ein SEPA-Basislastschriftmandat des Kontoinhabers zur Legitimation des Einzuges fälliger Forderungen durch das Verkehrsunternehmen. Weitere unbare Bezahlungsmöglichkeiten können durch das Verkehrsunternehmen angeboten werden, die nachstehenden Regelungen gelten entsprechend. Der Abonnierende hat sicherzustellen, dass die gewählte Zahlart den Einzug des monatlichen Betrages ermöglicht. Die im Zusammenhang mit dem Einzug durch den Zahlungsdienstleister eventuell geltend gemachten Kosten trägt nicht das Verkehrsunternehmen.

Für die Bestellung des Abonnements ist der dafür bestimmte Bestellschein bzw. das jeweilige Online-Bestellformular zu verwenden und dem Verkehrsunternehmen bis zum zehnten Kalendertag des Vormonats nachweislich zuzustellen.

Die Beantragung eines Abonnements und die damit verbundene Ermächtigung zum Einzug des Abonnementbetrages kann persönlich an ausgewählten Verkaufsstellen des Verkehrsunternehmens, per Post, Fax, E-Mail oder online erfolgen.

Bei der Beantragung eines Abonnements für eine persönliche Zeitkarte sind sowohl der Bestellschein als auch die erforderlichen Berechtigungsnachweise sowie ggf. ein Lichtbild vorzulegen oder hochzuladen.

Die Verkehrsunternehmen behalten sich im Zusammenhang mit der Antragstellung eine Bonitätsprüfung vor und können Antragsteller ggf. vom Abonnement ausschließen.

Vorsätzlich unrichtige Angaben oder Zahlungsunregelmäßigkeiten (offene Zahlungsverbindlichkeiten) bei früheren Abonnementverträgen können ebenfalls zu einem Ausschluss führen.

Namens-, Adress-, auch E-Mail-Änderung sind dem Verkehrsunternehmen rechtzeitig schriftlich mitzuteilen.

Anschriftenermittlungen gehen zu Lasten des Abonnierenden.

2.2 Zahlungsmodalitäten

Die Abbuchung erfolgt gemäß der Vertragsregelung als monatlicher Betrag. Die aktuellen monatlichen Beträge für Abonnements sind in der Anlage 4 des VBB-Tarifs in seiner jeweils geltenden veröffentlichten Fassung aufgeführt. Der monatliche Beitrag für das Abonnement Deutschlandticket ist im Teil C Punkt 1.6 aufgeführt.

Bei Abonnements wird der Betrag im jeweiligen Geltungsmonat abgebucht, beginnend mit dem Start des Abonnements. Der Tag der monatlichen Abbuchung erfolgt nach den Bedingungen des vertragsführenden Verkehrsunternehmens. Der Abbuchungszeitpunkt wird durch das Verkehrsunternehmen im Abonnementvertrag festgelegt.

Durch den Abonnierenden ist sicherzustellen, dass zum Abbuchungszeitpunkt der Einzug des Betrages möglich ist. Bei Tarifänderungen werden die monatlichen Beträge ab dem Zeitpunkt der Änderung entsprechend angepasst.

Abbuchungen müssen innerhalb von acht Wochen nach dem Buchungszeitpunkt überprüft und Abweichungen dem vertragsführenden Verkehrsunternehmen gemeldet werden. Die Nichteinhaltung der Frist geht nicht zu Lasten des Verkehrsunternehmens.

Kann aus nicht vom Verkehrsunternehmen zu vertretenden Gründen keine Abbuchung des Betrags erfolgen, werden Bankgebühren und ein Bearbeitungsentgelt von 2,50 Euro im nächsten Monat abgebucht, das gilt auch bei eventuell weiteren fehlgeschlagenen Abbuchungsvorgängen. Der Abonnierende kann nachweisen, dass kein oder ein nur sehr geringer Schaden für das Verkehrsunternehmen entstanden ist.

Bankverbindungsänderungen sind dem Verkehrsunternehmen drei Wochen vor dem nächsten Abbuchungstermin schriftlich mitzuteilen und erfordern im Falle des SEPA-Lastschriftinzugs ein neues SEPA-Lastschriftmandat.

3 Startkarten

Abonnements beginnen jeweils zum Ersten eines Kalendermonats. Auf Antrag des Abonnierenden kann eine bis zum beantragten Abonnementbeginn gültige Fahrtberechtigung (Startkarte) ausgegeben werden, wenn gleichzeitig ein Abonnement beantragt wurde. Die Startkarte ist Bestandteil des beantragten Abonnements, jedoch nicht der Mindestvertragslaufzeit (ein Monat bzw. beim VBB-Abo Azubi zwölf Monate).

Für Startkarten gelten die Tarifbestimmungen der jeweils bestellten Zeitkarte gemäß Teil B, Punkt 5.2.

Startkarten für persönliche Zeitkarten sind nur in Verbindung mit der entsprechenden VBB-Kundenkarte gültig. Startkarten für das VBB-Abo 65plus werden nur an Personen ausgegeben, die am ersten Geltungstag der Startkarte mindestens 65 Jahre alt sind.

Startkarten werden nur an den Inhaber des Abonnements bzw. dessen gesetzlichen Vertreter ausgegeben. Zur Legitimation ist ein Personaldokument und ggf. eine Vollmacht vorzulegen.

Der Fahrpreis einer Startkarte wird wie folgt berechnet:

Tagespreis = Preis des beantragten Abonnements x 12/365.

Der so ermittelte Tagespreis wird an der dritten Stelle nach dem Komma auf den nächsten Cent kaufmännisch gerundet und anschließend mit der Anzahl der Geltungstage der Startkarte multipliziert.

Der Betrag für die Startkarte ist als Gesamtbetrag in der Regel sofort bei Ausgabe bar bzw. bargeldlos zu bezahlen oder wird mit der ersten Abbuchung für das Abonnement eingezogen.

Bei Verlust von Startkarten als Wertabschnitt wird kein Ersatz geleistet.

Bei Abonnements, für die Chipkarten mit EFS ausgegeben werden, können Startkarten ebenfalls als EFS auf der Chipkarte gespeichert werden. Bei Verlust von Chipkarten gilt Punkt 4.2.

4 Elektronischer Fahrschein – Chipkarten mit EFS

4.1 Ausgabe und Erhalt von Chipkarten mit EFS

Für Abonnements werden Chipkarten mit EFS ausgegeben. Ihre Gültigkeit verlängert sich automatisch, sofern der Vertrag nicht gekündigt wird oder die ggf. notwendigen Voraussetzungen nicht mehr vorliegen. Auf der Chipkarte werden das ggf. erforderliche Lichtbild sowie Vor- und Zuname des Fahrgastes aufgedruckt.

Die Chipkarte mit dem gültigen EFS wird entweder per Post oder durch einen Zustelldienst an den Abonnierenden oder dessen gesetzliche Vertretung überbracht. Das vertragsführende Verkehrsunternehmen ist unverzüglich, innerhalb von zehn Tagen nach Beginn des Abonnements, schriftlich oder persönlich zu informieren, falls die Chipkarte nicht zugestellt wurde oder eine falsche Lieferung erfolgt ist. Die Zahlungspflicht bleibt bestehen, solange keine Mitteilung innerhalb dieser Frist erfolgt ist.

Die Chipkarte kann zudem in ausgewählten Verkaufsstellen ausgegeben werden.

Das beigefügte Anschreiben beim Erhalt oder der Zusendung der Chipkarte enthält die auf dem Chip gespeicherten Daten des Abonnements, die vom Abonnierenden auf Richtigkeit und Vollständigkeit zu prüfen sind. Etwaige Beanstandungen sind dem vertragsführenden Verkehrsunternehmen innerhalb von zehn Tagen nach Beginn des Abonnements schriftlich oder persönlich mitzuteilen.

Die Daten auf der Chipkarte können in ausgewählten Verkaufsstellen ausgelesen werden.

4.2 Ersatz und Rückgabe von Chipkarten mit EFS

Die Chipkarten sind Eigentum des vertragsführenden Verkehrsunternehmens. Bei abgelaufener, vom Kartenhersteller vorgegebener Haltbarkeit der Chipkarte, bei erforderlichen Änderungen des Geltungsbereichs oder der persönlichen Daten wird unaufgefordert eine neue Chipkarte mit EFS zugesandt bzw. die entsprechenden Änderungen auf die Chipkarte geschrieben.

Im Falle von Verlust oder Beschädigung der Chipkarte ist das vertragsführende Verkehrsunternehmen unverzüglich zu informieren. Die ursprüngliche Chipkarte wird gesperrt. Das gleiche gilt, wenn die Chipkarte nicht gemäß Teil A, § 8 Absatz 1a fristgerecht zur Prüfung vorgelegt wird.

Für eine Ersatz-Chipkarte wird ein Entgelt von 10,00 Euro erhoben. Das gilt auch für den Verlust der Chipkarte bei fehlender Adressänderungsmittlung. Bei persönlichen Zeitkarten gemäß Punkt 1 (b) ist ggf. zusätzlich ein Lichtbild vorzulegen. Falls die Beschädigung oder Nichtlesbarkeit der Chipkarte auf ein

Verschulden des Verkehrsunternehmens zurückzuführen ist, entfällt das Entgelt. Ist die Chipkarte bei einer Straftat oder höherer Gewalt abhandengekommen und wurde dies der Polizei bzw. der Versicherung angezeigt, werden auf Nachweis (Anzeige) keine Entgelte zur Ersatzausstellung berechnet.

Am Vertragsende (durch Kündigung oder Zeitablauf) wird die Chipkarte mit EFS vom vertragsführenden Verkehrsunternehmen gesperrt und muss auf Verlangen des Verkehrsunternehmens innerhalb von drei Wochen zurückgegeben werden.

Bei Überschreitung dieser Frist kann ein Entgelt von 10,00 Euro erhoben werden, es sei denn der Abonnierende kann nachweisen, dass er die Fristüberschreitung nicht zu vertreten hat. Das Entgelt wird über die gewählte Bezahlmethode abgebucht oder mit einem bestehenden Guthaben verrechnet.

5 Laufzeit der Verträge

Abonnementverträge für Zeitkarten (außer das VBB-Abo Azubi) werden auf unbestimmte Zeit mit einer Mindestvertragslaufzeit von einem Monat ausgegeben. Das Abonnement kann jeweils zum Ende des Monats gekündigt werden. Wenn keine Kündigung erfolgt, verlängert sich das Abonnement um je einen weiteren Monat auf unbestimmte Zeit.

Dies gilt auch für Abonnements des Ausbildungstarifs, diese enden jedoch nach zwölf Monaten, sofern nicht eine Verlängerung durch Nachweis der weiter bestehenden Berechtigung erbracht wird. Diese muss spätestens sechs Wochen vor Ablauf unter Vorlage der erforderlichen Unterlagen beim Verkehrsunternehmen beantragt werden. Besteht zum Zeitpunkt der Verlängerung bereits ein Abonnementvertrag und endet die Ausbildung vor Ablauf der nächsten zwölf Monate, verlängert sich das Abonnement längstens entsprechend der nachgewiesenen Berechtigung und endet automatisch mit deren Auslaufen.

Das Abonnement Schülerticket Potsdam endet automatisch mit Vollendung des 16. Lebensjahres, es sei denn der Abonnierende weist seine weitere Berechtigung entsprechend Teil B, Punkt 5.2.5.4 des VBB-Tarifs nach. In diesem Fall verlängert sich das Abonnement längstens entsprechend der nachgewiesenen Berechtigung.

Abonnementverträge für das VBB-Abo Azubi werden zunächst für eine Mindestvertragslaufzeit von zwölf Monaten abgeschlossen. Das VBB-Abo Azubi endet nach zwölf Monaten, sofern nicht eine Verlängerung durch Nachweis der weiter bestehenden Berechtigung erbracht wird. Diese muss spätestens sechs Wochen vor Ablauf unter Vorlage der erforderlichen Unterlagen beim Verkehrsunternehmen beantragt werden. Besteht zum Zeitpunkt der Verlängerung bereits ein Abonnementvertrag und endet die Ausbildung vor Ablauf der nächsten zwölf Monate, verlängert sich das Abonnement längstens entsprechend der nachgewiesenen Berechtigung und endet automatisch mit deren Auslaufen.

Beim Wegfall der Voraussetzungen für persönliche Zeitkarten ist der Abonnent zur unverzüglichen Mitteilung an das vertragsführende Verkehrsunternehmen verpflichtet.

6 Änderung der Verträge

Der Wechsel bzw. die Ergänzung des gewählten Tarifbereichs bzw. der Wechsel des Abonnementtyps ist während der Laufzeit des Vertrages auf schriftlichen Antrag zum Ersten des Folgemonats möglich, sofern der Änderungsantrag bis zum Zehnten des Vormonats gestellt wird [schriftlich oder in Textform (z. B. per E-Mail)] und soweit der Fahrgast die Voraussetzungen für den geänderten Tarif erfüllt.

7 Kündigung der Verträge

7.1 Kündigung durch den Abonnierenden

Abonnementverträge können jederzeit zum Ende des laufenden Monats gekündigt werden. Wird der Vertrag vom Abonnierenden bis zum letzten Kalendertag eines Monats gekündigt, so ist die Kündigung zum Ablauf dieses Monats wirksam, sofern vom Abonnierenden gemeinsam mit der Kündigung kein späterer Zeitpunkt übermittelt wird. Bei postalischer Übersendung gilt das Datum des Poststempels.

Sämtliche Kündigungen bedürfen der Schriftform oder der Textform, z.B. per E-Mail. Sofern das vertragsführende Verkehrsunternehmen einen Abschluss von Abonnements über seine Webseite anbietet,

kann die Kündigung auch auf der Webseite des Verkehrsunternehmens über eine Kündigungsschaltfläche erfolgen. Soweit eine Kündigung in der App eines Kundenvertragspartners im VBB möglich ist, ist dies ebenfalls zulässig.

Erfolgt die Kündigung kurzfristig vor dem im Abonnementvertrag festgelegten Abbuchungszeitpunkt, ist aus technischen Gründen die Abbuchung für den nächsten Monat ggf. bereits veranlasst. Dieser Betrag wird zum nächstmöglichen Zeitpunkt über die ursprüngliche Zahlungsweise gutgeschrieben.

7.2 Kündigung durch das Verkehrsunternehmen

Die Kündigung eines Abonnementvertrages durch das Verkehrsunternehmen ist aus wichtigen Gründen jederzeit nach vorheriger Mahnung möglich. Ein wichtiger Grund liegt u.a. vor:

- bei durch den Abonnierenden zu vertretendem Zahlungsverzug,
- bei Widerruf der Legitimation zur Zahlung im Einzugsverfahren oder
- bei nicht rechtzeitiger Bekanntgabe einer gültigen Bankverbindung.

Konnte der monatliche Einzugsbetrag nicht fristgemäß abgebucht werden, fällt zudem ein Bearbeitungsentgelt in Höhe von 2,50 Euro für den Kontoinhaber an, es sei denn der Abonnierende weist nach, dass ein geringerer oder gar kein Schaden entstanden ist.

Eine Kündigung durch das Verkehrsunternehmen wird zum Ende des Monats wirksam, in dem die Kündigung ausgesprochen wird. Alle bis zum Wirksamwerden der Kündigung ausstehenden Beträge bleiben als Forderung bestehen.

7.3 Regelungen bei der Kündigung des VBB-Abo Azubi

Abonnementverträge des VBB-Abo Azubi können jederzeit zum Ende des Monats gekündigt werden. Bei Kündigung vor Ablauf der Mindestvertragslaufzeit wird für jeden Nutzungsmonat nachträglich ein Referenzpreis in Höhe von 47,00 Euro angesetzt.

Die vorstehende Berechnung nach Nutzungsmonaten ist der Höhe nach begrenzt auf 414,00 Euro (Gesamtpreis des Abonnements für die Mindestvertragslaufzeit von zwölf Monaten).

Bereits gezahlte Beträge werden angerechnet und der dann noch ausstehende Betrag abgebucht.

8 Fahrgelderstattung für persönliche Zeitkarten im Abonnement

Eine Fahrgelderstattung für persönliche Zeitkarten im Abonnement wird nur bei einer mit stationärer Behandlung oder Bettlägerigkeit verbundenen Einzelerkrankung von mindestens 21 zusammenhängenden Krankheitstagen gewährt. Der Nachweis ist durch die Bescheinigung eines Arztes, eines Krankenhauses oder einer Krankenkasse zu erbringen.

Für jede Einzelerkrankung von mindestens 21 Tagen wird ab dem ersten Tag 1/30 des monatlichen Abonnementbetrages gemäß VBB-Tarif, nach Abzug des Bearbeitungsentgeltes von 2,50 Euro, erstattet.

Der Antrag ist durch den Abonnierenden unverzüglich, spätestens innerhalb von drei Wochen nach Beendigung der Erkrankung zu stellen. Erstattungen werden nach Prüfung des Anspruchs vorgenommen. Die Erstattungsbeträge werden bargeldlos überwiesen.

9 Besonderheiten des VBB-AboFlex

Die Abbuchung des Grundpreises für das VBB-AboFlex erfolgt monatlich. Der geltende Grundpreis für das Abonnement VBB-AboFlex ist im Teil C, Punkt 5.6 des VBB-Tarifs in seiner jeweils geltenden, veröffentlichten Fassung aufgeführt. Beim Lastschriftverfahren für das Abonnement VBB-AboFlex wird der monatliche Grundpreis jeweils am 1. Bankarbeitstag des laufenden Monats abgebucht.

Die bargeldlose Ausgabe der rabattierten Fahrausweise im Rahmen des Abonnements erfolgt ausschließlich für Abonnenten der Stadtverkehrsgesellschaft mbH Frankfurt (Oder) mittels Lastschriftverfahren. Die im Laufe des aktuellen Monats erworbenen Fahrausweise werden gesammelt nach Abschluss des Monats mittels Lastschrift eingezogen. Für die postalische Zustellung einer

Einzelauflistung werden 1,50 Euro pro Monat berechnet. Bei Angabe einer gültigen E-Mail-Adresse wird die Einzelaufstellung kostenfrei auf elektronischem Wege übermittelt. VBB-AboFlex Abonnenten anderer Verkehrsunternehmen sowie rabattierte VBB-AboFlex Fahrausweise, die bei einem anderen Verkehrsunternehmen erworben wurden, sind vom Lastschriftverfahren sowie der Einzelaufstellung ausgenommen. Es gilt der Fahrausweis als Quittung und Nachweis.

Kommt es im Rahmen des VBB-AboFlex zu einer Rücklastschrift, die die SVF nicht zu vertreten hat, erfolgt eine automatische Sperrung der Chipkarte. Eine Entsperrung der Chipkarte ist nur durch eine Einzahlung auf das Konto des vertragsführenden Verkehrsunternehmens oder durch Nachweis in Textform des erfolgten Ausgleichs aller offenen Forderungen möglich. Andernfalls erfolgt die Entsperrung nach erfolgreichem Ausgleich der offenen Forderung durch den erneuten Einzug.

Anlage 6

Bedingungen für Jahreskarten

1 Allgemeines

Als Jahreskarten werden Fahrausweise mit einem Geltungszeitraum von zwölf aufeinanderfolgenden Monaten ausgegeben.

Jahreskarten sind im Voraus in einem Betrag wahlweise bar, bargeldlos und ggf. bargeldlos an Automaten zu bezahlen.

Jahreskarten können auch als Chipkarten mit elektronischem Fahrschein (im Folgenden Chipkarte mit EFS genannt) ausgegeben werden. Der EFS gilt vom ersten bis zum letzten Tag des Geltungszeitraumes der Jahreskarten.

Bei Ausgabe von persönlichen Fahrausweisen als Chipkarte mit EFS werden das erforderliche Lichtbild sowie ausschließlich Vor- und Zuname auf die Chipkarte gedruckt.

Für die Ausgabe von Chipkarten mit EFS ist die Erhebung des Vor- und Zunamens, der Adresse sowie eine Unterschrift durch den Antragssteller zur Einwilligung der Datenspeicherung durch das ausgebende Verkehrsunternehmen auf einem Jahreskarten-Formular erforderlich.

Für die Ausgabe von persönlichen Zeitkarten als Chipkarte mit EFS ist darüber hinaus die Angabe des Geburtsdatums auf dem Jahreskarten-Formular erforderlich.

2 Fahrausweise

Jahreskarten bestehen aus zwölf monatlichen Wertabschnitten, auf denen der jeweilige Kalendermonat mit Monat und Jahr bezeichnet ist. Ein Wertabschnitt gilt jeweils vom letzten Kalendertag des vorhergehenden Monats 00:00 Uhr bis zum ersten Kalendertag des darauffolgenden Monats 24:00 Uhr.

Bei persönlichen Fahrausweisen ist zusätzlich eine VBB-Kundenkarte mit Lichtbild und ggf. Gültigkeitsbefristung erforderlich

Als Jahreskarten werden folgende Fahrausweise des VBB-Tarifs ausgegeben:

a) übertragbare Zeitkarten

- Monatskarten VBB-Umweltkarten
- 8-Uhr-Karten (nur gültig im Tarifbereich Cottbus),
- 9-Uhr-Karten (nur gültig in den Tarifbereichen Brandenburg an der Havel, Frankfurt (Oder) und Potsdam sowie in den Orten mit Stadtlinienverkehr)

b) persönliche Zeitkarten

- Monatskarten Ausbildung und Monatskarten Schüler (nicht für die Teilbereiche AB, BC und ABC des Tarifbereichs Berlin; es gelten die Bestimmungen des VBB-Tarifs, Teil B, Punkt 5.2.5)

3 Fahrgelderstattung für übertragbare Jahreskarten

Werden von einer Jahreskarte vor Ablauf der zwölf Gültigkeitsmonate die restlichen, nicht genutzten Wertabschnitte zurückgegeben, wird für den Zeitraum der Inanspruchnahme (Anzahl der genutzten Tage) $\frac{1}{365}$ des 12-fachen Preises der entsprechenden Monatskarte ohne Abonnement gemäß VBB-Tarif berechnet und der Restbetrag bargeldlos, abzüglich 2,50 EUR Bearbeitungsentgelt, erstattet. Erfolgt die Rückgabe bis zum zweiten Kalendertag des ersten nicht genutzten Monats, wird ab diesem Monat die Erstattung berechnet.

Die Chipkarten mit EFS werden durch das Verkehrsunternehmen zum Ablauf der Jahreskarte gesperrt. Die Chipkarte ist auf Verlangen des vertragsführenden Verkehrsunternehmens innerhalb von drei Wochen

nach Vertragsende zurückzugeben. Bei Überschreitung dieser Frist wird ein Entgelt in Höhe von 10,00 EUR fällig, es sei denn der Kunde weist nach, dass er die Fristüberschreitung nicht zu vertreten hat.

4 Fahrgelderstattung für persönliche Jahreskarten

Nur bei persönlichen Jahreskarten kann rückwirkend eine teilweise Fahrgelderstattung erfolgen. Dazu muss die Bescheinigung eines Arztes, eines Krankenhauses oder einer Krankenkasse über eine mit stationärer Behandlung oder Bettlägerigkeit verbundene Einzelerkrankung von mindestens 21 zusammenhängenden Krankheitstagen vorgelegt werden.

In diesen Fällen wird ab dem ersten Tag 1/365 des Betrages der entsprechenden Jahreskarte gemäß VBB-Tarif, abzüglich 2,50 EUR Bearbeitungsentgelt, erstattet. Der Antrag ist durch den Kunden unverzüglich, spätestens innerhalb von drei Wochen nach Beendigung der Erkrankung zu stellen.

Die Chipkarten mit EFS werden durch das Verkehrsunternehmen zum Ablauf der Jahreskarte gesperrt. Die Chipkarte ist auf Verlangen des vertragsführenden Verkehrsunternehmens innerhalb von drei Wochen nach Vertragsende zurückzugeben. Bei Überschreitung dieser Frist wird ein Entgelt in Höhe von 10,00 EUR fällig, es sei denn der Kunde weist nach, dass er die Fristüberschreitung nicht zu vertreten hat.

5 Ersatz von Chipkarten mit EFS

Die Chipkarten sind Eigentum des vertragsführenden Verkehrsunternehmens. Der Verlust oder die Beschädigung der Chipkarte ist dem vertragsführenden Verkehrsunternehmen unverzüglich mitzuteilen. Die ursprünglich ausgegebene Chipkarte wird gesperrt. Das gleiche gilt, wenn der Kunde seine Chipkarte nicht gemäß Teil A, § 8 Absatz 1a fristgerecht zur Prüfung vorlegt. Die Ausstellung einer Ersatz-Chipkarte erfolgt gegen ein Entgelt in Höhe von 10,00 EUR und bei persönlichen Zeitkarten gemäß Punkt 2 (b) zusätzlich nach Vorlage eines Lichtbildes.

Beruhet die Beschädigung oder Nichtlesbarkeit der Chipkarte auf einem durch das ausstellende oder das kontrollierende Verkehrsunternehmen zu vertretenden Umstand, so entfällt das Entgelt für die Ausstellung der Ersatz-Chipkarte.

Anhang III

Punkt 1.2 Vertragsbestandteile für einen VBB-Firmenticketvertrag mit verpflichtendem Arbeitgeberzuschuss

1.2.1 Vertragsgegenstand

Vertrag zum VBB-Firmenticket zwischen Unternehmen, Verwaltungen, Behörden und Institutionen als Arbeitgeber und Verkehrsunternehmen (Rahmenvertrag) mit dem Ziel, den Arbeitnehmern* (Mitarbeitern) mit einem Arbeitgeberzuschuss zu den Fahrtkosten ein attraktives Angebot im Öffentlichen Personennahverkehr (ÖPNV) anzubieten.

Nachfolgende Vertragsbestandteile sind Basis für individuelle VBB-Firmentickets im Abonnement zwischen Arbeitnehmer und Verkehrsunternehmen über Arbeitgeber.

Von den im Verkehrsverbund Berlin-Brandenburg (VBB) zusammenwirkenden Verkehrsunternehmen werden Verkehrsleistungen erbracht, zu deren Nutzung die Arbeitnehmer über den Arbeitgeber vom Verkehrsunternehmen VBB-Firmentickets zum VBB-Tarif erwerben können. Es gelten die Beförderungsbedingungen und Tarifbestimmungen des VBB-Tarifs in der jeweils gültigen Fassung.

*Aus Gründen der einfacheren Lesbarkeit wird in diesem Vertrag die maskuline Form verwendet, dennoch beziehen sich die Angaben auf Angehörige aller Geschlechter.

1.2.2 Konditionen des VBB-Firmentickets für Arbeitgeber

1. Das Verkehrsunternehmen gewährt den ÖPNV-Rabatt laut VBB-Tarif, Teil C, Punkt 1.3, wenn stets von mindestens fünf Arbeitnehmern des Arbeitgebers ein VBB-Firmenticket im Abonnement für mindestens einen Monat auf unbestimmte Zeit erworben wird. Als eigene Arbeitnehmer im Sinne dieses Vertrages zählen alle beschäftigten Arbeitnehmer.
2. Der Arbeitgeber gewährt den teilnehmenden Arbeitnehmern einen monatlichen Arbeitgeberzuschuss zum VBB-Firmenticket gemäß der jeweils im aktuellen VBB-Tarif, Teil C, Punkt 1.3, veröffentlichten Mindesthöhe. Die Höhe des Zuschusses ist dem Verkehrsunternehmen bei Vertragsabschluss sowie bei Änderungen schriftlich mitzuteilen.
3. Unter dieser Voraussetzung gewährt das Verkehrsunternehmen für die VBB-Firmentickets einen einheitlichen ÖPNV-Rabatt auf die Abonnementpreise der VBB-Umweltkarten gemäß der jeweils im VBB-Tarif, Anhang III, Punkt 1.1 veröffentlichten Höhe. Änderungen der Abonnementpreise für VBB-Umweltkarten führen zu einer Preisanpassung der VBB-Firmentickets. Werden die genannten ÖPNV-Rabatte im VBB-Tarif geändert, gelten sie auch für diesen VBB-Firmenticketvertrag.
4. Mit Stand zum jeweils aktuellen VBB-Tarif (zum Zeitpunkt des Rahmenvertragsabschlusses: Stand vom <DATUM EINGEBEN>) gewährt das Verkehrsunternehmen im Rahmen von VBB-Firmentickets auf die Abonnementpreise der VBB-Umweltkarten einen einheitlichen ÖPNV-Rabatt in Höhe von 4 EUR im Monat, sofern der Arbeitgeber einen monatlichen Fahrtkostenzuschuss in Höhe von mindestens 10 EUR für jeden teilnehmenden Arbeitnehmer einheitlich zahlt. Der ÖPNV-Rabatt des Verkehrsunternehmens verdoppelt sich auf 8 EUR im Monat auf die im VBB-Tarif enthaltenen Abonnementpreise, wenn der Arbeitgeber einen monatlichen Arbeitgeberzuschuss von mindestens 15 EUR für jeden teilnehmenden Arbeitnehmer einheitlich zahlt.
5. Eine Änderung der Höhe des Arbeitgeberzuschusses kann nur für alle am VBB-Firmenticket teilnehmenden Arbeitnehmer gleichzeitig erfolgen. Eine Änderung der Höhe des Arbeitgeberzuschusses, die zu einer Änderung der Höhe des ÖPNV-Rabattes führt, ist zum jeweiligen Beginn des Rahmenvertragsjahres möglich. Sie ist mit einem Vorlauf von zwei Monaten dem Verkehrsunternehmen anzuzeigen und führt zu einer Vertragsänderung.
6. Für die ordnungsgemäße steuerliche Behandlung des Arbeitgeberzuschusses ist der Arbeitgeber zuständig. Der ÖPNV-Rabatt stellt keinen geldwerten Vorteil für die Arbeitnehmer dar.

1.2.3 Konditionen des VBB-Firmentickets für Arbeitnehmer

1. Die VBB-Firmentickets werden als persönliche VBB-Umweltkarte in Form der VBB-fahrCard als elektronischer Fahrausweis für den von den einzelnen Arbeitnehmern gewünschten Geltungsbereich ausgegeben.
2. Sie sind nicht auf andere Personen übertragbar.
3. Das fehlende Mitführen der VBB-fahrCard führt gemäß VBB-Tarif, Teil A, § 9 (3) zu einem erhöhten Beförderungsentgelt.

4. Gemäß VBB-Tarif, Teil B, Punkt 5.1 und 5.2.1 können bis zu vier Personen mitgenommen werden, wobei nur eine Person älter als 14 Jahre sein darf, montags bis freitags ab 20 Uhr sowie samstags, sonntags, am 24. und 31. Dezember sowie an gesetzlichen Feiertagen ganztägig. Die Mitnahmeregelung endet jeweils am Folgetag 03:00 Uhr, soweit dieser nicht selbst ein Samstag, Sonntag oder gesetzlicher Feiertag ist. Gelten in den Ländern Berlin und Brandenburg unterschiedliche Feiertagsregelungen, so gilt die Mitnahmeregelung nur für das Land, in dem der gesetzliche Feiertag gilt. Weiterhin dürfen Kinder unter 6 Jahren, ein Kinderwagen und ein Gepäck sowie ein Hund stets unentgeltlich mitgenommen werden. Die unentgeltliche Mitnahme eines Fahrrads ist ausgeschlossen.
5. Teilnehmende Arbeitnehmer, die bei Inkrafttreten dieses Rahmenvertrages für VBB-Firmentickets über eine VBB-Umweltkarte als Jahreskarte verfügen, erhalten beim bisher ausgebenden Verkehrsunternehmen mit Abgabe des Fahrausweises unter dem Kündigungsgrund „VBB-Firmenticket mit Arbeitgeberzuschuss“ eine Fahrgeldrückerstattung. Es werden nur volle Kalendermonate erstattet.

1.2.4 Ausgabemodalitäten für Arbeitgeber

(Hier können die Fristen und die Art des Informationsaustausches bilateral zwischen Arbeitgeber und Verkehrsunternehmen angepasst werden)

1. VBB-Firmentickets sind auf die Person des Arbeitnehmers ausgestellt und damit nicht übertragbar. Der Arbeitgeber fordert VBB-Firmentickets nur für seine eigenen Arbeitnehmer mit Name und Vorname, gewünschtem Geltungsbereich und Beginn des Abonnements an.
2. Der Arbeitgeber hat grundsätzlich die Erstbestellung des teilnehmenden Arbeitnehmers an das Verkehrsunternehmen zu übergeben.
3. Der Eintritt einzelner Arbeitnehmer in den Teilnehmerkreis ist jeweils zum 1. eines Kalendermonats möglich. Der Arbeitgeber bestellt spätestens zum 10. des Vormonats neue VBB-Firmentickets mit den erforderlichen und vollständigen Unterlagen.
4. Der Arbeitgeber führt eine monatlich zu aktualisierende, namentliche Übersicht über die teilnehmenden Arbeitnehmer, den gezahlten Zuschussbeitrag und übermittelt diese Informationen dem Verkehrsunternehmen. Teilnehmende Arbeitnehmer, die beim Arbeitgeber ausscheiden, werden vom Arbeitgeber an das Verkehrsunternehmen gemeldet.
5. Den teilnehmenden Arbeitnehmern werden die VBB-Firmentickets ausgestellt und rechtzeitig vor Laufzeitbeginn, durch das Verkehrsunternehmen über den Arbeitgeber übergeben. Die VBB-Firmentickets werden als persönliche VBB-fahrCard (elektronischer Fahrausweis) mit Namen und Vornamen des Arbeitnehmers versehen und zur Verfügung gestellt.
6. Der Arbeitgeber prüft die Anzahl und die Namen der ausgestellten VBB-fahrCards auf Richtigkeit und Vollständigkeit. In einer dazu ergänzenden Übersicht werden vom Verkehrsunternehmen die Geltungsbereiche der einzelnen VBB-Firmentickets ausgewiesen. Eventuelle Beanstandungen sind gegenüber dem Verkehrsunternehmen unmittelbar und unverzüglich anzuzeigen.

1.2.5 Ausgabe-, Umtausch und Änderungsmodalitäten für Arbeitnehmer

(Hier können die Fristen und die Art des Informationsaustausches bilateral zwischen Arbeitgeber und Verkehrsunternehmen angepasst werden)

1. Voraussetzung für die Ausstellung und Ausgabe eines VBB-Firmentickets ist eine Abonnement-Bestellung zum VBB-Firmenticket für jeden teilnehmenden Arbeitnehmer. Dort sind u.a. Name, Vorname, Geburtsdatum, Geltungsbereich, Gültigkeitsbeginn, Zahlweise, Einverständniserklärung nach EU-Datenschutzgrundverordnung (EU-DSGVO) einzutragen sowie ggf. ein Lichtbild des Arbeitnehmers zur Verfügung zu stellen. Mit Unterschrift erklärt der Arbeitnehmer die Anerkennung der jeweils geltenden Bedingungen zum VBB-Firmenticket und zum Abonnementverfahren nach Anlage 5.
2. Die mit der Beantragung des VBB-Firmentickets erhobenen Daten der Arbeitnehmer werden im Rahmen der Abonnementverwaltung des Verkehrsunternehmens genutzt und gespeichert. Dies ist auf dem Abonnementvertrag mit Bezugnahme auf die Bestimmungen der EU-DSGVO erklärt.
3. Bei entsprechenden Änderungen im VBB-Tarif werden die Konditionen des VBB-Firmentickets angepasst, ohne dass es einer Aktivität des Arbeitnehmers als Firmenticketinhaber oder des Arbeitgebers bedarf. Der Arbeitgeber wird durch das Verkehrsunternehmen über die Änderungen rechtzeitig informiert und ist verpflichtet, die Information an die teilnehmenden Arbeitnehmer weiterzuleiten.
4. Die VBB-fahrCards sind Eigentum des Verkehrsunternehmens. Ist die physische Haltbarkeit der Karte abgelaufen oder bei erforderlichen Änderungen des Geltungsbereichs oder der persönlichen Daten, wird unaufgefordert eine neue Chipkarte mit EFS zugesandt bzw. die entsprechenden Änderungen auf die Chipkarte geschrieben.
5. Änderungen werden jeweils zum Monatsersten umgesetzt; die Mitteilung hat bis zum 10. des Vormonats zum Wirksamkeitstag an den Arbeitgeber zu erfolgen.
6. Für VBB-Firmentickets erfolgt keine Ausgabe von Startkarten.

1.2.6 Rückgabe und Austrittsformalitäten für Arbeitgeber und Kündigungen der Arbeitnehmer

Hier können die Fristen und die Art des Informationsaustausches bilateral angepasst werden)

1. Der Austritt des Arbeitnehmers aus dem Teilnehmerkreis erfolgt regulär am Monatsletzten, in dem das Arbeitsverhältnis mit dem Arbeitgeber beendet wird. Der Arbeitgeber setzt das Verkehrsunternehmen spätestens zwei Wochen vor Beendigung des Arbeitsverhältnisses hierüber in Kenntnis.
2. Abonnementverträge für das VBB-Firmenticket werden mindestens für einen Monat abgeschlossen und verlängern sich anschließend auf unbestimmte Zeit. Sie können jederzeit zum Ende des laufenden Monats *bzw. zum mitgeteilten Monatsende* gekündigt werden. Bei postalischer Übersendung gilt das Datum des Poststempels.
3. Bei längerer Krankheit (mindestens 21 Tage) kann gemäß VBB-Tarif ein Erstattungsantrag eingereicht werden (VBB-Tarif, Anlage 5, Punkt 8).
4. Am Vertragsende (durch Kündigung des Arbeitnehmers oder Ablauf des Rahmenvertrages) wird die Chipkarte mit EFS vom vertragsführenden Verkehrsunternehmen gesperrt und muss auf Verlangen des Verkehrsunternehmens innerhalb von drei Wochen zurückgegeben werden. Es gilt das Datum des Poststempels. Rücksendungen per Post sollten per Einschreiben erfolgen. Bei Überschreitung der Frist kann das Verkehrsunternehmen bei der nächsten Rechnung ein Entgelt in Höhe von 10,00 EUR inklusive gesetzlicher Mehrwertsteuer erheben, es sei denn der Arbeitgeber bzw. Arbeitnehmer kann nachweisen, dass er die Fristüberschreitung nicht zu vertreten hat.
5. Liegt die Einverständniserklärung nach der EU-DSGVO auf dem Abonnementvertrag seitens des Arbeitnehmers vor, wird vor Beendigung des VBB-Firmentickets dem Arbeitnehmer ein Angebot für andere Abonnementprodukte des VBB-Tarifs unterbreitet.

1.2.7 Erstattungen bei Verlust oder Beschädigung für Arbeitnehmer

1. Der Arbeitnehmer hat den Verlust der VBB-fahrCard sofort mitzuteilen. Diese wird vom Verkehrsunternehmen sofort gesperrt.
2. Ist die VBB-fahrCard bei einer Straftat oder höherer Gewalt abhandengekommen und der betroffene Arbeitnehmer dieses der Polizei bzw. der Versicherung angezeigt hat, werden auf Nachweis (Anzeige) keine Entgelte zur Ersatzausstellung berechnet.
3. Für eine Ersatz-VBB-fahrCard wird ein Entgelt von 10,00 EUR inklusive gesetzlicher Mehrwertsteuer erhoben. Das gilt auch für den Verlust der Chipkarte bei fehlender Adressänderungsmitteilung. Bei Beschädigungen der VBB-fahrCard, die auf unsachgemäßen Gebrauch zurückzuführen sind, wird ebenso verfahren.

1.2.8 Einwilligung in die Nutzung von Daten für die Arbeitgeber und Arbeitnehmer

1. Der Arbeitgeber stellt sicher, dass die Arbeitnehmer die Information zur Datenverarbeitung und zum Datenschutz sowie zur Wahrnehmung ihrer Rechte gemäß Art. 12 ff. EU-DSGVO insbesondere zur Übermittlung der personenbezogenen Daten an das Verkehrsunternehmen zum Zweck der Bearbeitung der VBB-Firmentickets zur Kenntnis erhalten.
2. Die für die Abwicklung dieses Rahmenvertrages für VBB-Firmentickets erforderlichen Daten der Arbeitnehmer werden zwischen Arbeitgeber und Verkehrsunternehmen genutzt.
3. Alle Arbeitnehmer geben eine Abonnement-Bestellung für ein VBB-Firmenticket auf und schließen innerhalb des Rahmenvertrags für VBB-Firmentickets einen Abonnementvertrag mit dem Verkehrsunternehmen.
4. Der Abonnementvertrag enthält die Zustimmung zur Datennutzung und Speicherung gemäß den Anforderungen nach EU-DSGVO für Arbeitgeber und Verkehrsunternehmen. Gespeichert und verarbeitet werden folgende Daten des Arbeitnehmers: Name, Vorname, Geburtsdatum, ggf. Foto, Beginn des Abonnements, Tarifstufe, Geltungsbereich, Zahlweise Lastschriftverfahren, Einwilligung in die Nutzung der Daten zur Ansprache durch das Verkehrsunternehmen auf Fahrplan- und Tarifangebote im VBB für die Laufzeit des jeweiligen VBB-Firmentickets in der Abonnementverwaltung bzw. dem dazugehörigen Hintergrundsystem des Verkehrsunternehmens.
5. Auf der VBB-fahrCard sind folgende Daten gespeichert: Name, Vorname, Geburtsdatum, Tarifprodukt, Tarifstufe, Tarifbereich, Gültigkeit und Kartenummer.
6. Nach Beendigung des Abonnements teilnehmender Arbeitnehmer werden unter Wahrung der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen und der EU-DSGVO die persönlichen Daten gelöscht.

1.2.9 Leistungen des Verkehrsunternehmens bei Wahl des Servicepaketes durch Arbeitgeber

1. Die für die Rahmenvertragsabwicklung erforderliche Grundleistung im Vertrieb leisten die Verkehrsunternehmen unentgeltlich. Die Grundleistungen sind im Wesentlichen durch die genannten Tätigkeiten des Verkehrsunternehmens dieses Rahmenvertrages für VBB-Firmentickets mit

- Arbeitgeberzuschuss beschrieben. Sofern die Zustimmung des Arbeitnehmers vorliegt, gehören die Übernahme der erforderlichen Arbeitnehmerdaten zur Bearbeitung der einzelnen VBB-Firmentickets, die Ausstellung der VBB-Firmentickets für die teilnehmenden Arbeitnehmer und deren Auslieferung an den Arbeitgeber, die Rechnungslegung und der Änderungsdienst in Bezug auf die VBB-fahrCards an den Arbeitgeber dazu. Zur Grundleistung gehört ebenso die Beratung des Arbeitgebers zu allen Belangen des Rahmenvertrages für VBB-Firmentickets.
2. Das Verkehrsunternehmen übernimmt die Erfassung und Pflege der erforderlichen Daten der teilnehmenden Arbeitnehmer.
 3. Der Arbeitgeber hat die Wahl, nur die Grundleistung des Verkehrsunternehmens in Anspruch zu nehmen oder für die Bearbeitung des VBB-Firmentickets ein Servicepaket beim Verkehrsunternehmen zu beauftragen.
 4. Bei der Grundleistung übernimmt der Arbeitgeber die Abbuchung des VBB-Firmentickets von den Privatkonten der teilnehmenden Arbeitnehmer und trägt das Inkassorisiko gegenüber dem Verkehrsunternehmen.
 5. Bei Inanspruchnahme des Servicepakets unterhält das Verkehrsunternehmen alle für die Bearbeitung des VBB-Firmentickets erforderlichen Kontakte mit den Arbeitnehmern, sofern deren Zustimmung vorliegt, um diesen Rahmenvertrag für VBB-Firmentickets umzusetzen. Diese Daten werden dem Arbeitgeber übermittelt, so dass der Arbeitsaufwand für den Arbeitgeber durch den Änderungsdienst und die erforderlichen Abgleiche entfällt. Teilnehmende Arbeitnehmer haben die Möglichkeit, Änderungen direkt beim Verkehrsunternehmen zu veranlassen.
 6. Für die aufgelisteten Serviceleistungen kann das Verkehrsunternehmen mindestens 12 EUR zzgl. gesetzlich geltender Mehrwertsteuer pro Jahr und teilnehmenden Arbeitnehmer berechnen und dem Arbeitgeber bei Wahl der Serviceleistung in Rechnung stellen.

1.2.10 Zahlungsbedingungen

1. Der Arbeitgeber besorgt die ordnungsgemäße Darstellung des Arbeitgeberzuschusses gemäß § 3 Nr. 15 EStG.
2. Rechnungen sind 14 Tage nach Rechnungsdatum fällig.
3. Rechnungsstellung an Arbeitgeber (Grundleistung):
Der Arbeitgeber zahlt das Fahrgeld für alle unter diesem Rahmenvertrag für VBB-Firmentickets teilnehmenden Arbeitnehmer. Die Abrechnung erfolgt monatlich nach Rechnungsstellung an den Arbeitgeber im Sinne von § 14 UStG durch das Verkehrsunternehmen anhand einer Übersicht unter Angabe von Namen, Tarifstufe und Preis. In einer Rechnung wird der im VBB-Tarif ausgewiesene Preis für das VBB-Firmenticket, der den jeweiligen ÖPNV-Rabatt beinhaltet, dargestellt. Die Weiterberechnung zwischen dem Arbeitgeber und den teilnehmenden Arbeitnehmern erfolgt intern beim Arbeitgeber, vorzugsweise über das Lohn- bzw. Gehaltskonto unter Abzug des an den Arbeitnehmer zu gewährenden Arbeitgeberzuschusses.
4. Bei Wahl des Servicepakets wird das SEPA-Lastschriftverfahren über ein im SEPA-Raum geführtes Bankkonto des Arbeitnehmers und ein SEPA-Basislastschriftmandat angewendet.
5. Der Arbeitgeber zahlt den zweckgebundenen Arbeitgeberzuschuss auf das Lohn- bzw. Gehaltskonto der teilnehmenden Arbeitnehmer. Das Verkehrsunternehmen zieht den im VBB-Tarif ausgewiesenen Preis für das VBB-Firmenticket, der den ÖPNV-Rabatt berücksichtigt, vom Bankkonto des teilnehmenden Arbeitnehmers ein. Grundlage dafür ist ein zustande gekommener Abonnementvertrag zwischen dem Verkehrsunternehmen und dem Arbeitnehmer inklusive Zustimmung zum Lastschriftverfahren im Rahmen des Rahmenvertrages zum VBB-Firmenticket mit Arbeitgeberzuschuss zwischen Arbeitgeber und Verkehrsunternehmen.
6. Der Arbeitgeber haftet gegenüber dem Verkehrsunternehmen für die rechtzeitige und vollständige Bezahlung der VBB-Firmentickets bei der Grundleistung bzw. der Kosten des Servicepakets bei Wahl sowie gegenüber den teilnehmenden Arbeitnehmern für die rechtzeitige Weitergabe der VBB-fahrCards.

1.2.11 Inkrafttreten und Dauer des Vertrages und Kündigung

1. Dieser Rahmenvertrag für VBB-Firmentickets tritt am <DATUM > in Kraft und hat eine Laufzeit von zwölf aufeinanderfolgenden Kalendermonaten. Er kann von beiden Vertragspartnern schriftlich zum Ende eines jeden zwölfmonatigen Zeitraums mit einer Frist von drei Monaten zum Monatsende gekündigt werden. Wird von diesem Kündigungsrecht kein Gebrauch gemacht, verlängert sich der Vertrag um weitere zwölf Kalendermonate.
2. Wird durch die Kündigung einzelner teilnehmender Arbeitnehmer am VBB-Firmenticket die erforderliche Mindestabnahme von fünf VBB-Firmentickets unterschritten, sorgt der Arbeitgeber binnen 4 Wochen wieder für ein Erreichen dieser Grenze. Andernfalls endet dieser Vertrag automatisch zum Ende der geltenden zwölfmonatigen Vertragslaufzeit. Ein erneuter Abschluss eines Rahmenvertrages ist erst wieder mit mindestens fünf teilnehmenden Arbeitnehmern möglich.

3. Im Fall der Abgabe von VBB-Firmentickets an Unberechtigte, bei Nichtgewähren des gemäß VBB-Tarif vorgesehenen Arbeitgeberzuschusses oder bei deutlichem Zahlungsverzug des Arbeitgebers, d.h. wenn er den Zahlungstermin im Wiederholungsfall trotz Mahnung um mehr als 14 Tage überschritten hat oder bei Zahlungsunfähigkeit des Arbeitgebers für den Verkehrsunternehmen geschuldete Beträge kann das Verkehrsunternehmen diesen Rahmenvertrag für VBB-Firmentickets außerordentlich fristlos kündigen. Das Verkehrsunternehmen behält sich dazu das Recht vor, in begründeten Verdachtsfällen beim Arbeitgeber Einsicht in die Bücher zu nehmen, um die Einhaltung der vertraglichen Pflichten des Arbeitgebers – v.a. die Gewährung des Arbeitgeberzuschusses an die Arbeitnehmer sowie das Vorhandensein von gültigen Arbeitsverträgen zu prüfen.
4. Bei Kündigung erfolgt am letzten Tag des Rahmenvertrages, um 24 Uhr die Sperrung aller ausgegebenen VBB-fahrCards. Die VBB-fahrCards sind vom Arbeitgeber zurückzugeben und haben spätestens nach drei Wochen nach Ablauf des Rahmenvertrages für VBB-Firmenticket beim Verkehrsunternehmen vorzuliegen. Bei Einsendung auf dem Postweg sind die VBB-fahrCards per Einschreiben zu senden. Das Datum des Poststempels gilt für die Rechtzeitigkeit.

1.2.12 Ansprechpartner

1. Das Aboservice-Team des Verkehrsunternehmens steht dem Arbeitgeber als Ansprechpartner für alle organisatorischen Fragen rund um Bestellung, Lieferung und Abrechnung der VBB-Firmentickets vor. Ansprechpartner für Fragen rund um die Vertragsgestaltung beim Verkehrsunternehmen ist <NAME DES ANSPRECHPARTNERS>
2. Der Arbeitgeber benennt einen Ansprechpartner, der für die Zusammenarbeit unter diesem Vertrag, insbesondere auch die Abstimmung mit dem Aboservice-Team des Verkehrsunternehmens zuständig ist. Ansprechpartner des Arbeitgebers ist <NAME DES ANSPRECHPARTNERS>

1.2.13 Schlussbestimmungen

1. Die Haftung des Verkehrsunternehmens, seiner Geschäftsführung und Mitarbeiter aus diesem Rahmenvertrag ist auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit beschränkt, in dem Maße, wie eine solche Haftungsbeschränkung zulässig ist.
2. Dieser Rahmenvertrag für VBB-Firmentickets stellt die vollständige Vereinbarung der Parteien über den Vertragsgegenstand dar. Änderungen, Ergänzungen und die Aufhebung dieses Vertrages einschließlich seiner Anlagen bedürfen der Schriftform. Dies gilt auch für die Aufhebung des Schriftformerfordernisses.
3. Sollte eine Bestimmung dieser Rahmenvertrag für VBB-Firmentickets ganz oder teilweise unwirksam oder undurchführbar sein oder werden, so bleibt die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen hiervon unberührt. Das gleiche gilt, falls sich herausstellt, dass die Vereinbarung eine Regelungslücke enthält. Anstelle der unwirksamen Bestimmung ist eine wirksame Bestimmung zu vereinbaren, die dem von den Parteien mit der unwirksamen Bestimmung verfolgten wirtschaftlichen Zweck möglichst nahekommt; gleiches gilt im Fall einer Regelungslücke.
4. Die vertraglichen Beziehungen der Parteien unterliegen deutschem Recht unter Ausschluss des UN-Kaufrechts.
5. Diesem Rahmenvertrag für VBB-Firmentickets sind Anlagen beigefügt. Sie sind Bestandteil dieses Vertrages. Die Parteien bestätigen, dass ihnen die Anlagen vorliegen und sie hiervon Kenntnis genommen haben.
6. Der Rahmenvertrag für VBB-Firmentickets mit den zu ergänzenden Angaben wird in zwei Exemplaren ausgefertigt, von denen jede Partei eine Ausfertigung erhält.
7. Gerichtsstand ist der Sitz des Verkehrsunternehmens.

1.2.14 Anlagen

1. Bedingungen des „VBB-Firmenticket mit Arbeitgeberzuschuss“ (Stand <DATUM>, VBB-Tarif, Teil C, Punkt 1.3)
2. Ggf. Auszug aus dem VBB-Tarif, Anlage 5
3. Abonnement-Bestellschein für Arbeitnehmer

1.2.15 Geltende Vertragsbestimmungen

Die Höhe des Arbeitgeberzuschusses pro Arbeitnehmer und Monat von mindestens _____ EUR ergibt einen ÖPNV-Rabatt von _____ EUR pro Arbeitnehmer und Monat

Das Servicepaket wird durch den Arbeitgeber
 in Anspruch genommen
 nicht in Anspruch genommen (Zutreffendes bitte ankreuzen)

Zahlungsweise:

Rechnungsstellung an Arbeitgeber (Grundleistung)

SEPA-Lastschrift-Verfahren über Arbeitnehmerkonten bei Wahl des Servicepakets

Ort, Datum

Ort, Datum

Rechtsverbindliche Unterschrift
Arbeitgeber

Rechtsverbindliche Unterschrift
Verkehrsunternehmen

Punkt 1.3 Bezug von Deutschlandtickets Job über Arbeitgeber

1. Über den Rahmenvertrag für VBB-Firmentickets können Deutschlandtickets Job und Deutschlandtickets bezogen werden, sofern mindestens fünf teilnehmende Arbeitnehmer in Summe diese Tickets beziehen.
2. Es gelten die Tarifbestimmungen gemäß VBB-Tarif, Teil C, Punkt 6 für das Deutschlandticket, für das Deutschlandticket Job speziell Punkt 6.8. sowie die Anlagen 5 und 8.
3. Der Arbeitgeberzuschuss muss durch den Arbeitgeber für den Vertragsabschluss des Abonnements Deutschlandticket Job bestätigt werden.

Der Rahmenvertrag unter Punkt 1.2 wird durch das vertragsschließende Verkehrsunternehmen entsprechend modifiziert.

Deutsche Rentenversicherung Berlin-Brandenburg

Öffentliche Sitzung der Vertreterversammlung der Deutschen Rentenversicherung Berlin-Brandenburg

Bekanntmachung vom 22. März 2024

Telefon: 3002-1116

Die Sitzung der Vertreterversammlung der Deutschen Rentenversicherung Berlin-Brandenburg findet am

Donnerstag, den 6. Juni 2024, 11 Uhr

im Sitzungssaal der Deutschen Rentenversicherung Berlin-Brandenburg am Sitz Frankfurt (Oder), Bertha-von-Suttner-Straße 1, 15236 Frankfurt (Oder), statt.

Die Sitzung ist öffentlich, soweit nicht personelle Angelegenheiten behandelt werden.

Kindertagesstätten Nordwest

Bekanntmachung der Verwaltungsratssitzung vom 30. November 2023

Bekanntmachung vom 30. November 2023

Kita NW

Telefon: 2700059-19/30 oder 2700059-0

Weitere Bestellung des ersten Geschäftsleiters des Eigenbetriebes „Kindertagesstätten Nordwest“ unmittelbar im Anschluss an die laufende Bestellung mit Wirkung vom 2. September 2024 und wird befristet bis zum 1. September 2029.

Beschluss des Verwaltungsrats vom 30. November 2023

Polizei Berlin

Öffentliche Zustellung

Bekanntmachung vom 22. März 2024

PolBln A 44/AK

Telefon: 4664-444664 oder 4664-0, intern 99400-444664

Gemäß § 10 Absatz 1 Nummer 1 des Verwaltungszustellungsgesetzes (VwZG) in Verbindung mit § 7 des Gesetzes über das Verfahren der Berliner Verwaltung (VwVfGBln) in den zurzeit geltenden Fassungen wird folgende Benachrichtigung über die öffentliche Zustellung gegeben.

Das an Herrn Borowscii, geboren am 30. Mai 1972, ohne festen Wohnsitz/unbekanntem Aufenthalts gerichtete Schreiben „Verwertung einer polizeirechtlich sichergestellten Sache“ vom 13. April 2023 des Polizeiabschnitts 44, Abschnittskommissariat, kann zu den allgemeinen Bürodienstzeiten eingesehen werden.

Der Aufenthaltsort des Empfängers ist unbekannt und eine Zustellung an einen Vertreter beziehungsweise Zustellungsbevollmächtigten ist nicht möglich.

Das Schreiben gilt als zugestellt, wenn seit Bekanntmachung der Benachrichtigung zwei Wochen vergangen sind. Nach Ablauf dieser Frist droht der Rechtsverlust.

Polizei Berlin

Öffentliche Zustellung

Bekanntmachung vom 22. März 2024

PolBln A 44/AK

Telefon: 4664-444664 oder 4664-0, intern 99400-444664

Gemäß § 10 Absatz 1 Nummer 1 des Verwaltungszustellungsgesetzes (VwZG) in Verbindung mit § 7 des Gesetzes über das Verfahren der Berliner Verwaltung (VwVfGBln) in den zurzeit geltenden Fassungen wird folgende Benachrichtigung über die öffentliche Zustellung gegeben.

Das an Herrn Szafran, geboren am 28. August 1984, ohne festen Wohnsitz/unbekannten Aufenthalts gerichtete Schreiben „Verwertung einer polizeirechtlich sichergestellten Sache“ vom 7. Juli 2023 des Polizeiabschnitts 44, Abschnittskommissariat, kann zu den allgemeinen Bürodienstzeiten eingesehen werden.

Der Aufenthaltsort des Empfängers ist unbekannt und eine Zustellung an einen Vertreter beziehungsweise Zustellungsbevollmächtigten ist nicht möglich.

Das Schreiben gilt als zugestellt, wenn seit Bekanntmachung der Benachrichtigung zwei Wochen vergangen sind. Nach Ablauf dieser Frist droht der Rechtsverlust.

Polizei Berlin

Öffentliche Zustellung

Bekanntmachung vom 22. März 2024

PolBln A 44/AK

Telefon: 4664-444664 oder 4664-0, intern 99400-444664

Gemäß § 10 Absatz 1 Nummer 1 des Verwaltungszustellungsgesetzes (VwZG) in Verbindung mit § 7 des Gesetzes über das Verfahren der Berliner Verwaltung (VwVfGBln) in den zurzeit geltenden Fassungen wird folgende Benachrichtigung über die öffentliche Zustellung gegeben.

Das an Herrn Hadouch, geboren am 12. Dezember 2005, ohne festen Wohnsitz/unbekannten Aufenthalts gerichtete Schreiben „Verwertung einer polizeirechtlich sichergestellten Sache“ vom 25. Juli 2023 des Polizeiabschnitts 44, Abschnittskommissariat, kann zu den allgemeinen Bürodienstzeiten eingesehen werden.

Der Aufenthaltsort des Empfängers ist unbekannt und eine Zustellung an einen Vertreter beziehungsweise Zustellungsbevollmächtigten ist nicht möglich.

Das Schreiben gilt als zugestellt, wenn seit Bekanntmachung der Benachrichtigung zwei Wochen vergangen sind. Nach Ablauf dieser Frist droht der Rechtsverlust.

Polizei Berlin

Öffentliche Zustellung

Bekanntmachung vom 22. März 2024

PolBln A 44/AK

Telefon: 4664-444664 oder 4664-0, intern 99400-444664

Gemäß § 10 Absatz 1 Nummer 1 des Verwaltungszustellungsgesetzes (VwZG) in Verbindung mit § 7 des Gesetzes über das Verfahren der Berliner Verwaltung (VwVfGBln) in den zurzeit geltenden Fassungen wird folgende Benachrichtigung über die öffentliche Zustellung gegeben.

Das an Frau Schlingloff, geboren am 11. August 1970, ohne festen Wohnsitz/unbekannten Aufenthalts gerichtete Schreiben „Verwertung einer polizeirechtlich sichergestellten Sache“ vom 3. August 2023 des Polizeiabschnitts 44, Abschnittskommissariat, kann zu den allgemeinen Bürodienstzeiten eingesehen werden.

Der Aufenthaltsort des Empfängers ist unbekannt und eine Zustellung an einen Vertreter beziehungsweise Zustellungsbevollmächtigten ist nicht möglich.

Das Schreiben gilt als zugestellt, wenn seit Bekanntmachung der Benachrichtigung zwei Wochen vergangen sind. Nach Ablauf dieser Frist droht der Rechtsverlust.

Polizei Berlin

Öffentliche Zustellung

Bekanntmachung vom 22. März 2024

PolBln A 44/AK

Telefon: 4664-444664 oder 4664-0, intern 99400-444664

Gemäß § 10 Absatz 1 Nummer 1 des Verwaltungszustellungsgesetzes (VwZG) in Verbindung mit § 7 des Gesetzes über das Verfahren der Berliner Verwaltung (VwVfGBln) in den zurzeit geltenden Fassungen wird folgende Benachrichtigung über die öffentliche Zustellung gegeben.

Das an Herrn Morgan, geboren am 1. Januar 1995, ohne festen Wohnsitz/unbekannten Aufenthalts gerichtete Schreiben „Verwertung einer polizeirechtlich sichergestellten Sache“ vom 22. März 2024 des Polizeiabschnitts 44, Abschnittskommissariat, kann zu den allgemeinen Bürodienstzeiten eingesehen werden.

Der Aufenthaltsort des Empfängers ist unbekannt und eine Zustellung an einen Vertreter beziehungsweise Zustellungsbevollmächtigten ist nicht möglich.

Das Schreiben gilt als zugestellt, wenn seit Bekanntmachung der Benachrichtigung zwei Wochen vergangen sind. Nach Ablauf dieser Frist droht der Rechtsverlust.

Polizei Berlin

Öffentliche Zustellung

Bekanntmachung vom 22. März 2024

PolBln A 44/AK

Telefon: 4664-444664 oder 4664-0, intern 99400-444664

Gemäß § 10 Absatz 1 Nummer 1 des Verwaltungszustellungsgesetzes (VwZG) in Verbindung mit § 7 des Gesetzes über das Verfahren der Berliner Verwaltung (VwVfGBln) in den zurzeit geltenden Fassungen wird folgende Benachrichtigung über die öffentliche Zustellung gegeben.

Das an Herrn Gac, geboren am 23. Mai 1993, ohne festen Wohnsitz/unbekannten Aufenthalts gerichtete Schreiben „Verwertung einer polizeirechtlich sichergestellten Sache“ vom 23. Januar 2024 des Polizeiabschnitts 44, Abschnittskommissariat, kann zu den allgemeinen Bürodienstzeiten eingesehen werden.

Der Aufenthaltsort des Empfängers ist unbekannt und eine Zustellung an einen Vertreter beziehungsweise Zustellungsbevollmächtigten ist nicht möglich.

Das Schreiben gilt als zugestellt, wenn seit Bekanntmachung der Benachrichtigung zwei Wochen vergangen sind. Nach Ablauf dieser Frist droht der Rechtsverlust.

Polizei Berlin

**Sichergestelltes Fahrrad/Androhung der Verwertung
polizeirechtlich sichergestellter Gegenstände**

Bekanntmachung vom 25. März 2024

PolBln Dir 3 A 35 AK (230914-1840-491456)

Telefon: 4664-335629 oder 4664-0, intern 99400-335629

Sehr geehrter Herr Jgarkava, Gela, am 14. September 2023 wurde Ihr Fahrrad zur Eigentumssicherung auf dem Polizeiabschnitt 35 sichergestellt. Das Fahrrad können sie vom Polizeiabschnitt 35, Segelfliegerdamm 42, 12487 Berlin, abholen. Bitte melden Sie sich telefonisch unter der oben angegebenen Telefonnummer, um einen Termin zu vereinbaren.

Zwei Wochen nach Veröffentlichung im Amtsblatt für Berlin gilt dieses Schreiben als zugestellt. Bei Nichtabholung wird das Fahrrad nach weiteren zwei Wochen verwertet.

Mitte

Grundstücksnummerierungen

Bekanntmachung vom 30. Januar 2024

Stadt 4 114

Telefon: 9018-33649 oder 9018-20, intern 918-33649

Das Bezirksamt Mitte von Berlin, Stadtentwicklungsamt, Kataster und Vermessung, hat die nachstehend aufgeführten Grundstücksnummern aufgehoben und festgesetzt.

Straßen	Grundstücksnummern alt (bisher)	Grundstücksnummern neu
Ortsteil Mitte		
Bernauer Straße	26	25 A, 26, 26 A, 27, 28, 29, 29 A, 30
Bernauer Straße und Ruppiner Straße	33, 34, 35	34
Ruppiner Straße	40	-
Ruppiner Straße	41	-

Der Nummerierungsplan kann beim Bezirksamt Mitte von Berlin, Stadtentwicklungsamt, Kataster und Vermessung, Zimmer 319, Mathilde-Jacob-Platz 1, 10551 Berlin, eingesehen werden.

Mitte

Grundstücksnummerierung

Bekanntmachung vom 25. März 2024

Stadt 4 114

Telefon: 9018-33649 oder 9018-20, intern 918-33649

Das Bezirksamt Mitte von Berlin, Stadtentwicklungsamt, Kataster und Vermessung, hat die nachstehend aufgeführte Grundstücksnummer aufgehoben.

Straßen	Grundstücksnummern alt (bisher)	Grundstücksnummern neu
Ortsteil Tiergarten		
Budapester Straße und Keithstraße	1	1
Budapester Straße und Keithstraße	45, 47	45

Der Nummerierungsplan kann beim Bezirksamt Mitte von Berlin, Stadtentwicklungsamt, Kataster und Vermessung, Zimmer 319, Mathilde-Jacob-Platz 1, 10551 Berlin, eingesehen werden.

Pankow

Straßenbenennung

Bekanntmachung vom 25. März 2024

SGA 1118

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

Mit Beschluss-Nummer IX-0839/2024 vom 20. Februar 2024 des Bezirksamtes Pankow von Berlin und mit Allgemeinverfügung vom 25. März 2024 wird im Ortsteil Heinersdorf die bisher mit Straße 5 bezeichnete öffentliche Straße in

Emblastraße

benannt.

Die Benennung erfolgt entsprechend § 5 des Berliner Straßengesetzes (BerlStrG) vom 13. Juli 1999 (GVBl. S. 380), das zuletzt durch Artikel 2 des Gesetzes vom 3. November 2023 (GVBl. S. 350) geändert worden ist.

Der Name nimmt Bezug auf die aus der germanischen Mythologie stammende Frauenfigur Embla des von Odin, Vili und Vé gebildeten ersten Menschenpaares.

Vom Amt für Statistik Berlin-Brandenburg wurde die statistische Schlüsselnummer **11364** vergeben.

Die Benennungsunterlagen können dienstags in der Zeit von 9 bis 12 Uhr nach vorheriger Terminvereinbarung 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 bekannt gegeben.

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.

(siehe Karte auf der Folgeseite - Quelle: Geoinformation Berlin)

Geoinformation Berlin
Kartenausschnitt
1:500



Tempelhof-Schöneberg

Beabsichtigung der Einziehung von Straßenland

Bekanntmachung vom 23. Februar 2024

StraGrünV14

Telefon: 90277-6701 oder 90277-0, intern 9277-6701

Gemäß § 4 Absatz 1, 2 des Berliner Straßengesetzes vom 13. Juli 1999 (GVBl. S. 380), das zuletzt durch Artikel 2 des Gesetzes vom 3. November 2023 (GVBl. S. 350) geändert worden ist, ist beabsichtigt die Flurstücke 179 und 180 mit einer Größe von 3 und 4 m², gelegen an der **Torgauer Straße 32** in Berlin-Schöneberg, als öffentliches Straßenland einzuziehen.

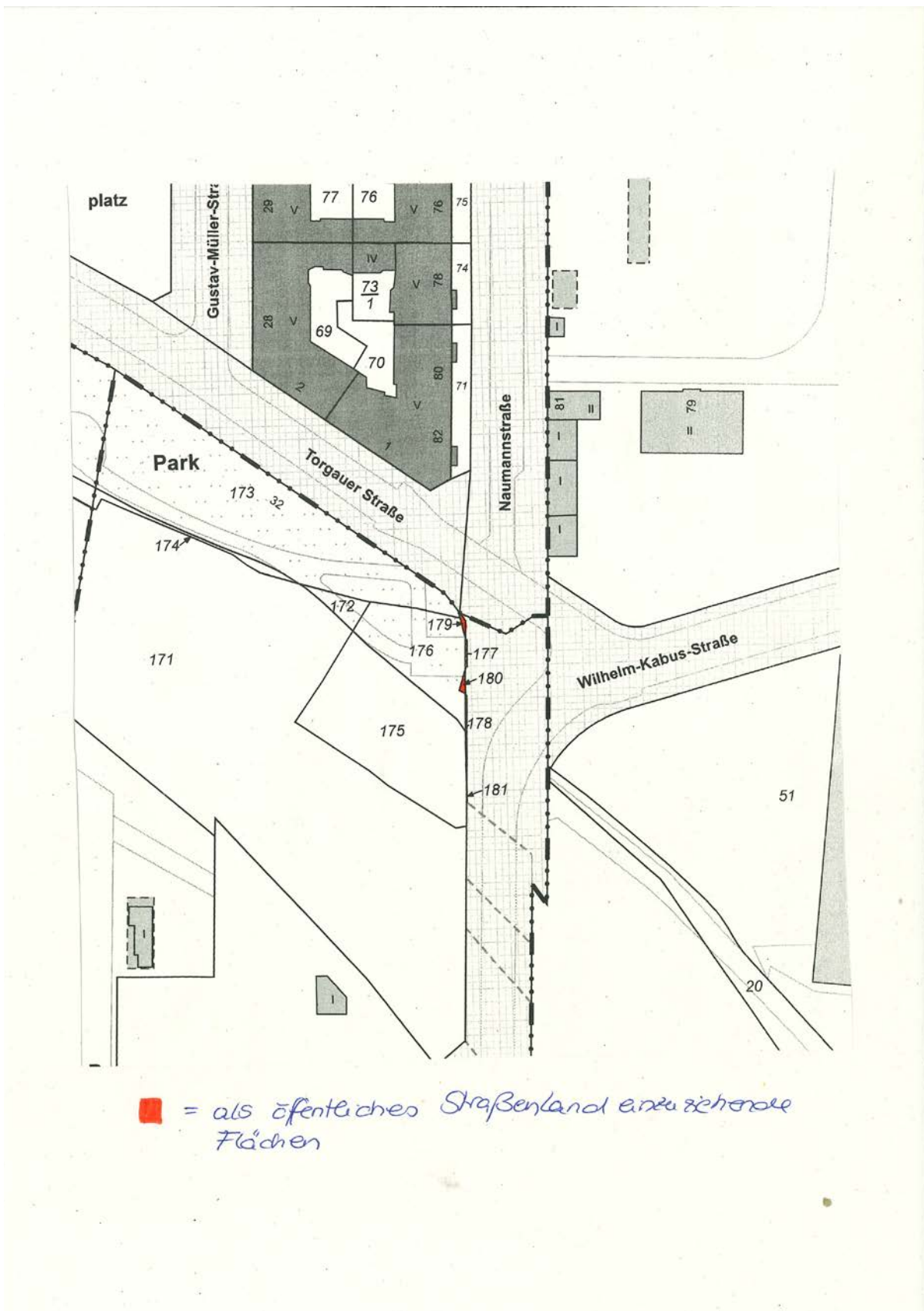
Die Flurstücke 179 und 180 wurden im Rahmen der 2017 hergerichteten Grünanlage „**Annedore-Leber-Park**“ hergestellt und als Grün- und Erholungsanlage gewidmet.

Aktuell sind die Flächen noch als öffentliches Straßenland gewidmet. Zur Bereinigung der Doppelwidmung ist die Fläche gemäß § 4 Absatz 1 des Berliner Straßengesetzes (BerlStrG) als öffentliches Straßenland einzuziehen.

Die Unterlagen können nach vorheriger Vereinbarung bei der nachstehend genannten Dienststelle eingesehen werden.

Bedenken und Gegenvorstellungen können innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe dieser Verfügung beim Bezirksamt Tempelhof-Schöneberg von Berlin, Abteilung für Ordnung, Straßen, Grünflächen, Umwelt und Naturschutz, Straßen- und Grünflächenamt, Fachbereich Straßen- und Grünflächenverwaltung, Zimmer E.51b, Haus 3, Großbeerenstraße 2-10, 12107 Berlin, eingelegt werden.

(siehe Karte auf der Folgeseite - Quelle: Geobasisdaten Online



Treptow-Köpenick

Teileinziehung der öffentlichen Grün- und Erholungsanlage

Bekanntmachung vom 7. März 2024

TiefGrün GSO 9 (V)

Telefon: 90297-5814 oder 90297-0, intern 9297-5814

Das Bezirksamt Treptow-Köpenick von Berlin, Abteilung Stadtentwicklung, Straßen, Grünflächen und Umwelt, Straßen- und Grünflächenamt, hat mit Verfügung vom 7. März 2024 die öffentliche Grün- und Erholungsanlage **Odernheimer Straße 13, 12559 Berlin**, bestehend aus den Flurstücken 563 und 564, mit einer Größe von 3 131 m², Grundbuch von Köpenick, Blatt 8022N, Gemarkung 110515, teilweise (Flurstück 563) mit einer Größe von 4 298 m², als öffentliche Grün- und Erholungsanlage gemäß § 2 Absatz 4 des Grünanlagengesetz (GrünanlG) vom 24. November 1997 (GVBl. S. 612), das zuletzt durch Gesetz vom 27. September 2021 (GVBl. S. 1124) geändert worden ist, eingezogen.

Die Einziehung gilt einen Tag nach Erscheinen im Amtsblattes für Berlin als bekannt gegeben.

Die Unterlagen über die Einziehung können nach vorheriger telefonischer Absprache bei nachfolgender Dienststelle: Bezirksamt Treptow-Köpenick von Berlin, Abteilung Stadtentwicklung, Straßen, Grünflächen und Umwelt, Straßen- und Grünflächenamt, Zimmer 131, Neue Krugallee 4, 12435 Berlin, eingesehen werden.

Gegen diese Einziehung ist der Widerspruch zulässig. Er ist innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe im Amtsblatt für Berlin beim Bezirksamt Treptow-Köpenick von Berlin, Abteilung Stadtentwicklung, Straßen, Grünflächen und Umwelt, Straßen- und Grünflächenamt, Zimmer 131 im Dienstgebäude: Rathaus Treptow, Neue Krugallee 4, 12435 Berlin, zu erheben. Es wird darauf hingewiesen, dass bei schriftlicher Einlegung des Widerspruchs die Widerspruchsfrist nur dann gewahrt, wenn der Widerspruch innerhalb der Frist eingegangen ist.



Quelle: ALKIS/Senat

Hauptstadt machen - Das Berliner Karriereportal:
www.berlin.de/karriereportal

Alice Salomon Hochschule Berlin

- Bezeichnung:** Professur für Theorie und Praxis Sozialer Arbeit mit den Schwerpunkten Armut, Arbeitslosigkeit, Wohnungslosigkeit und niedrigschwellige Soziale Arbeit
- Besoldungs-/Entgeltgruppe:** W2
- Besetzbar ab:** 1. Oktober 2025
- Befristung:** unbefristet
- Kennzahl:** 24/2024
- Vollzeit/Teilzeit:** Vollzeit - 18 SWS
- Arbeitsgebiet:** Die Professur vertritt das Fachgebiet in Lehre und Forschung in den grundständigen und konsekutiven Studiengängen des Fachbereichs Soziale Arbeit und gegebenenfalls in fachbereichsübergreifenden Lehrangeboten. Lehr- und Forschungstätigkeiten widmen sich berufsspezifischen sowie interdisziplinären Themenfeldern, maßgeblich ist eine fundierte Verknüpfung von Theorie, Methoden, Praxis und Forschung. Darüber hinaus sollen Zusammenarbeit mit Partnerhochschulen im In- und Ausland gestärkt werden. Mitarbeit und Engagement in der akademischen Selbstverwaltung werden erwartet. Die inhaltlichen Schwerpunkte in Lehre und Forschung liegen in den Bereichen: - Theorie und Methoden der Sozialen Arbeit mit dem Schwerpunkt Armut (unter anderem im Zusammenhang mit Klassenverhältnissen, Sozial-, Gesundheits-, Migrations-, Geschlechter- und Bildungspolitik) - Handlungsansätze und Methoden niedrigschwelliger Sozialer Arbeit - Arbeitsfelder, Zielgruppen und Organisation Sozialer Arbeit unter Berücksichtigung der Schwerpunkte Armut, Arbeitslosigkeit, Wohnungslosigkeit - Adressatinnen/Adressaten Sozialer Arbeit in prekären Lebenswelten und -bedingungen
- Bewerbungsfrist:** 30. April 2024
- Kontaktdaten:** Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen (inklusive ausgefülltem Datenblatt) zu finden unter: <https://www.ash-berlin.eu/hochschule/job-karriere/jobangebote/hochschullehrende/> senden Sie bitte unter Angabe der Kennzahl an die Rektorin der Alice Salomon Hochschule für Sozialarbeit und Sozialpädagogik Berlin Alice-Salomon-Platz 5, 12627 Berlin ausschließlich im PDF-Format via E-Mail an: berufungskommission@ash-berlin.eu Postalisch eingehende Bewerbungen können leider nicht berücksichtigt werden.
- Internetadresse:** Ausführliche Informationen zur Stellenausschreibung, insbesondere eine Beschreibung der Anforderungen, finden Sie unter: <https://www.ash-berlin.eu/hochschule/job-karriere/jobangebote/hochschullehrende/>

Berliner Bäder-Betriebe (BBB)

Bezeichnung:	Teamleiterin/Teamleiter (d/w/m) Instandhaltung
Besoldungs-/Entgeltgruppe:	13 TVöD-V
Besetzbar ab:	1. Mai 2024
Befristung:	keine
Kennzahl:	2024-380
Vollzeit/Teilzeit:	Vollzeit/Teilzeit
Arbeitsgebiet:	- Du führst und entwickelst das Team zielgerichtet und in kundenorientierter Vorbildfunktion zum strategischen Partner im Unternehmen - Du verantwortest die ganzheitliche Planung, Durchführung und Überwachung der Instandhaltungs- und Instandsetzungsmaßnahmen von gebäudetechnischen Anlagen, prozesstechnischen Anlagen und deren Anlagenkomponenten sowie der Gebäudesubstanz zum Erhalt der Bäderinfrastruktur unter Berücksichtigung der strategischen Vorhabenplanung - Du managst und koordinierst das Budget und erarbeitest hierfür Planungsvarianten - Du übernimmst Verantwortung für das Anforderungsmanagement und die Budgetierung der externen Baufirmen - Du übernimmst die operative Verantwortung für die Planung und Überwachung der Instandhaltungs- und Instandsetzungsmaßnahmen für eine der vier Regionen (ca. 15 Bäder): dazu zählen unter anderem die regelmäßige Begehung, Bewertung und Dokumentation des (bau) technischen Zustands der Anlagen, die Erarbeitung badspezifischer Instandhaltungsprogramme sowie die Leistungsüberwachung
Bewerbungsfrist:	13. April 2024
Kontaktdaten:	www.berlinerbaeder.de/karriere
Internetadresse:	Ausführliche Informationen zur Stellenausschreibung, insbesondere eine Beschreibung der Anforderungen, finden Sie unter: www.berlinerbaeder.de/karriere

Berliner Hochschule für Technik

Bezeichnung:	Stellvertretende Referatsleitung Haushalt (m/w/d)
Besoldungs-/Entgeltgruppe:	12 TV-L Berliner Hochschulen
Besetzbar ab:	zum nächstmöglichen Zeitpunkt
Befristung:	ohne
Kennzahl:	030/24
Vollzeit/Teilzeit:	Vollzeit 100 % (derzeit 39,4 Stunden wöchentlich)
Arbeitsgebiet:	Stellvertretung der Referatsleitung Haushalt: - Personalführung, Personalplanung, Personalentwicklung - Evaluation von Arbeitsprozessen, unter anderem Weiterentwicklung der Arbeitsprozesse des Referats Haushalts, insbesondere im Bereich der Digitalisierung - Bearbeitung sämtlicher Grundsatzangelegenheiten im Bereich Haushalt - Mitwirkung bei der Erstellung des Haushaltsplans und der Haushaltsrechnung - Sicherstellung und Überwachung des ordnungsgemäßen Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens einschließlich Gewährleistung der Revisionsicherheit - Koordinierung und Steuerung des Haushaltsvollzugs mit Ausübung der haushaltsrechtlichen Anordnungsbefugnis für die Einnahmen und Ausgaben der Berliner Hochschule für Technik (BHT) - Systemtechnische Betreuung der Buchhaltungssoftware „MACH“ und ihrer Schnittstellen in Zusammenarbeit mit der Studienverwaltung, dem Ferninstitut, dem Hochschulrechenzentrum und der Hochschulkasse
Bewerbungsfrist:	23. April 2024

Kontaktdaten: Referat I A Personal
Luxemburger Straße 10, 13353 Berlin

Internetadresse: Ausführliche Informationen zur Stellenausschreibung, insbesondere eine Beschreibung der Anforderungen, finden Sie unter:
<https://www.bht-berlin.de/3334/article/9198>

Berliner Hochschule für Technik

Bezeichnung: **Sachbearbeitung Studienverwaltung (m/w/d)**

Besoldungs-/Entgeltgruppe: 8 TV-L Berliner Hochschulen

Besetzbar ab: zum nächstmöglichen Termin

Befristung: ohne

Kennzahl: 022/24

Vollzeit/Teilzeit: Teilzeit 75 % (derzeit ca. 29,5 Stunden wöchentlich)

Arbeitsgebiet: Beratung von Studieninteressierten und administrative Durchführung der Vor- und Nachbereitung der Bewerbungsphase: • Erteilung von Auskünften über die Zulassungsvoraussetzungen der jeweiligen Studiengänge, den Studienverlauf und studienspezifischer Anforderungen • Prüfung von Bewerbungsunterlagen und Anerkennungsanträgen vorangegangener Studienleistungen, Erstellung von Anerkennungs- und Ablehnungsschreiben, Erstellung und Ausgabe von Immatrikulationen Bearbeitung von Studien- und Prüfungsangelegenheiten: • Beratung der Studierenden und Lehrenden zu prüfungs- und studienablaufrelevanten Angelegenheiten • Bearbeitung von Prüfungsanmeldungen, Wiederholungsanmeldungen, Feststellung der Zulassungsvoraussetzungen, Anlegen von Prüfungsakten • Ausgabe und Versand der Prüfungsdokumente, Erstellung und Ausgabe von Exmatrikulationen, Erstellung von Arbeitszeugnissen und Urkunden Mitarbeit im Studien-Info-Service: • Persönliche Auskünfte an Studienplatzbewerbenden, Studierenden, Absolventinnen und Absolventen und an sonstigen Ratsuchenden

Bewerbungsfrist: 23. April 2024

Kontaktdaten: Referat I A Personal
Luxemburger Straße 10, 13353 Berlin

Internetadresse: Ausführliche Informationen zur Stellenausschreibung, insbesondere eine Beschreibung der Anforderungen, finden Sie unter:
<https://www.bht-berlin.de/3334/article/9197>

Berliner Hochschule für Technik

Bezeichnung: **Dekanatsmitarbeiterin/Dekanatsmitarbeiter (m/w/d)**

Besoldungs-/Entgeltgruppe: 6 TV-L Berliner Hochschulen

Besetzbar ab: zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Befristung: ohne

Kennzahl: 013/24

Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit 100 % (derzeit 39,4 Stunden wöchentlich)

Arbeitsgebiet: • Erledigung von Sekretariatsarbeiten mit dem anfallenden Schriftverkehr des Fachbereichs • Durchführung der Sprechzeiten mit hohem Publikumsverkehr für Hochschulmitglieder (Studierende, Lehrkräfte etc.) mit

Beratung in studentischen/organisatorischen Belangen (Auskunftserteilung) • Unterstützung der Verwaltungsleitung in Prüfungs-, Haushalts- und Vertragsangelegenheiten • Protokollführung bei Sitzungen der akademischen Selbstverwaltung

Bewerbungsfrist: 23. April 2024

Kontaktdaten: Referat I A Personal
Luxemburger Straße 10, 13353 Berlin

Internetadresse: Ausführliche Informationen zur Stellenausschreibung, insbesondere eine Beschreibung der Anforderungen, finden Sie unter:
<https://www.bht-berlin.de/3334/article/9196>

Berliner Verkehrsbetriebe (BVG)

Bezeichnung: **HR Business Partnerin/HR Business Partner im Bereich Omnibus (w/m/d)**

Besoldungs-/Entgeltgruppe: 13 TV-N Berlin

Besetzbar ab: schnellstmöglich

Befristung: unbefristet

Kennzahl: 8278-EX

Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit (38 Stunden/Woche)
Teilzeit ist möglich.

Arbeitsgebiet: - Als HR Business Partner/-in bist du aktive/-r Netzwerkpartner/-in über alle Bereiche hinweg und berätst die Führungskräfte des mittleren und oberen Managements in deinem Betreuungsbereich - mit den Schwerpunkten Omnibus - Du bist Berater/-in auf Augenhöhe für die Führungskräfte innerhalb deines Betreuungsbereichs und begleitest sie bei strategischen HR-Themen, zum Beispiel Personalplanung, -gewinnung und -entwicklung - Du identifizierst und übersetzt die Businessbedarfe in HR-Handlungsfelder und steuerst deren Überführung in konkrete Konzepte sowie Maßnahmen innerhalb des HR-Ressorts im Einklang mit unserer HR-Strategie - Du kennst und interpretierst HR-Kennzahlen deiner Betreuungsbereiche, zeigst Handlungsbedarfe auf, bietest Lösungsvorschläge und unterstützt deren Umsetzung - Du agierst als Schnittstelle zwischen Führungskraft, HR Competence Center und HR Service sowie weiteren wichtigen Stakeholdern wie zum Beispiel Arbeitnehmervertretungen - Du begleitest relevante HR-Transformations- und Changeprojekte in deinen Betreuungsbereichen

Bewerbungsfrist: 9. April 2024

Kontaktdaten: Holzmarktstraße 15-17, 10179 Berlin
Bewerbung online über: www.BVG.de/Karriere
Anfragen per E-Mail an: Recruiting@bvg.de

Internetadresse: Ausführliche Informationen zur Stellenausschreibung, insbesondere eine Beschreibung der Anforderungen, finden Sie unter:
www.BVG.de/Karriere

Berliner Verkehrsbetriebe (BVG)

Bezeichnung: **Anforderungsmanagerin/Anforderungsmanager Personal-IT (w/m/d)**

Besoldungs-/Entgeltgruppe: 11

Besetzbar ab: sofort

Befristung: unbefristet

Kennzahl: 8318-EX

Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit/Teilzeit

Arbeitsgebiet: Wir suchen für die Abteilung Personal-IT ein/-e Mitarbeiter/-in. Arbeitsort: Holzmarktstraße 15-17, 10179 Berlin.

Bewerbungsfrist: 7. April 2024

Kontaktdaten: Berliner Verkehrsbetriebe (BVG)
Personalrecruiting PCC-PR21 (IPLZ 51120)
Team Ingenieurwesen und IT
Postadresse:
Holzmarktstraße 15-17, 10179 Berlin
E-Mail: Recruiting@BVG.de

Internetadresse: Ausführliche Informationen zur Stellenausschreibung, insbesondere eine Beschreibung der Anforderungen, finden Sie unter: <https://karriere.bvg.de/jobs/detail/anforderungsmanagerin-anforderungsmanager-personal-it-w-m-d>

Berliner Verkehrsbetriebe (BVG)

Bezeichnung: **SAP-Beraterin/SAP-Berater (w/m/d) für Rechnungseingangsprozesse**

Besoldungs-/Entgeltgruppe: 13

Besetzbar ab: sofort

Befristung: unbefristet

Kennzahl: 8301-EX

Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit/Teilzeit

Arbeitsgebiet: Wir suchen für das Sachgebiet Betriebswirtschaftliche Anwendungen eine/-n Mitarbeiter/-in. Arbeitsort: Usedomer Straße 24, 13355 Berlin.

Bewerbungsfrist: 10. April 2024

Kontaktdaten: Berliner Verkehrsbetriebe (BVG)
Personalrecruiting PCC-PR21 (IPLZ 51120)
Team Ingenieurwesen und IT
Holzmarktstraße 15-17, 10179 Berlin

Internetadresse: Ausführliche Informationen zur Stellenausschreibung, insbesondere eine Beschreibung der Anforderungen, finden Sie unter: <https://karriere.bvg.de/jobs/detail/sap-beraterin-sap-berater-fuer-rechnungseingangsprozesse-w-m-d>

Berliner Verkehrsbetriebe (BVG)

Bezeichnung: **Leiterin/Leiter (w/m/d) Sachgebiet Finanzbuchhaltung**

Besoldungs-/Entgeltgruppe: 13 TV-N Berlin

Besetzbar ab: schnellstmöglich

Befristung: unbefristet

Kennzahl: 8307-EX

Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit/Teilzeit

Arbeitsgebiet: Wir suchen für das Sachgebiet Finanzbuchhaltung in der Abteilung Rechnungswesen eine Führungspersönlichkeit. Arbeitsort: Holzmarktstraße 15-17, 10179 Berlin. Deine Aufgaben: Als Leiterin/Leiter Sachgebiet Finanzbuchhaltung (w/m/d) übernimmst du die fachliche und personelle Leitung der Finanzbuchhaltung bestehend aus dem Hauptbuch und den Nebenbüchern des Bilanzbereiches und der externen Gewinn- und Verlustrechnung. Gemeinsam mit deinem Team verantwortest du alle buchhalterischen Belange bis zur Erstellung des handelsrechtlichen Jahresabschlusses einschließlich der erforderlichen Berichterstattung. • Du bist verantwortlich für die Führung, Motivation und Weiterentwicklung der zu deinem Team gehörenden Mitarbeiter/-innen und koordinierst und steuerst die Arbeitsabläufe sowohl innerhalb des Sachgebietes als auch an den Schnittstellen zu beteiligten Bereichen • Du übernimmst federführend die fortlaufende Weiterentwicklung deines Verantwortungsbereiches durch Digitalisierung und Prozessoptimierung unter Berücksichtigung steuer- und handelsrechtlicher Anforderungen • Du verantwortest die Erstellung der Zwischen- und Jahresabschlüsse des Unternehmens inklusive sonstiger Berichte und Analysen sowie die Koordination und Begleitung der Jahresabschlussprüfung • Du klärst bilanzielle Grundsatzfragen und erstellst Arbeitsanweisungen und Kontierungsrichtlinien. Du hast Fragen? Dann melde dich einfach bei deiner Ansprechperson aus dem Recruiting-Team.

Bewerbungsfrist: 11. April 2024

Kontaktdaten: E-Mail: Recruiting@bvg.de

Internetadresse: <https://karriere.bvg.de/jobs/detail/leiterin-leiter-sachgebiet-finanzbuchhaltung-w-m-d>

Berliner Wasserbetriebe (BWB)

Bezeichnung: **Mitarbeiterin/Mitarbeiter (w/m/d)**
Submission Verträge Statistik

Besoldungs-/Entgeltgruppe: 9 nach dem Tarifvertrag Versorgungsbetriebe (TV-V)

Besetzbar ab: sofort

Befristung: unbefristet

Kennzahl: Job-ID: 3425

Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit

Arbeitsgebiet: - Unterschriftsreife Erarbeitung von Verträgen (Bestellung von Tiefbauleistungen) unter Beachtung kaufmännischer und juristischer Aspekte - Bearbeitung und Erarbeitung von Bestellformulierungen mit den bausausführenden Bereichen und unter Beteiligung von externen Partnern - Klärung aller entstehenden Probleme im Zusammenhang mit der Bestellung von Tiefbauleistungen und Ingenieur- und Planungsleistungen - Konzipierung von Bestellungen und Zusatzbestellungen unter Beachtung der vertragsrechtlichen Anforderungen auf Basis der VOB und der HOAI und Generierung im SAP System - Erstellung von Monats- und Jahresstatistiken aus den vorhandenen Systemen (zum Beispiel SAP, AI-Vergabemanager, Excel)

Bewerbungsfrist: 29. April 2024

Kontaktdaten: Bitte bewerben Sie sich mit Ihrem vollständigen Bewerbungsprofil (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse sowie gegebenenfalls Nachweis über Schwerbehinderung) unter Angabe der Job-ID über unsere Karriereseite oder senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail an: bewerbung@bwb.de

Internetadresse: Ausführliche Informationen zur Stellenausschreibung, insbesondere eine Beschreibung der Anforderungen, finden Sie unter:
<https://jobs.bwb.de/job-invite/3425/>

Berliner Wasserbetriebe (BWB)

Bezeichnung: Facheinkäuferin/Facheinkäufer (w/m/d)

Besoldungs-/Entgeltgruppe: 10 nach dem Tarifvertrag Versorgungsbetriebe (TV-V)

Besetzbar ab: sofort

Befristung: unbefristet

Kennzahl: Job-ID: 3426

Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit

Arbeitsgebiet: - Eigenverantwortliche Vorbereitung und Durchführung von Vergabeverfahren im Liefer-/Dienstleistungsbereich über sowie unterhalb des EU-Schwellenwertes - Datenanalyse und Erstellung und Abstimmung Vergabe- und Vertragsunterlagen mit den internen Kunden - Selbständige Analyse der Angebote und Führen von Einkaufsverhandlungen mit dem Ergebnis der wirtschaftlichen Vergabeentscheidung, Abstimmung der Vergabeempfehlung mit den internen Kunden - Abschluss der Verträge und Vertragsmonitoring - Beschaffungsmarktforschung, Warengruppen- und Lieferantenmanagement - Mitarbeit bei teamübergreifenden Projekten, zum Beispiel zum Prozessmanagements des Einkaufs, zur Optimierung der IT-Anwendungen für den Einkauf

Bewerbungsfrist: 22. April 2024

Kontaktdaten: Bitte bewerben Sie sich mit Ihrem vollständigen Bewerbungsprofil (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse sowie gegebenenfalls Nachweis über Schwerbehinderung) unter Angabe der Job-ID über unsere Karriereseite oder senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail an:
bewerbung@bwb.de

Internetadresse: Ausführliche Informationen zur Stellenausschreibung, insbesondere eine Beschreibung der Anforderungen, finden Sie unter:
<https://jobs.bwb.de/job-invite/3426/>

Berliner Wasserbetriebe (BWB)

Bezeichnung: Nachfolge Operatorin/Nachfolge Operator (w/m/d)

Besoldungs-/Entgeltgruppe: 8 nach dem Tarifvertrag Versorgungsbetriebe (TV-V)

Besetzbar ab: 1. Juli 2024

Befristung: unbefristet

Kennzahl: Job-ID: 3431

Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit, Die Ausübung der Tätigkeit erfolgt im Dreischicht-System (Früh-, Spät- und Nachtschicht). Die Stelle umfasst Rufbereitschaft

Arbeitsgebiet: - Überwachung und Bedienung des Förder-, Rückhalte- und Staubetriebes zur Gewährleistung der Abwasserentsorgung - Beobachtung des Maschinenlaufverhaltens und Erkennen von Förderstromabweichungen

oder Überschreitungen zulässiger Schwingungswerte - Überwachung und Steuerung von Abwasserströmen und -mengen zur Einhaltung aller verfahrenstechnischen und genehmigungsrechtlichen Vorgaben der Kläranlagen - Durchführung manueller Eingriffe in der Steuerung - Erkennung, Identifizierung und Priorisierung von Störungen im Prozessleitsystem und Durchführung von Gegenmaßnahmen

- Bewerbungsfrist:** 24. April 2024
- Kontaktdaten:** Bitte bewerben Sie sich mit einer Kurzbewerbung in Form eines aussagekräftigen Lebenslaufs und Ihrer Zeugnisse unter Angabe der Job-ID über unsere Karriereseite.
- Internetadresse:** Ausführliche Informationen zur Stellenausschreibung, insbesondere eine Beschreibung der Anforderungen, finden Sie unter:
<https://jobs.bwb.de/job-invite/3431/>

Berliner Wasserbetriebe (BWB)

- Bezeichnung:** **Elektronikerin/Elektroniker (w/m/d)
für Betriebstechnik Klärwerk Wandsdorf/Ruhleben**
- Besoldungs-/Entgeltgruppe:** 7 nach dem Tarifvertrag Versorgungsbetriebe (TV-V)
- Besetzbar ab:** sofort
- Befristung:** unbefristet
- Kennzahl:** Job-ID: 625
- Vollzeit/Teilzeit:** Vollzeit - Die Stelle umfasst Rufbereitschaft.
- Arbeitsgebiet:** - Elektrotechnische Instandhaltung aller Anlagen der Energietechnik, der Verfahrenstechnik und der technischen Gebäudeausrüstung im Klärwerk Wandsdorf und Klärwerk Ruhleben - Fehleranalysen und Fehlerbehebung zur Störungsbeseitigung mittels unterschiedlicher Mess- und Prüfgeräte - Stufenweise Inbetriebnahme inklusive Einrichten und Einstellen anlagenspezifischer Parameter und Grenzwerte in enger Abstimmung mit den Betriebsbereichen - Kontrolle und Plausibilitätsprüfung der übertragenden Mess- und Sollwerte - Funktions- und Sicherheitsprüfungen wie zum Beispiel Prüfung ortsfester Anlagen und ortsveränderlicher Betriebsmittel - Prüfung von elektrotechnischer Ausrüstung in explosionsgefährdeten Bereichen
- Bewerbungsfrist:** 22. April 2024
- Kontaktdaten:** Bitte bewerben Sie sich mit Ihrem vollständigen Bewerbungsprofil (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse sowie gegebenenfalls Nachweis über Schwerbehinderung) unter Angabe der Job-ID über unsere Karriereseite oder senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail an:
bewerbung@bwb.de
- Internetadresse:** Ausführliche Informationen zur Stellenausschreibung, insbesondere eine Beschreibung der Anforderungen, finden Sie unter:
<https://jobs.bwb.de/job-invite/625/>

Bezirksamt Mitte von Berlin

Bezeichnung: Referentin/Referent (m/w/d)
des Bezirksstadtrates für Stadtentwicklung und
Facility Management

Besoldungs-/Entgeltgruppe: 11

Besetzbar ab: sofort

Befristung: 31. Dezember 2026

Kennzahl: 66/2024

Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit/Teilzeit

Arbeitsgebiet: • Konzeptionelle und koordinierende Begleitung und Beratung zu allen wesentlichen Feldern der Kommunalpolitik sowie den internen Steuerungsnotwendigkeiten im Bereich Haushaltsplanung und -wirtschaft, Personalentwicklung/-steuerung und Organisationsentwicklung • Vor- und Nachbereitung von Sitzungen des Bezirksamts (BA), der Bezirksverordnetenversammlung (BVV), Rat der Bürgermeister/-innen (RdB) und Bezirksstadträt/-innen sowie die Sitzungen der Ausschüsse der BVV, Verbindungsstelle zu überbezirklichen Dienststellen • Koordinierung und strategische Beratung zur Zusammenarbeit mit der BVV und Analyse der eingehenden Drucksachen der BVV • Koordinierung der Öffentlichkeitsarbeit der Abteilung einschließlich Intranet-/Internetpräsentationen, Presseerklärungen, Pressegespräche und Beantwortung von Presseanfragen • Entwurf von Grußworten sowie internen und öffentlichen Reden • Strategische Terminplanung, Terminkoordination und Überwachung von Wiedervorlagen • Teilnahme an gemeinsamen Terminen mit der Abteilungsleitung über die üblichen dienstlichen Arbeitszeiten hinaus als Kontaktperson für die Verwaltung und zur Beratung und Unterstützung im Umgang mit der Behörde • Jährliche politische Zielplanung und Controlling für den Geschäftsbereich der Bezirksstadträtin beziehungsweise des Bezirksstadtrates inklusive Begleitung des Zielvereinbarungsprozesses sowie des Zielerreichungscontrollings im Geschäftsbereich • Aufbereitung der Posteingänge und Ermittlung der verwaltungsmäßigen Sachverhalte und rechtlichen Grundlagen sowie Erarbeitung von BA-Vorlagen • Erarbeitung von Vorschlägen für die Abteilungsleitung und Abstimmung mit den Amts- und SE-Leitungen • Beantwortung von Anfragen, Empfehlungen zu weiteren Verfahrensweisen • Koordinierung, Vor- und Nachbereitung inklusive Protokollführung von Dienstberatungen im Geschäftsbereich • Ausführung von Sonderaufgaben und -projekten im Auftrag der Bezirksstadträtin beziehungsweise des Bezirksstadtrates • Beschwerdemanagement der Abteilungsleitung sowie Koordinierung der Kontakte mit Bürgerinnen und Bürgern sowie Bearbeitung von Briefen • Impuls- und Beschwerdestelle für die Abteilung Stadtentwicklung und Facility Management (statistische Erfassung; Auswertung; Analyse; Zuordnung zu verwaltungsinternen Zuständigkeitsbereich; Terminkontrolle; Prüfung auf mögliche disziplinarrechtliche bedeutsame Tatbestände und gegebenenfalls Aufbereitung der Einleitung entsprechender Maßnahmen)

Bewerbungsfrist: 12. April 2024

Kontaktdaten: Bei Interesse bewerben Sie sich bitte innerhalb von drei Wochen nach Veröffentlichung vorzugsweise online über das Karriereportal, der zentralen Bewerbungsplattform der Berliner Verwaltung unter der folgenden Internetadresse:

<https://karriereportal-stellen.berlin.de/Referentin-mwd-fuer-den-Bezirksstadtrat-fuer-Stadtentwicklung-de-j46494.html>

Sollte Ihnen dies ausnahmsweise nicht möglich sein, senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen direkt an das Bezirksamt Mitte von Berlin (Kontaktdaten: <https://www.berlin.de/ba-mitte>).

Internetadresse: Ausführliche Informationen zur Stellenausschreibung, insbesondere eine Beschreibung der Anforderungen, finden Sie unter: <https://karriereportal-stellen.berlin.de/Referentin-mwd-fuer-den-Bezirksstadtrat-fuer-Stadtentwickl-de-j46494.html>

Bezirksamt Pankow von Berlin

Bezeichnung: **Hygienekontrollleurinnen/Hygienekontrollleur**
beziehungsweise
Gesundheitsaufseherinnen/Gesundheitsaufseher
und eine Gesundheitsinspektorin/
einen Gesundheitsinspektor (m/w/d)
(Dauerausschreibung)

Besoldungs-/Entgeltgruppe: A 9S/9a Fallgruppe 3 Teil II Abschnitt 10.3 der EntO zum TV-L

Besetzbar ab: sofort und ab dem IV. Quartal 2023

Befristung: unbefristet

Kennzahl: 018-4100-2024

Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit mit 40/39,4 Wochenstunden
(Teilzeitbeschäftigung ist möglich.)

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 Praktikanten

Bewerbungsfrist: 31. August 2024

Kontaktdaten: Bitte reichen Sie Ihre Bewerbung online über das Berliner Karriereportal ein. Bitte klicken Sie auf den Button „Jetzt bewerben“.

Internetadresse: Ausführliche Informationen zur Stellenausschreibung, insbesondere eine Beschreibung der Anforderungen, finden Sie unter: <https://karriereportal-stellen.berlin.de/Hygienekontrollleurin-mwd-Dauerausschreibung-de-j38129.html>

Bezirksamt Pankow von Berlin

Bezeichnung: **Fachbereichsleitung für den Bereich Hochbau**
(m/w/d)

Besoldungs-/Entgeltgruppe: A 15/15 Fallgruppe 1 Teil I der Anlage A zum TV-L

- Besetzbar ab:** zum nächstmöglichen Zeitpunkt
- Befristung:** unbefristet
- Kennzahl:** 022-3306-2024
- Vollzeit/Teilzeit:** Vollzeit mit 40/39,4 Wochenstunden
(Teilzeitbeschäftigung ist möglich.)
- Arbeitsgebiet:** - Führungskraft mit Personalverantwortung und Verantwortung gemäß § 9 GGO I für alle Aufgabengebiete des Fachbereiches
- stellvertretende Leitung der Serviceeinheit Facility Management (SE FM) - Koordinierung und Anleitung der Fachgruppen - Wahrnehmung von Aufgaben des öffentlichen Bauherren bei allen bezirklichen Bauprojekten (Neubau, Umbau, Instandsetzung) des Hochbaus und der gebäudetechnischen Anlagen - Projektleitung für bezirkliche Baumaßnahmen mit besonderer Bedeutung - Entscheidung über Aufbau- und Ablauforganisation der Bauprojekte, insbesondere hinsichtlich des Einsatzes und der Auswahl der Freischaffenden - Koordinierung und Entscheidung übergeordneter Vorgänge, insbesondere bei baurechtlichen Grundsatzfragen des Fachbereiches
- Steuerung von öffentlich geförderten Baumaßnahmen, Projektentwicklung und -durchführung im Zusammenhang mit Sonderprogrammen - Abstimmung mit zu beteiligenden Dienststellen auf Bezirks- und Senatsebene - Koordinierung der Erarbeitung von Vorlagen für das Bezirksamt und die Bezirksverordnetenversammlung in baufachlicher Hinsicht - Erarbeitung von Stellungnahmen für die Abteilungsleitung in baufachlicher Hinsicht - Öffentlichkeitsarbeit und Mitwirkung in öffentlichen Gremien und Beiräten - Haushalts- und Investitionsplanung im Hochbau, Baucontrolling - Kostenstellenverantwortung für die Unterkostenstelle 003000.12 - Zeichnungsbefugnis gemäß Geschäftsanweisung Nummer 1/2010 - Anordnungsbefugnis nach Nummer 2 AV § 34 der Landeshaushaltsordnung (LHO) und rechtsgeschäftliche Vertretung für die festgelegten Titel im Kapitel 33 06 in Höhe von 300 000 Euro
- Bewerbungsfrist:** 28. April 2024
- Kontaktdaten:** Bitte reichen Sie Ihre Bewerbung online über das Berliner Karriereportal ein. Klicken Sie bitte dazu auf den Button „Jetzt bewerben“.
- Internetadresse:** Ausführliche Informationen zur Stellenausschreibung, insbesondere eine Beschreibung der Anforderungen, finden Sie unter: <https://www.karriereportal-stellen.berlin.de/Fachbereichsleitung-fuer-den-Bereich-Hochbau-mwd-de-j45348.html>

Bezirksamt Pankow von Berlin

- Bezeichnung:** **Sachbearbeitung in der zentralen Büroleitung der Abteilung Stadtentwicklung und Bürgerdienste (m/w/d)**
- Besoldungs-/Entgeltgruppe:** 9b Fallgruppe 2
- Besetzbar ab:** voraussichtlich 22. Mai 2024
- Befristung:** befristet bis voraussichtlich 30. September 2025 eine Mutterschutz- und Elternzeitvertretung
- Kennzahl:** 011-3340-2024
- Vollzeit/Teilzeit:** Vollzeit mit 39,4 Wochenstunden
(Teilzeitbeschäftigung ist möglich.)
- Arbeitsgebiet:** • Bearbeitung aller personellen Angelegenheiten unter anderem Bearbeitung von Einstellungen, Versetzungen, Umsetzungen, Abordnungen • Bearbeitung von Arbeitszeitangelegenheiten • Planung und Durchführung von Stellenbesetzungsverfahren einschließlich der Auswahlinterviews • Mitwirkung bei der Umsetzung der Instrumente des Personal- und Gesundheitsmanagements • Bewirtschaftung der verfügbaren Personalmittel
- Bewerbungsfrist:** 14. April 2024

Kontaktdaten: Bitte reichen Sie Ihre Bewerbung online über das Berliner Karriereportal ein. Klicken Sie bitte dazu auf den Button „Jetzt bewerben“.

Internetadresse: Ausführliche Informationen zur Stellenausschreibung, insbesondere eine Beschreibung der Anforderungen, finden Sie unter: <https://karriereportal-stellen.berlin.de/Sachbearbeitung-in-der-zentralen-Bueroleitung-der-Abteilun-de-j45145.html>

Bezirksamt Pankow von Berlin

Bezeichnung: **Gruppenleitung (m/w/d)
für Gewerbeangelegenheiten**

Besoldungs-/Entgeltgruppe: A 12/11 TV-L

Besetzbar ab: sofort

Befristung: unbefristet

Kennzahl: 084-3400-2024

Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit mit 40/39,4 Wochenstunden
(Teilzeitbeschäftigung ist möglich.)

Arbeitsgebiet: - Dienst- und Fachaufsicht, Grundsatzangelegenheiten für die Arbeitsgruppe (AG) Gewerbe - Festlegung von Zuständigkeiten sowie Prioritätensetzung bei der Aufgabenerledigung, Anpassung und Beobachtung von Arbeitsabläufen und Aufgabenwahrnehmung innerhalb der AG Gewerbe - regelmäßige Auswertung und Aufbereitung der zutreffenden Rechtsgrundlagen, Urteile und Beschlüsse für die AG sowie zeitnahe Aufbereitung von Rechtsänderungen einschließlich der Absicherung einer konsequenten und korrekten Anwendung der geltenden Rechtsmaterie innerhalb der AG (Qualitätsmanagement) - Ergebnis- und prozessorientierte Anleitung der Mitarbeitenden der AG Gewerbe - Personaleinsatzplanung unter Zugrundelegung der vorhandenen Ressourcen; innere Dienstorganisation; - Personalsteuerung und Urlaubsplanung - Führung von Personalgesprächen (zum Beispiel: Beurteilungs-, Jahres-, Orientierungs- und Willkommensgespräche) - Personalentwicklung und der damit einhergehenden Fortbildungsplanung

Bewerbungsfrist: 21. April 2024

Kontaktdaten: Bitte reichen Sie Ihre Bewerbung online über das Berliner Karriereportal ein. Klicken Sie bitte dazu auf den Button „Jetzt bewerben“.

Internetadresse: Ausführliche Informationen zur Stellenausschreibung, insbesondere eine Beschreibung der Anforderungen, finden Sie unter: <https://www.karriereportal-stellen.berlin.de/Gruppenleitung-mwd-fuer-Gewerbeangelegenheiten-de-j46920.html>

Bezirksamt Pankow von Berlin

Bezeichnung: **Gruppenleitung (m/w/d)
der Gruppe Bau und stellvertretende Fachbereichsleitung im Fachbereich Hochbau**

Besoldungs-/Entgeltgruppe: A 14/14 TV-L

Besetzbar ab: 1. Mai 2024

Befristung: unbefristet

Kennzahl: 063-3306-2024

Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit mit 40/39,4 Wochenstunden
(Teilzeitbeschäftigung ist möglich.)

Arbeitsgebiet: - Koordinierung und Anleitung der Sachgebiete in der Gruppe Bau - Unterstützung der Fachbereichsleitung als Gruppenleitung bei der Wahrnehmung von Aufgaben des öffentlichen Bauherrn bei allen bezirklichen Bauprojekten (Neubau, Umbau, Instandsetzung, energetische Sanierung, Integration alternativer Energie) des Hochbaus und der gebäudetechnischen Anlagen) aus Sicht der Gruppe Bau - Entscheidung über Aufbau- und Ablauforganisation der Bauprojekte, insbesondere hinsichtlich des Einsatzes und der Auswahl der Freischaffenden für den Bereich Architektur und Hochbau - Zuarbeit aus der Gruppe Bau an die Fachbereichsleitung zur Koordinierung und Entscheidung übergeordneter Vorgänge, insbesondere bei baurechtlichen Grundsatzfragen des Fachbereiches

- Steuerung von Hochbaumaßprojekten bei öffentlich geförderten Baumaßnahmen, Projektentwicklung und -durchführung im Zusammenhang mit Sonderprogrammen, im Besonderen der Berliner Schulbauoffensive (BSO) und der Maßnahmen gemäß Energiewendegesetz (EWG), Anleitung von Projektsteuerungen - Abstimmung mit zu beteiligenden Dienststellen auf Bezirks- und Senatsebene im Rahmen der Zuständigkeit für den Hochbau - Zuarbeiten aus der Gruppe Bau zur Koordinierung der Erarbeitung von Vorlagen für das Bezirksamt und die Bezirksverordnetenversammlung in fachfachlicher Hinsicht - Erarbeitung von Stellungnahmen für die Fachbereichsleitung in hochbaufachlicher Hinsicht - Anleitung der Gruppe Bau bezüglich Hochbau und Projektsteuerung - Anleitung der Sachgebietsleitungen für hochbauspezifische Aufgaben - Vorbereitung von Weiterbildungen für die Gruppe Hochbau - Veranlassung und Überprüfung von Zustandsberichten der Gebäude des Bezirkes - Zuarbeit zur Gebäudebestandsliste des Bezirkes - Veranlassen und Überprüfen von Bauwertbestandserfassung - Erarbeitung der Vorlage für die Bauunterhaltung und Überwachung der Mittel der Bauunterhaltung und Sondermaßnahmen zum Beispiel Schulsportsanierungsprogramm, SIWANA, Kita-Sanierungsprogramm und ähnliches

- Koordinierung bei Planungen und Ausführungen der einzelnen Gruppen des Fachbereiches - Veranlassen, Überwachen der Aufstellung, Ausschreibung und Vergabe von Rahmenverträgen für die Leistungen der Bauunterhaltung aller Gewerke im Fachbereich Hochbau - Veranlassen, Überwachen der Aufstellung, Ausschreibung und Vergabe von Rahmenverträgen für Ingenieurtechnische Leistungen im Fachbereich Hochbau - Öffentlichkeitsarbeit und Mitwirkung in öffentlichen Gremien und Beiräten

Bewerbungsfrist: 21. April 2024

Kontaktdaten: Bitte reichen Sie Ihre Bewerbung online über das Berliner Karriereportal ein. Klicken Sie bitte dazu auf den Button „Jetzt bewerben“.

Internetadresse: Ausführliche Informationen zur Stellenausschreibung, insbesondere eine Beschreibung der Anforderungen, finden Sie unter:
<https://www.karriereportal-stellen.berlin.de/Gruppenleitung-mwd-der-Gruppe-Bau-und-stellvertreten-de-Fac-de-j46129.html>

Bezirksamt Pankow von Berlin

Bezeichnung: **Infrastrukturbetreuung (m/w/d) von IT-Sicherheitseinrichtungen und Fachadministration D-Akte**

Besoldungs-/Entgeltgruppe: 11 TV-L (Bewertungsvermutung)

Besetzbar ab: sofort

Befristung: unbefristet

Kennzahl: 077-3306-2024

- Vollzeit/Teilzeit:** Vollzeit mit 39,4 Wochenstunden
(Teilzeitbeschäftigung ist möglich.)
- Arbeitsgebiet:** - Umsetzung der Konzepte und Richtlinien der Senatskanzlei zum IKT-Basisdienst Digitale Akte im Bezirksamt - Koordination von Verfahrensfragen mit der Zentralen Anwendungssystembetreuung (ZASB) des ITDZ Berlin - fachliche Administration des IKT Basisdienstes Digitale Akte im Bezirksamt - Tätigkeiten zur Sicherstellung der Funktionalitäten - Technische Administration - Anwendungsbetreuung und Multiplikator-Funktion im Bezirksamt - Implementierung, Konfiguration und Verwaltung von IT-Sicherheitseinrichtungen - Entwurf zur Weiterentwicklung, laufende Anpassung und Aktualisierung der bestehenden Konzepte zur Durchsetzung von IT-Sicherheitsanforderungen in der IKT-Infrastruktur und in den genutzten IT-Anwendungen an die zentralen Vorgaben des Landes Berlin - Besonderheiten: Zur Gewährleistung des technischen Supports für den IKT-Basisdienst Digitale Akte im Bezirksamt ist gegebenenfalls Dienst zu ungünstigen Zeiten beziehungsweise im Rahmen eines Dienstplans notwendig.
- Bewerbungsfrist:** 14. April 2024
- Kontaktdaten:** Bitte reichen Sie Ihre Bewerbung online über das Berliner Karriereportal ein. Klicken Sie bitte dazu auf den Button „Jetzt bewerben“.
- Internetadresse:** Ausführliche Informationen zur Stellenausschreibung, insbesondere eine Beschreibung der Anforderungen, finden Sie unter:
<https://www.karriereportal-stellen.berlin.de/Infrastrukturbetreuung-mwd-von-IT-Sicherheitseinrichtungen-de-j46917.html>

Bezirksamt Pankow von Berlin

- Bezeichnung:** **Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter
Landschaftsplanung (m/w/d)**
- Besoldungs-/Entgeltgruppe:** 13
- Besetzbar ab:** sofort
- Befristung:** unbefristet
- Kennzahl:** 080-4300-2024
- Vollzeit/Teilzeit:** Vollzeit mit 39,4 Wochenstunden
(Teilzeitbeschäftigung ist möglich.)
- Arbeitsgebiet:** - Entwicklung und Erarbeitung von gesamt- und teilräumlichen Konzepten zur Grün- und Freiflächenplanung - Vergabe und Betreuung wissenschaftlicher Gutachten zur Analyse und Bewertung von Natur und Landschaft und zur Erstellung planerischer Konzeptionen - Wissenschaftliche Stellungnahmen zur Fortschreibung der Landschaftsplanung sowie Strukturierung der bezirklichen Landschaftsplanung - Stellungnahmen zu schwierigen Planverfahren im Rahmen von Bauleitplänen, Planfeststellungsverfahren und anderen räumlichen Konzepten (zum Beispiel ISEK) im Zusammenhang mit der Eingriffsregelung und landschaftsplanerischen Konzepten - Vertretung der Sachgebietsleitung
- Bewerbungsfrist:** 14. April 2024
- Kontaktdaten:** Bitte reichen Sie Ihre Bewerbung online über das Berliner Karriereportal ein. Bitte klicken Sie auf den Button „Jetzt bewerben“.
- Internetadresse:** Ausführliche Informationen zur Stellenausschreibung, insbesondere eine Beschreibung der Anforderungen, finden Sie unter: <https://karriereportal-stellen.berlin.de/Sachbearbeiterin-Landschaftsplanung-mwd-de-j46842.html>

Bezirksamt Pankow von Berlin

Bezeichnung: **Infrastrukturbetreuung (m/w/d)
im Mobile Device- und Zertifikationsmanagement
und Fachadministration D-Akte**

Besoldungs-/Entgeltgruppe: 11 TV-L (Bewertungsvermutung)

Besetzbar ab: sofort

Befristung: unbefristet

Kennzahl: 076-3306-2024

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

Arbeitsgebiet: - Umsetzung der Konzepte und Richtlinien der Senatskanzlei zum IKT-Basisdienst Digitale Akte im Bezirksamt - Koordination von Verfahrensfragen mit der Zentralen Anwendungssystembetreuung (ZASB) des ITDZ Berlin - fachliche Administration des IKT Basisdienstes Digitale Akte im Bezirksamt - Tätigkeiten zur Sicherstellung der Funktionalitäten - Technische Administration - Anwendungsbetreuung und Multiplikator-Funktion im Bezirksamt - Umsetzung der Berliner One-Device-Strategie - Implementation und Betrieb einer Citrix XenApp- und XenDesktop-Infrastruktur - Zertifikats- und Mobile-Device Management - Second-level-Usersupport - Besonderheiten: Zur Gewährleistung des technischen Supports für den IKT-Basisdienst Digitale Akte im Bezirksamt ist gegebenenfalls Dienst zu ungünstigen Zeiten beziehungsweise im Rahmen eines Dienstplans notwendig

Bewerbungsfrist: 14. April 2024

Kontaktdaten: Bitte reichen Sie Ihre Bewerbung online über das Berliner Karriereportal ein. Klicken Sie bitte dazu auf den Button „Jetzt bewerben“.

Internetadresse: Ausführliche Informationen zur Stellenausschreibung, insbesondere eine Beschreibung der Anforderungen, finden Sie unter:
<https://www.karriereportal-stellen.berlin.de/Infrastrukturbetreuung-mwd-im-Mobile-Device-und-Zertifikat-de-j46764.html>

Bezirksamt Pankow von Berlin

Bezeichnung: **Verwaltungsmitarbeiterin/Verwaltungsmitarbeiter
(m/w/d) für die Teamassistenz in der Geschäftsstelle für Qualitätsentwicklung, Planung und Koordinierung des Öffentlichen Gesundheitsdienstes (QPK)**

Besoldungs-/Entgeltgruppe: 6 Teil I der EntO zum TV-L (Bewertungsvermutung)

Besetzbar ab: 1. September 2024

Befristung: unbefristet

Kennzahl: 082-4130-2024

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

Arbeitsgebiet: - Auftragsgebundene, unterstützende Mitarbeit bei der Gesundheitsberichterstattung, der Psychiatrie- und Suchthilfekoordination, der Gesundheitsförderung und Gesundheitsprävention sowie bei der Koordination der Patientenfürsprechenden - Mitarbeit bei der computergestützten Datenerfassung, -aufbereitung und -verarbeitung im Rahmen der Basis- und Spezialberichterstattung

- Vorbereitung und Protokollführung zum Beispiel für den Psychiatriebeirat, die Psychosoziale Arbeitsgemeinschaft (PSAG), den Gemeindepsychiatrischen Verbund (GpV), für die Steuerungsgremien Psychiatrie (SGP) und Sucht (SGS), im Rahmen der psychiatrischen Pflichtversorgung des Bezirks Pankow - Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit - auch für diverse Gremien - mit Erarbeitung von Materialien für die Öffentlichkeitsarbeit (Vorträge, Website unter anderem) unter Anwendung von Standardsoftware-Programmen, sowie bei der Gestaltung, Bearbeitung und Pflege des Internetauftritts der Organisationseinheit QPK und für den Gemeindepsychiatrischen Verbund (GpV) - Mitwirkung bei der organisatorischen Vorbereitung, Koordinierung und Durchführung von Fach- und Informationsveranstaltungen im Rahmen der Zuständigkeit - Sekretariatsarbeiten, Auskunftserteilung, Aktenverwaltung, Sachbearbeitung für die Kosten- und Leistungsrechnung sowie Postbearbeitung für die QPK - Bestellung und Verwaltung von Verbrauchs- und Büromaterialien, etc. - Zeichnungsbefugnis gemäß gesonderter Festlegung

Bewerbungsfrist: 14. April 2024

Kontaktdaten: Bitte reichen Sie Ihre Bewerbung online über das Berliner Karriereportal ein. Klicken Sie bitte dazu den Button „Jetzt bewerben“.

Internetadresse: Ausführliche Informationen zur Stellenausschreibung, insbesondere eine Beschreibung der Anforderungen, finden Sie unter: <https://karriereportal-stellen.berlin.de/Verwaltungsmitarbeiterin-mwd-fuer-die-Teamassistentin-in-der-de-j46861.html>

Bezirksamt Pankow von Berlin

Bezeichnung: **Sachbearbeitung Grundstücksangelegenheiten (m/w/d)**

Besoldungs-/Entgeltgruppe: 9b (Bewertungsvermutung)

Besetzbar ab: 1. April 2024

Befristung: unbefristet

Kennzahl: 078-3800-2024

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

Arbeitsgebiet: - Bearbeitung von Grundstücksangelegenheiten (Grünflächen/öffentliches Straßenland) inklusive Rechnungsangelegenheiten - Vermögenszuordnung und Verwaltung der Vermögensunterlagen für das Fachvermögen - Verwaltung des Grünflächenbestandsnachweises - Führen des Verzeichnisses der öffentlichen Grün- und Erholungsanlagen gemäß Grünanlagengesetz - Bearbeitung von An- und Verkaufsangelegenheiten im Rahmen der Grundstücksverwaltung

Bewerbungsfrist: 14. April 2024

Kontaktdaten: Bitte reichen Sie Ihre Bewerbung online über das Berliner Karriereportal ein. Klicken Sie bitte dazu auf den Button „Jetzt bewerben“.

Internetadresse: Ausführliche Informationen zur Stellenausschreibung, insbesondere eine Beschreibung der Anforderungen, finden Sie unter: <https://www.karriereportal-stellen.berlin.de/Sachbearbeitung-Grundstuecksangelegenheiten-mwd-de-j46778.html>

Bezirksamt Pankow von Berlin

Bezeichnung:	Handwerkerin/Handwerker (m/w/d) mit Schwerpunkt Holzbau
Besoldungs-/Entgeltgruppe:	6 (Bewertungsvermutung)
Besetzbar ab:	1. Mai 2024
Befristung:	unbefristet
Kennzahl:	086-3810-2024
Vollzeit/Teilzeit:	Vollzeit mit 39,4 Wochenstunden (Teilzeitbeschäftigung ist möglich.)
Arbeitsgebiet:	- Spaß bei der Arbeit an der frischen Luft - eine hohe körperliche Belastbarkeit - handwerkliches Geschick - eine abgeschlossene Ausbildung als Tischler/-in, Gärtner/-in, Metallbauer/-in (m/w/d) oder eine vergleichbare Ausbildung (zwingend erforderlich) - einen Führerschein mindestens der Klasse B (zwingend erforderlich)
Bewerbungsfrist:	14. April 2024
Kontaktdaten:	Bitte reichen Sie Ihre Bewerbung online über das Berliner Karriereportal ein. Bitte klicken Sie auf den Button „Jetzt bewerben“.
Internetadresse:	Ausführliche Informationen zur Stellenausschreibung, insbesondere eine Beschreibung der Anforderungen, finden Sie unter: https://www.karriereportal-stellen.berlin.de/Handwerkerin-mit-Schwerpunkt-Holzbau-mwd-de-j46813.html

Bezirksamt Pankow von Berlin

Bezeichnung:	Sachgebietsleitung (m/w/d) Digitalisierung, E-Government und Fachverfahren, Projektmanagement
Besoldungs-/Entgeltgruppe:	13 TV-L
Besetzbar ab:	sofort
Befristung:	unbefristet
Kennzahl:	079-3306-2024
Vollzeit/Teilzeit:	Vollzeit mit 39,4 Wochenstunden (Teilzeitbeschäftigung ist möglich.)
Arbeitsgebiet:	- Leitung des Sachgebiets Digitalisierung, E-Government und Fachverfahren nach innen und außen - Verantwortlich für die zentrale bezirkliche Anwendungssystembetreuung und Fachadministration der elektronischen Akte, insbesondere Useranlage und -pflege, Anlage und Pflege von Berechtigungsgruppen - Fachadministration der elektronischen Akte - Übernahme der Projektleitung für bezirkliche E-Government- und Digitalisierungsprojekte inklusive der Erarbeitung der entsprechend notwendigen Konzepte und Handlungsempfehlungen - Beratung und Mitarbeit in der/-n bezirklichen Projektleitung/-en bei Einführung oder Ablösung/Modernisierung von zentralen und dezentralen IT-Fachverfahren - Beratung und Unterstützung der Fachämter bei der Erarbeitung der notwendigen technischen Konzepte und Handlungsrichtlinien und -empfehlungen - Beratung und Unterstützung der Fachämter bei der Etablierung von Online-Angeboten - Entwicklung und Durchführung interner Fortbildungsveranstaltungen für unterschiedliche Zielgruppen und Arbeitsebenen zur Vermittlung des methodischen Vorgehens bei Einführung und Veränderung von Digitalisierungsprozessen, insbesondere bei der Einführung der elektronischen Akte im Bezirksamt (BA) - Netzwerk- und Gremienarbeit in bezirkli-

chen und bezirksübergreifenden Arbeitsgruppen zur Einführung/Modernisierung von Fachverfahren - Mitarbeit bei der Betreuung/Ausbildung der dual Studierenden des Fachbereichs IKT in den jeweiligen Praxisphasen der Studiengänge Informatik und Verwaltungsinformatik als einer von zwei Ausbildungsbeauftragten - Besonderheiten: Zur Gewährleistung des technischen Supports für den IKT-Basisdienst Digitale Akte im Bezirksamt ist gegebenenfalls Dienst zu ungünstigen Zeiten beziehungsweise im Rahmen eines Dienstplans notwendig

- Bewerbungsfrist:** 14. April 2024
- Kontaktdaten:** Bitte reichen Sie Ihre Bewerbung online über das Berliner Karriereportal ein. Klicken Sie bitte dazu auf den Button „Jetzt bewerben“.
- Internetadresse:** Ausführliche Informationen zur Stellenausschreibung, insbesondere eine Beschreibung der Anforderungen, finden Sie unter:
<https://www.karriereportal-stellen.berlin.de/stellenangebot.html?vid=46918>

Bezirksamt Pankow von Berlin

- Bezeichnung:** **Fachbauleitung für Elektro- und Fernmelde-technik (m/w/d)**
- Besoldungs-/Entgeltgruppe:** 11 TV-L
- Besetzbar ab:** 1. April 2024
- Befristung:** unbefristet
- Kennzahl:** 085-3306-2024
- Vollzeit/Teilzeit:** Vollzeit mit 39,4 Wochenstunden
(Teilzeitbeschäftigung ist möglich.)
- Arbeitsgebiet:** - Bauherrenleistung - Fachliche Aufsicht - Projektsteuerung für die übertragenen Aufgaben - Zusammenarbeit mit der Projektleitung (Hochbau) und fachspezifische Zuarbeiten - Wirtschaftliche Aufsicht - Terminüberwachung für die zugeordneten Aufgaben - Bearbeitung von Havarie- und Störungsmeldungen aus bezirklichen Liegenschaften - Planung, Ausschreibung, Bauleitung und Abrechnung von schwierigen Bauvorhaben im Bereich - Prüfung der Abrechnung von Fachplaner/-innen - 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 - Informationspflicht gegenüber Vorgesetzten - Archivierung der Bauakten
- Bewerbungsfrist:** 14. April 2024
- Kontaktdaten:** Bitte reichen Sie Ihre Bewerbung online über das Berliner Karriereportal ein. Bitte klicken Sie auf den Button „Jetzt bewerben“.
- Internetadresse:** Ausführliche Informationen zur Stellenausschreibung, insbesondere eine Beschreibung der Anforderungen, finden Sie unter:
<https://www.karriereportal-stellen.berlin.de/Fachbauleitung-fuer-Elektro-und-Fernmeldetechnik-mwd-de-j46857.html>

Bezirksamt Pankow von Berlin

Bezeichnung:	Tierarzt/Tierärztin (m/w/d) für die Veterinär- und Lebensmittelaufsicht
Besoldungs-/Entgeltgruppe:	A 14/14
Besetzbar ab:	sofort
Befristung:	unbefristet
Kennzahl:	053-3400-2024
Vollzeit/Teilzeit:	Vollzeit mit 40/39,4 Wochenstunden (Teilzeitbeschäftigung ist möglich.)
Arbeitsgebiet:	- Durchführung aller amtstierärztlichen und ordnungsbehördlichen Aufgaben nach nationalem und EU-Recht im Rahmen der Tierseuchenbekämpfung, des Tierschutzes - Beseitigung tierischer Nebenprodukte, Überwachung der Futtermittel, Überprüfung von Tierhaltungen, Gefahrenabwehr im Zusammenhang mit Tierhaltung (Hundebeisse usw.) - Überwachung des Verkehrs mit Lebensmitteln, Kosmetika, Tabakwaren, Bedarfsgegenständen und Wein einschließlich Probenahmen, Überprüfung von EU-Schnellwarnmeldungen, Untersuchung von Lebensmitteln, amtliche Schlachtier- und Fleischuntersuchung (Wildgatter und Wildkammer) - Überwachung von freiverkäuflichen Arzneimitteln, Aufgabenwahrnehmung im bezirklichen Katastrophen- und Krisenschutz - Vertretung der Behörde vor Gericht - Untersuchungen und Ausstellung von Gesundheits- und Genusstauglichkeitsbescheinigungen im nationalen und internationalen Tier- und Warenverkehr
Bewerbungsfrist:	28. April 2024
Kontaktdaten:	Bitte reichen Sie Ihre Bewerbung online über das Berliner Karriereportal ein. Klicken Sie bitte dazu auf den Button „Jetzt bewerben“.
Internetadresse:	Ausführliche Informationen zur Stellenausschreibung, insbesondere eine Beschreibung der Anforderungen, finden Sie unter: https://www.karriereportal-stellen.berlin.de/stellenausschreibung.html?yid=46079

Bezirksamt Pankow von Berlin

Bezeichnung:	Technische Tarifangestellte/ Technischer Tarifangestellter (Fußverkehrsplanerin/Fußverkehrplaner) (m/w/d) (Dauerausschreibung)
Besoldungs-/Entgeltgruppe:	11 (Bewertungsvermutung) TV-L Teil II der Entgeltordnung
Besetzbar ab:	sofort
Befristung:	unbefristet
Kennzahl:	001-3800-2024
Vollzeit/Teilzeit:	Vollzeit mit 39,4 Wochenstunden (Teilzeitbeschäftigung ist möglich.)
Arbeitsgebiet:	a) Vorbereitung und Erarbeitung von Fußverkehrskonzepten: - Bearbeitung von großen und schwierigen Straßenbauvorhaben, insbesondere von Fußverkehrsanlagen und Infrastrukturmaßnahmen zur Förderung des Fußverkehrs; Aufstellung der Bauplanungs- und Ausschreibungsunterlagen - Führung wichtiger Verhandlungen mit Baufirmen und Dritten im Rahmen der Vorbereitung, Durchführung und Abrechnung von einmaligen Straßenbaumaßnahmen b) Durchführung und Begleitung der Prozesse: - Überprüfung der Voraussetzung für

die Vergabe von Bauleistungen, insbesondere durch Beteiligung der Ver- und Entsorgungsbetriebe, des Fachbereiches Straßen und der Straßenverkehrsbehörde für verkehrstechnische Sicherheitsmaßnahmen bei Arbeiten auf Straßenland - Überprüfung der Baustellenverhältnisse (Ist-Zustand gegenüber dem Planungszustand) und daraus ergebende Konsequenzen für die Veränderung der technischen Ausführung
c) Öffentlichkeitsarbeit sowie Arbeit für Gremien auf politischer Ebene: - Mitarbeit bei der strategischen Mobilitätsplanung im Bezirk Pankow von Berlin gemäß den Bestimmungen des Berliner Mobilitätsgesetzes - Mitarbeit beim Mobilitätsmanagement (Initiierung, Koordinierung und Unterstützung bezirklicher Mobilitätsprojekte)

Bewerbungsfrist: 31. Dezember 2024

Kontaktdaten: Bitte reichen Sie Ihre Bewerbung online über das Berliner Karriereportal ein. Klicken Sie bitte dazu auf den Button „Jetzt bewerben“.

Internetadresse: Ausführliche Informationen zur Stellenausschreibung, insbesondere eine Beschreibung der Anforderungen, finden Sie unter:
<https://www.karriereportal-stellen.berlin.de/stellenangebot.html?yid=39220>

Die Verwaltung des Abgeordnetenhauses von Berlin

Bezeichnung: Gruppenleitung (m/w/d)
Haushalts- und Vergabeangelegenheiten

Besoldungs-/Entgeltgruppe: A 13S/12 TV-L

Besetzbar ab: sofort

Kennzahl: 579

Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit

Arbeitsgebiet: Gruppenleitung für Haushalts- und Vergabeangelegenheiten - Haushaltsangelegenheiten: Haushalts-, Finanz- und Investitionsplanung für den Einzelplan 01, Haushaltswirtschaft im Einzelplan 01, Reisekostenangelegenheiten, Steuerrechtliche Angelegenheiten - Leitung Vergabeservice - Sonderaufgaben

Bewerbungsfrist: 21. April 2024

Kontaktdaten: Die Verwaltung des Abgeordnetenhauses von Berlin
- I B -
Niederkirchnerstraße 5, 10117 Berlin
E-Mail: personal@parlament-berlin.de

Internetadresse: Ausführliche Informationen zur Stellenausschreibung, insbesondere eine Beschreibung der Anforderungen, finden Sie unter:
www.parlament-berlin.de/media/download/4406

Freie Universität Berlin

Präsidium - Präsident

Bezeichnung: Teamassistenz/Fremdsprachensekretärin/
Fremdsprachensekretär (m/w/d)
Büro des Präsidenten

Besoldungs-/Entgeltgruppe: 9a TV-L FU

Besetzbar ab: sofort

Befristung: unbefristet

Kennzahl: Kennung: P5-2024

Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit

Arbeitsgebiet: Wir suchen Sie als Organisations- und Kommunikationstalent für die Unterstützung des Präsidenten der Freien Universität Berlin und seines internationalen Teams! Die Freie Universität Berlin gehört zu den mehrfach ausgezeichneten Exzellenzuniversitäten in Deutschland und ist national und international vielfältig vernetzt und eine gefragte Kooperationspartnerin. Sie wird von einem Präsidium unter dem Vorsitz des Präsidenten geleitet. Der Präsident vertritt die Hochschule und ist des Weiteren insbesondere für die strategische Planung (Forschungsschwerpunkte, Entwicklungsplanung, Berufungspolitik, Evaluation, Qualitätsmanagement, Exzellenzstrategie etc.) zuständig. Das erwartet Sie bei uns: Sie unterstützen den Präsidenten und sein Team an zentraler Schnittstelle in allen administrativen und organisatorischen Angelegenheiten. Dazu gehören insbesondere: • schriftliche und telefonische Korrespondenz in deutscher, englischer und einer weiteren romanischen Sprache • Terminmanagement • Kontinuierlicher Informationsaustausch und Koordinationsaufgaben für das gesamte Team • organisatorische Vor- und Nachbereitung von Besprechungen und Sitzungen inklusive Sitzungsunterlagen • Gästebetreuung • Vorbereitung und Organisation von Dienstreisen • unterjährige Mittelbewirtschaftung • Veranstaltungsmanagement • Personalangelegenheiten (unter anderem Urlaubs- und Krankmeldungen) • Durchführen von themenbezogenen Recherchen und Datenauswertungen (Informationsmanagement). Weitere Informationen erteilt Herr Dr. Uwe Herrmann (Telefon: 83873102 oder E-Mail: uwe.herrmann@fu-berlin.de).

Bewerbungsfrist: 22. April 2024

Kontaktdaten: Bewerbungen sind mit aussagekräftigen Unterlagen unter Angabe der Kennung im Format PDF (vorzugsweise als ein Dokument) elektronisch per E-Mail zu richten an Herrn Dr. Uwe Herrmann: uwe.herrmann@fu-berlin.de oder per Post an die Freie Universität Berlin
Präsidium Herrn Dr. Uwe Herrmann
Kaiserswerther Straße 16-18, 14195 Berlin

Internetadresse: Den ausführlichen Ausschreibungstext finden Sie hier unter der angegebenen Kennung: <https://www.fu-berlin.de/universitaet/beruf-karriere/jobs/nichtwiss/>

Freie Universität Berlin

Zentrale Universitätsverwaltung - Abteilung III: Technische Abteilung - Referat IIIC: Service

Bezeichnung: **Referatsleiterin/Referatsleiter (m/w/d) für die Betriebstechnik und die bauliche Unterhaltung (Ingenieurin/Ingenieur für Aufgaben des technischen Betriebes)**

Besoldungs-/Entgeltgruppe: 14 TV-L FU zuzüglich Zahlung einer außertariflichen Fachkräftezulage

Besetzbar ab: sofort

Befristung: unbefristet

Kennzahl: Kennung: IIIC/RL/03/24

Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit

Arbeitsgebiet: Die Freie Universität Berlin nimmt international mit ca. 33 500 Studierenden, ca. 460 Professorinnen/Professoren und 4 660 Beschäftigten eine Spitzenstellung in Forschung und Lehre ein und gehört zu den mehrfach

ausgezeichneten Exzellenzuniversitäten in Deutschland. Ebenso vielfältig wie ihre wissenschaftlichen Fachrichtungen ist der Liegenschaftsbestand mit ca. 290 Gebäuden - aufgeteilt in sechs Betriebsbereiche - und einer Hauptnutzfläche von ca. 350 000 m² inklusive Botanischem Garten. Das Referat IIIC - Service der Technischen Abteilung stellt mit seinen ca. 85 Mitarbeitenden (Ingenieur/-innen, Betriebswerkende und Verwaltungsmitarbeitende) den technischen Betrieb durch eine 24/7- Verfügbarkeit aller technischen Anlagen und Systeme (unter anderem Labortechnik und Veterinärmedizin) sowie die Bauunterhaltung der Gebäude der Universität sicher, um Forschung und Lehre auf einem hohen Niveau zu ermöglichen. Aufgabengebiet: Wir suchen Sie als Leiter/-in für die Betriebstechnik und die bauliche Unterhaltung für die fachliche und disziplinarische Führung und Verantwortung von derzeit ca. 85 technischen und bereichsunterstützenden Mitarbeitenden sowie als kompetente/-n Berater/-in der Abteilungsleitung in allen betriebstechnischen Belangen. Sie führen und entwickeln das Referat IIIC mit Motivations- und teamorientierter Sozialkompetenz, Kommunikationsfähigkeit sowie Organisationsgeschick. Sie stellen übergeordnet im Rahmen Ihrer ausgeprägten Delegationsfähigkeit durch eine konsequente und vorausschauende Planung die 24/7-Verfügbarkeit der technischen Anlagen in allen Liegenschaften der Freien Universität Berlin (FU Berlin) sicher. Sie steuern das Referat unter Berücksichtigung der Ressourcen Mensch, Kapazität und Finanzen. Bei allen Abläufen haben Sie die Einhaltung der gesetzlichen und internen Sicherheitsvorschriften im Blick. Auch die Identifikation von technischen und ablaufprozessualen Verbesserungspotenzialen und die Entwicklung und Umsetzung von Optimierungsmaßnahmen gehören zu Ihren Aufgaben. Sie tragen referatsübergreifend durch die Entwicklung gemeinsamer Strategien und Konzepte zum Erfolg der Technischen Abteilung bei.

Bewerbungsfrist: 19. April 2024

Kontaktdaten: 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 oder per Post an die Freie Universität Berlin
Zentrale Universitätsverwaltung
Abteilung III: Technische Abteilung Referat IIIC:
Service Büroleitung - III 1 -
Rüdesheimer Straße 54-56, 14197 Berlin

Internetadresse: Den ausführlichen Ausschreibungstext finden Sie hier unter der angegebenen Kennung: <https://www.fu-berlin.de/universitaet/beruf-karriere/jobs/nichtwiss/>

Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin

Bezeichnung: Mitarbeiterin/Mitarbeiter (m/w/d)
für die Hochschulbibliothek am Campus
Schöneberg

Besoldungs-/Entgeltgruppe: 6

Besetzbar ab: sofort

Befristung: unbefristet

Kennzahl: 037_2024

Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit 39,4 Stunden

Arbeitsgebiet: Ihre Aufgaben: • Zulassung von Benutzer/-innen einschließlich Verwaltung der elektronischen Benutzer- und Verbuchungskonten. • Bearbeiten von Ausleihen einschließlich Magazinverwaltung und Rückgaben, Mahnungen, Vormerkungen und Verlängerungen, Einnahme von Gebühren, Aufnahme von Verlustmeldungen, Zweigstellenbestellung • Standardisierter Auskunftsdienst im Benutzungsbereich • Bearbeitung besonderer Mahn- und Gebührenfälle sowie

Verlustfälle, Ersatzbeschaffung • Verwalterin der Geldannahmestelle der Hochschulbibliothek Schöneberg, Bearbeitung unbarer Zahlungsverkehr • Mitarbeit in der Betriebsabteilung: Einrichten von Handapparaten/Semesterapparaten und Bearbeitung von Buchbinderaufträgen • Wahrnehmung von Sonderaufgaben. Für Auskünfte stehen Ihnen Frau Reitz, (Telefon: 30877-1451) und Frau Krüger (Telefon: 30877-1544) per E-Mail an: bewerbungsverfahren@hwr-berlin.de gerne zur Verfügung.

Bewerbungsfrist: 14. April 2024

Kontaktdaten: Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung über unser Online-Bewerbungsportal unter:
<https://karriere.hwr-berlin.de/gug78>
HWR Berlin
Bewerbungsverfahren
Badensche Straße 52, 10825 Berlin

Internetadresse: Ausführliche Informationen zur Stellenausschreibung, insbesondere eine Beschreibung der Anforderungen, finden Sie unter:
<https://karriere.hwr-berlin.de/gug78>

Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin

Bezeichnung: **Hausmeisterin/Hausmeister (m/w/d)
für den Bereich Gebäudemanagement/
Zentrale Dienste**

Besoldungs-/Entgeltgruppe: 5

Besetzbar ab: sofort

Befristung: unbefristet

Kennzahl: 035_2024

Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit 39,4 Stunden

Arbeitsgebiet: Ihre Aufgaben: • Einrichtung von Büro und Lehrveranstaltungsräumen • Vertragen von Mobiliar, Wahrnehmung von Transportarbeiten • Durchführung von Umzügen bei Bürowechseln • Vor- und Nachbereitung von Seminar- und Sitzungsräumen für interne und externe Veranstaltungen • Beratung der Mitarbeiter bei der Organisation von Veranstaltungen (überwiegend in deutscher Sprache) • Koordination und Betreuung von Fremdfirmen und Lieferanten • Kontrolle der erbrachten Leistung und Leistungsabnahme • Kontrolle von Reinigungsleistung • Entsorgung und Entrümpelung von Altbeständen • Durchführung von Reparaturarbeiten • Feststellung von Mängeln an technischen Einrichtungen, am Inventar, den Außenanlagen und an den Gebäuden und Beauftragung von Fremdfirmen • Durchführung von Kleinreparaturen (zum Beispiel Heizkörper entlüften, Mischbatterien austauschen, defekte Teile austauschen) • Einhaltung der Betriebssicherheit und Betreuung der Gebäude der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin (HWR Berlin) • Durchführung von Kontrollgängen innerhalb der Gebäude und auf den dazugehörigen Freiflächen • Schlüsselverwaltung • Grün- und Grauanlagenpflege • Aufzugswartung (Sichtprüfung). Für Auskünfte stehen Ihnen Frau Reitz (Telefon: 30877-1451) und Frau Krüger (Telefon: 30877-1544) per E-Mail an: bewerbungsverfahren@hwr-berlin.de gerne zur Verfügung.

Bewerbungsfrist: 21. April 2024

Kontaktdaten: Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung über unser Online-Bewerbungsportal unter:
<https://karriere.hwr-berlin.de/1hxyz>
HWR Berlin
Bewerbungsverfahren
Badensche Straße 52, 10825 Berlin

Internetadresse: Ausführliche Informationen zur Stellenausschreibung, insbesondere eine Beschreibung der Anforderungen, finden Sie unter:
<https://karriere.hwr-berlin.de/v33uo>

Humboldt-Universität zu Berlin

Lebenswissenschaftliche Fakultät - Albrecht Daniel Thaer-Institut für Agrar- und Gartenbauwissenschaften

Bezeichnung: **Professur für Pflanzenernährung**

Besoldungs-/Entgeltgruppe: W3

Besetzbar ab: 1. April 2025

Kennzahl: PR/003/24

Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit

Arbeitsgebiet: Es wird eine exzellente und ambitionierte Persönlichkeit gesucht, die als Kernprofessur das Fachgebiet „Pflanzenernährung“ in seiner gesamten Breite in Forschung und Lehre vertritt und die sich insbesondere mit der Entwicklung nachhaltiger Agrarsysteme für die Nahrungsmittelproduktion im gesellschaftlich-ökologischen Kontext befasst. In Forschung und Lehre sollen Verfahren einer umweltschonenden Nährstoffversorgung mit dem Ziel bearbeitet werden, das Ertragspotenzial der gartenbaulichen und agrarischen Kulturen auszuschöpfen, die für den Markt erforderlichen Produktqualitäten zu erzeugen, Nährstoffkreisläufe zu schließen, die Fruchtbarkeit der Böden zu erhalten beziehungsweise zu mehren und die Flächeneffizienz zu erhöhen. Beispiele für mögliche Forschungsschwerpunkte sind: Steuerung biologischer Prozesse in Boden und Pflanze, präzise Düngungsstrategien, innovative Einsatzmöglichkeiten von Biostimulanzien, Adaptionsmechanismen gegenüber Nährstofftoxizitäten und Züchtung ressourceneffizienter Nutzpflanzen. Adressiert werden sowohl Nahrungspflanzenproduktion auf großen Flächen im Freiland, als auch den intensiven Anbau unter kontrollierten Bedingungen.

Bewerbungsfrist: 8. Mai 2024

Kontaktdaten: E-Mail: berufungen.lewi@hu-berlin.de
Humboldt-Universität zu Berlin
Dekan der Lebenswissenschaftlichen Fakultät
Unter den Linden 6, 10099 Berlin

Internetadresse: Ausführliche Informationen zur Stellenausschreibung, insbesondere eine Beschreibung der Anforderungen, finden Sie unter:
<https://haushalt-und-personal.hu-berlin.de/de/personal/stellenausschreibungen/w3-professur-fuer-pflanzenernaehrung>

Humboldt-Universität zu Berlin

Lebenswissenschaftlichen Fakultät, Albrecht Daniel Thaer-Institut für Agrar- und Gartenbauwissenschaften

Bezeichnung: **Professur für Biosystemtechnik**

Besoldungs-/Entgeltgruppe: W3

Besetzbar ab: 1. April 2025

Kennzahl: PR/004/24

Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit

Arbeitsgebiet: Es wird eine exzellente und ambitionierte Persönlichkeit gesucht, die als Kernprofessur das Fachgebiet „Biosystemtechnik“ in seiner gesamten Breite in Forschung und Lehre vertritt und die sich insbesondere mit der Entwicklung nachhaltiger Agrarsysteme, möglichst in geschlossenen Energie- und Stoffkreisläufen, befasst. In Forschung und Lehre sollen Aspekte der technischen Steuerung und Nutzung biologischer Systeme zum Zweck einer nachhaltigen und qualitätsorientierten Produktion von pflanzlichen Agrarprodukten bearbeitet werden. Mathematisch-physikalische Modellierung sowie künstliche Intelligenz sollen eingesetzt werden, um in agrarischen Systemen komplexe Phänomene, wie das Wachstum von Pflanzenbeständen und Qualitätsbildungsprozesse besser zu verstehen und im Sinne der Nachhaltigkeit zu steuern. Speziell geht es um die Interpretation sensorischer Daten und deren regelungstechnische Nutzung in kontrollierten Anbausystemen (controlled environment agriculture). Dabei sollen auch biosystemische Steuerungs- und Regelungsprozesse in Organismen und Produktionssystemen und deren technische Beherrschung im Sinne der Prozesssteuerung eine Rolle spielen. Die international ausgewiesene Forscher/-innen-Persönlichkeit hat durch kompetitiv eingeworbene und erfolgreich durchgeführte Projekte ihre Fähigkeit zur problemorientierten und innovativen Forschung bewiesen und regelmäßig in international einschlägigen Fachzeitschriften publiziert.

Bewerbungsfrist: 8. Mai 2024

Kontaktdaten: E-Mail: berufungen.lewi@hu-berlin.de
Humboldt-Universität zu Berlin
Dekan der Lebenswissenschaftlichen Fakultät
Unter den Linden 6, 10099 Berlin

Internetadresse: Ausführliche Informationen zur Stellenausschreibung, insbesondere eine Beschreibung der Anforderungen, finden Sie unter: <https://hausthalt-und-personal.hu-berlin.de/de/personal/stellenausschreibungen/w3-professur-fuer-biosystemtechnik>

IT-Dienstleistungszentrum Berlin

Bezeichnung: Administratorin/Administrator für SAN/Storage/Backup

Besoldungs-/Entgeltgruppe: 9 TV-L

Besetzbar ab: sofort

Kennzahl: 72/2024

Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit/Teilzeit

Arbeitsgebiet: • Unterstützung in der Systemadministration von Block- und NAS-Storage Systemen • Sicherstellung der Datensicherung und Systemverfügbarkeit • Installation, Konfiguration, Administration und Überwachung der verwendeten Storage und Backup Systeme • Analyse und Behebung von Hardware, Firmware- und Softwarestörungen • Speicherplatzeinrichtung, -vergabe und -verwaltung • Einbringen von eigenen Ideen zur Optimierung und Automatisierung von Prozessschritten und Bereitstellungen

Bewerbungsfrist: 5. Mai 2024

Kontaktdaten: IT-Dienstleistungszentrum Berlin
Berliner Straße 112-115, 10713 Berlin
Telefon: 90222-5544
E-Mail: jobs@itdz-berlin.de

Internetadresse: Ausführliche Informationen zur Stellenausschreibung, insbesondere eine Beschreibung der Anforderungen, finden Sie unter: <https://jobs.itdz-berlin.de/job-invite/1130/>

IT-Dienstleistungszentrum Berlin

Bezeichnung:	IT-Service Delivery Managerin/ IT-Service Delivery Manager
Besoldungs-/Entgeltgruppe:	11 TV-L
Besetzbar ab:	sofort
Befristung:	unbefristet
Kennzahl:	064/2024
Vollzeit/Teilzeit:	Vollzeit/Teilzeit
Arbeitsgebiet:	• Steuerung und Überwachung der Leistungserbringung von IT-Services • Durchführung der Herstellkostenkalkulation, Bewertung der Wirtschaftlichkeit von IT-Services Management von Budgets, Sachmitteln und von internen und externen Personalressourcen in Abstimmung mit der Ownerin beziehungsweise dem Owner des IT-Services • Überwachung der Leistungserbringung von externen Dienstleistenden.
Bewerbungsfrist:	21. April 2024
Kontaktdaten:	IT-Dienstleistungszentrum Berlin Berliner Straße 112-115, 10713 Berlin
Internetadresse:	Ausführliche Informationen zur Stellenausschreibung, insbesondere eine Beschreibung der Anforderungen, finden Sie: https://jobs.itdz-berlin.de/job-invite/1116/

IT-Dienstleistungszentrum Berlin

Bezeichnung:	Monitoring Expertin/ Monitoring Experte beziehungsweise Planerin/Planer für Monitoring
Besoldungs-/Entgeltgruppe:	12 bis 13 TV-L
Besetzbar ab:	sofort
Befristung:	unbefristet
Kennzahl:	073/2024
Vollzeit/Teilzeit:	Vollzeit/Teilzeit
Arbeitsgebiet:	• Konzeption und Planung von fachbereichsübergreifenden Aufgaben • Planung, Betrieb, Weiterentwicklung und Optimierung des Monitorings zur Überwachung der gesamten IT-Systemlandschaft • Anwendung der eingesetzten Monitoring-Tools, insbesondere Checkmk, SCOM und ZIS • Erstellung von Konzepten für die Weiterentwicklung des Monitorings inklusive der Dokumentation in Betriebshandbüchern • Prozesserstellung und Modellierung inklusive der Erarbeitung, Anpassung und Weiterentwicklung von Sicherheits- und Datenschutzkonzepten
Bewerbungsfrist:	12. Mai 2024
Kontaktdaten:	IT-Dienstleistungszentrum Berlin Berliner Straße 112-115, 10713 Berlin
Internetadresse:	Ausführliche Informationen zur Stellenausschreibung, insbesondere eine Beschreibung der Anforderungen, finden Sie unter: https://jobs.itdz-berlin.de/job-invite/1129/

IT-Dienstleistungszentrum Berlin

Bezeichnung:	Werkstudentin/Werkstudent für interne Kommunikation
Besoldungs-/Entgeltgruppe:	14 Euro/Stunde
Besetzbar ab:	sofort
Befristung:	unbefristet
Kennzahl:	314/2024
Vollzeit/Teilzeit:	Vollzeit/Teilzeit
Arbeitsgebiet:	<ul style="list-style-type: none">• Unterstützung bei der Erstellung und Gestaltung von Kommunikationsmaßnahmen zur abteilungsinternen Kommunikation• Unterstützung bei der Koordination und Umsetzung von Kommunikationsprojekten• Mitarbeit und Weiterentwicklung der Intranetseiten der Abteilung• Pflege und Aktualisierung der Kommunikationsplattformen• Unterstützung unserer internen Trainer bei der Digitalisierung von Schulungen
Bewerbungsfrist:	14. April 2024
Kontaktdaten:	IT-Dienstleistungszentrum Berlin Berliner Straße 112-115, 10713 Berlin
Internetadresse:	Ausführliche Informationen zur Stellenausschreibung, insbesondere eine Beschreibung der Anforderungen, finden Sie unter: https://jobs.itdz-berlin.de/job-invite/1134/

IT-Dienstleistungszentrum Berlin

Bezeichnung:	Planerin/Planer für Glasfasernetze beziehungsweise Operative/Operativer LWL-Planerin/Planer mit Betriebsaufgaben
Besoldungs-/Entgeltgruppe:	11 TV-L
Besetzbar ab:	sofort
Kennzahl:	020/2024
Vollzeit/Teilzeit:	Vollzeit/Teilzeit
Arbeitsgebiet:	<ul style="list-style-type: none">• Planung, Konzeption und Dokumentation für das Berliner Landesnetz auf Basis innovativer Tools des ITDZ Berlin• selbstständige Kosten- und Mengenkalkulation• Einholung von notwendigen Genehmigungen bei Behörden und Institutionen, sowie Umsetzung der kundenspezifischen Anforderungen• Erfolgreiche Projektabwicklung unter Einhaltung der Zeit- und Budgetvorgaben• Steuerung und Überwachung von Dienstleistern sowie Kundenbetreuung und Qualitätssicherung• Erstellung von Angeboten, Abnahme der Bauprojekte und Abrechnung der erbrachten Leistungen• Abstimmungsgespräche mit dem Kunden, inklusive Begehungen vor Ort• Erstellung technischer Dokumentationen unter anderem detaillierte Netzpläne mit den vorhandenen Planungstools und einer GIS-Software
Bewerbungsfrist:	21. April 2024
Kontaktdaten:	IT-Dienstleistungszentrum Berlin Berliner Straße 112-115, 10713 Berlin Telefon: 90222-5544 E-Mail: jobs@itdz-berlin.de

Internetadresse: Ausführliche Informationen zur Stellenausschreibung, insbesondere eine Beschreibung der Anforderungen, finden Sie unter:
<https://jobs.itdz-berlin.de/job-invite/1114/>

IT-Dienstleistungszentrum Berlin

Bezeichnung: **Redakteurin/Redakteur
im Wissensmanagement**
beziehungsweise
Wissensmanagerin/Wissensmanager

Besoldungs-/Entgeltgruppe: 11 TV-L

Besetzbar ab: sofort

Kennzahl: 34/2024

Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit/Teilzeit

Arbeitsgebiet: • Implementierung/Aufbau und permanente Weiterentwicklung des digitalen Wissensmanagements innerhalb der Abteilung Infrastrukturbetrieb • Die Bereitstellung und Weiterentwicklung bedarfsgerechter und moderner Kommunikations- und Wissensmanagementformate, mit Blick auf Innovationen und Trends • Kommunikationsberatung und Recherche sowie Erstellung und Qualitätssicherung von redaktionellen Inhalten in Zusammenarbeit mit den zuständigen Fachbereichen und Fachexperten für das Intranet sowie die entsprechende Inhaltspflege • Umsetzung und Anwendung der internen Kommunikationsstrategie für die interne Kommunikation der Abteilung • Mitwirken beim Qualitätsmanagement und im Dokumentenmanagement

Bewerbungsfrist: 7. April 2024

Kontaktdaten: IT-Dienstleistungszentrum Berlin
Berliner Straße 112-115, 10713 Berlin
Telefon: 90222-5544
E-Mail: jobs@itdz-berlin.de

Internetadresse: Ausführliche Informationen zur Stellenausschreibung, insbesondere eine Beschreibung der Anforderungen, finden Sie unter:
<https://jobs.itdz-berlin.de/job-invite/1109/>

IT-Dienstleistungszentrum Berlin

Bezeichnung: **IT-Trainee**

Besoldungs-/Entgeltgruppe: 10 TV-L

Besetzbar ab: sofort

Befristung: 12 Monate

Kennzahl: 400/2024

Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit/Teilzeit

Arbeitsgebiet: • Während des einjährigen IT-Trainee-Programms lernst du für jeweils sechs Monate unterschiedliche Arbeitsbereiche mit technischem Schwerpunkt kennen, beispielsweise IT Security, IT Servicemanagement oder IT Architektur • Du bearbeitest eigenständig Projekte und hast die Chance, Innovationen für die Berliner Verwaltung aktiv mitzugestalten • Du nimmst regelmäßig an Austauschformaten mit anderen Trainees deines Jahrgangs teil; so wirst Du vom Trainee-Alumni-Netzwerk profitieren • In deinen beiden - zu dir passend ausgesuchten - Einsatzfeldern wirst du aktiv in die tägliche Arbeit eingebunden, übernimmst

eigenständig Aufgabenbereiche und wendest dein Wissen aus dem Studium in der Praxis an • Durch den umfangreichen Schulungsplan kannst du dein fachliches und methodisches Wissen weiter ausbauen und hast die Möglichkeit abteilungsübergreifend Mitarbeitende des ITDZ Berlin kennenzulernen.

Bewerbungsfrist: 23. Juni 2024

Kontaktdaten: IT-Dienstleistungszentrum Berlin
Berliner Straße 112-115, 10713 Berlin

Internetadresse: Ausführliche Informationen zur Stellenausschreibung, insbesondere eine Beschreibung der Anforderungen, finden Sie unter:
<https://jobs.itdz-berlin.de/job-invite/1123/>

Landesamt für Bauen und Verkehr

Bezeichnung: **Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter
Zuverlässigkeitsüberprüfung (Bachelor,
Diplom-FH Verwaltung, Verwaltung und Recht,
öffentliche Verwaltung)**

Besoldungs-/Entgeltgruppe: 11 TV-L

Besetzbar ab: zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Befristung: unbefristet

Kennzahl: LBV-1113557

Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit

Arbeitsgebiet: Die Gemeinsame Obere Luftfahrtbehörde der Länder Berlin und Brandenburg führt die Zuverlässigkeitsüberprüfung gemäß § 7 des Luftverkehrsgesetzes mit folgenden Aufgaben durch: - Bearbeitung und Bewertung der sicherheitssensiblen Erkenntnisse und der Festlegung der weiteren Verfahrensweise unter ständigem Austausch mit den Straf- und Ermittlungsbehörden - selbständige Bewertung der gewonnenen Erkenntnisse, abschließende Beurteilung und Entscheidung im Einzelfall unter Berücksichtigung zuvor durchgeführter schriftlicher und mündlicher Anhörungen - Erstellung von ablehnenden Bescheiden und Widerrufungen - Widerspruchsbearbeitung und Unterstützung der Sachgebietsleitung bei Klageverfahren

Bewerbungsfrist: 14. April 2024

Kontaktdaten: E-Mail: lbv-bewerbungen@lbv.brandenburg.de

Internetadresse: Ausführliche Informationen zur Stellenausschreibung, insbesondere eine Beschreibung der Anforderungen, finden Sie unter:
<https://lbv.brandenburg.de/sachbearbeiter-in-zuverlaessigkeitsueberpruefung-30427.html>

Landeslabor Berlin-Brandenburg

Bezeichnung: **Leiterin/Leiter (m/w/d)
des Servicebereiches Zentrale Dienste/Facility
Management**

Besoldungs-/Entgeltgruppe: A 14/14 TV-L

Besetzbar ab: sofort

Befristung: unbefristet

Kennzahl: LLBB - 02 / 24 / Z-3

Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit

Arbeitsgebiet: Als Leitung des Servicebereiches Z-3 Zentrale Dienste/Facility Management verantworten Sie fachlich und organisatorisch einen Servicebereich mit vielfältigen Aufgaben und interessanten Herausforderungen innerhalb der Abteilung Z - Zentrale Verwaltung. Dem Bereich sind ca. zehn Stellen zugeordnet. Die Position beinhaltet im Wesentlichen die: • fachliche, konzeptionelle und strategische Ausrichtung des Servicebereiches mit den Hauptaufgaben technisches und kaufmännisches Liegenschaftsmanagement, Arbeitsschutz/Arbeitsmedizin/Beauftragtenwesen, sowie Logistik und Kurierdienste • Steuerung von Projekten zur baulichen Entwicklung und Weiterentwicklung von Laborgebäuden als Nutzer- beziehungsweise Bauherrenvertretung • Sicherstellung des technischen Gebäudebetriebs mit vielfältigen und komplexen Anlagen der Laborinfrastruktur • Sicherstellung des kaufmännischen Gebäudebetriebs • Budgetverantwortung im Zuständigkeitsbereich einschließlich Controlling • Grundsatzangelegenheiten im Zentralen Dienst/Facility Management

Bewerbungsfrist: 3. Mai 2024

Kontaktdaten: Landeslabor Berlin-Brandenburg
Servicebereich Personalmanagement
Rudower Chaussee 39, 12489 Berlin
oder per E- Mail:
personalmanagement@landeslabor-bbb.de

Internetadresse: Ausführliche Informationen zur Stellenausschreibung, insbesondere eine Beschreibung der Anforderungen, finden Sie unter:
www.landeslabor-bbb.de

Senatsverwaltung für Finanzen

LFS

Bezeichnung: **Sachbearbeitung Buchhaltung (m/w/d)**

Besoldungs-/Entgeltgruppe: A 7/6 (Bewertungsvermutung)

Besetzbar ab: sofort

Befristung: unbefristet

Kennzahl: SenFin LFS 29/2024

Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit mit 40/39,4 Wochenstunden (Eine Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich.)

Arbeitsgebiet: Die Abteilung Landeshauptkasse im Landesfinanzservice 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 zu besetzende Aufgabengebiet umfasst unter anderem: - Bearbeitung der täglichen Gutschriften - Bearbeitung von Zahlungsanzeigen - Bearbeitung unzustellbarer und zurückgekommener Mahnungen - Bearbeitung von täglichen Listen nach Druck eines Vollstreckungsersuchens - selbständige Bearbeitung von Vollstreckungsersuchen, die Firmen (juristische Personen) in Berlin betreffen - selbständige Bearbeitung des Rücklaufs der von den Finanzämtern zurückgesandten Vollstreckungsersuchen - Bearbeitung von Auszahlungsanordnungen Die Beschäftigten, die verantwortlich Personen- und Sachkonten führen und verwalten, müssen die Aufgabenerledigung unter Beachtung und Einhaltung vereinbarter Zeitvorgaben selbstständig und eigenverantwortlich tagesaktuell erledigen. In der Landeshauptkasse werden unter anderem die Ergebnisse mehrerer Kassen zusammengefasst.

Bewerbungsfrist: 18. April 2024

Kontaktdaten: Bitte bewerben Sie sich ausschließlich online über das Berliner Karriereportal.

Internetadresse: Ausführliche Informationen zur Stellenausschreibung, insbesondere eine Beschreibung der Anforderungen, finden Sie unter:
<https://karriereportal-stellen.berlin.de/sachbearbeitung-buchhaltung-mwd-de-j46950.html>

Senatsverwaltung für Inneres und Sport

Du suchst einen Job, in welchem du deine Interessen ausloten und dich entsprechend spezialisieren kannst? Du willst dich aktiv einbringen und dazu beitragen, dass Berlin als eine der pulsierendsten Metropolen Europas und - vor allem - als Zuhause von mehr als 3,7 Millionen Menschen funktioniert? Du hinterfragst gewohntes Denken, wertschätzt Vielfalt und willst deine Stadt mitgestalten? Dann sind wir die richtige Arbeitgeberin für dich!

BERLIN braucht Dich!

Die Senatsverwaltung für Inneres und Sport stellt Dich am **1. Dezember 2024** als **Trainee (Entgeltgruppe 9b TV-L)**

ein.

Was können wir dir bieten?

- **Gemeinsam beschreiten wir weitere Wege!** Nach erfolgreich absolviertem Traineeprogramm (je nach Studienabschluss in 12 bis 24 Monaten) bieten wir dir entweder bei entsprechender Eignung eine Übernahme in das Beamtenverhältnis auf Probe (Regierungsinspektor/-in auf Probe) an oder helfen Dir, ein geeignetes Arbeitsverhältnis im Land Berlin zu finden.
- **Wir sind für dich da!** Bereits vor Beginn deiner Traineezeit kannst du dein Betreuungsteam sowie die zukünftigen Kolleginnen/Kollegen deines Einstellungsjahrganges bei einem gemeinsamen Tag im Olympiapark kennenlernen und erste Kontakte knüpfen.
- **Deine Meinung ist uns wichtig!** Aus diesem Grund laden wir regelmäßig zu einem Erfahrungsaustausch ein und bieten Feedbackrunden an.
- **Wir stehen für Vielfalt, Toleranz und Chancengleichheit!** Daher spielt es keine Rolle, welcher Herkunft du bist, welcher Religion du angehörst, welche Kultur oder Lebensweise du repräsentierst oder welchem Geschlecht du dich zugehörig fühlst! Du bereicherst uns mit deiner Einzigartigkeit!
- **Bildung ist die mächtigste Waffe, die du verwenden kannst, um die Welt zu verändern!** Und wir wollen Veränderung! An der Verwaltungsakademie Berlin haben wir eigens für das Traineeprogramm eine Qualifizierungsreihe einrichten lassen, wo du dir aus unterschiedlichen Modulen deine auf dich zugeschnittene Fortbildungsreihe zusammenstellst.
- **Stillstand bedeutet Rückschritt!** Bei uns erhältst du die Möglichkeit, vielfältige Verwaltungsbereiche (auf Bezirks- und Senatsebene sowie nachgeordnete Landesämter) mit ganz unterschiedlichen Rechts- und Themengebieten in der gesamten Berliner Verwaltung kennen zu lernen. So kannst du ganz nebenbei deine Vorlieben und Interessen austesten.
- **Wir sind als familienfreundliche Arbeitgeberin zertifiziert!** Die Senatsverwaltung für Inneres und Sport ist mit dem Zertifikat „audit berufundfamilie“ ausgezeichnet. Eine gesunde Balance zwischen Berufs- und Privatleben ist für uns selbstverständlich. Dies fördern wir durch das Angebot flexibler Arbeitszeitmodelle (Angebot von Teilzeit) sowie durch die Möglichkeit gleitender Arbeitszeit. Zusätzlich zu deinem regulären Urlaubsanspruch von 30 Tagen/Jahr hast du am 24. Dezember und 31. Dezember ganz regulär frei!
- **Wir legen großen Wert auf ein betriebliches Gesundheitsmanagement.** Gemeinsames Ziel ist es, die Gesundheit der Beschäftigten zu fördern und zu erhalten, um die Arbeitszufriedenheit, Motivation und Leistungsbereitschaft zu bewahren und zu steigern. Hierzu bietet die Senatsverwaltung für Inneres und

Sport verschiedene Sportangebote, Gesundheitstage und Beratungsangebote im Kontext der Prävention an.

- **Was du sonst noch erwarten kannst:** Neben deinem regulären Verdienst erhältst du Weihnachtsgeld, Hauptstadtzulage und vermögenswirksame Leistungen. Ebenso können wir dir eine vergünstigte Monatsfahrkarte für umweltfreundliche Fahrten mit dem ÖPNV anbieten.

Was bringst du mit?

Du bist

- kreativ und eigenverantwortlich
- Teamplayer und gemeinwohlorientiert
- konzeptionell
- politisch interessiert
- kommunikativ und aufgeschlossen
- motiviert und selbständig
- Familienmensch und zuverlässig
- karrierebewusst
- Organizer
- uvm.

Das Traineeprogramm in der gehobenen Verwaltungsebene ist auf maximal 24 Monate ausgelegt. Folgende zwei Möglichkeiten hast Du nach erfolgreichem Abschluss des Programms:

1. **Erlangung der Laufbahnbefähigung für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des allgemeinen nichttechnischen Verwaltungsdienstes gemäß § 15 III und IV LVO-AVD mit der späteren Übernahme zur/zum Regierungsinspektor/-in (w/m/d) im Beamtenverhältnis auf Probe.**

Hierfür benötigst du:

- ein abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor oder vergleichbar)
- in einem Studiengang mit überwiegend verwaltungswissenschaftlichen, sozialwissenschaftlichen, politikwissenschaftlichen, rechtswissenschaftlichen **oder** wirtschaftswissenschaftlichen Inhalten

Bei kombinierten Studiengängen muss der Studienschwerpunkt entweder in einer der vorgenannten Studienfachrichtungen liegen oder sich aus mehreren der vorgenannten Studienfachrichtungen bilden lassen. Die Aufzählung der obigen Studienschwerpunkte ist alternativ zu verstehen, das bedeutet konkret, dass entweder eine der fünf aufgeführten Komponenten zu mindestens 51 % Bestandteil des Studiums gewesen ist oder aber die Summe aus zwei oder mehreren der benannten Studienfächer mindestens 51 % ergeben muss.

- positives amtsärztliches Gutachten
 - sauberes polizeiliches Führungszeugnis
2. **Kennenlernen der Berliner Verwaltung durch eine zweijährige Traineezeit und eine Qualifizierungsreihe sowie Vermittlung auf eine feste Planstelle (ohne Verbeamtung auf Probe)**

Hierfür benötigst du:

- ein abgeschlossenes Hochschulstudium („Bachelor of Laws“ oder „Bachelor of Arts“)

Dein Weg zu uns

Deine Unterlagen:

- Anschreiben
- Lebenslauf

- Kopien des Zeugnisses und der Urkunde über den Studienabschluss (gegebenfalls aktuelle Notenübersicht des laufenden Studienganges)
- Einverständniserklärung zur Personalakteinsicht (nur bei vorheriger Beschäftigung im öffentlichen Dienst)
- Arbeitszeugnisse (falls vorhanden)
- Fortbildungszertifikate (falls vorhanden)
- Nachweise über weitere Qualifikationen (falls vorhanden)

Für Deinen Terminkalender

Deine Bewerbung muss bis zum **15. Juli 2024** bei uns sein.

Der Programmstart ist für den 1. Dezember 2024 geplant.

Stelleninformationen

Unter „weitere Informationen“ werden dir viele womöglich noch offene Fragen beantwortet.

Die Auswahl erfolgt in einem strukturierten Auswahlverfahren. Zunächst musst du einen Online-Test absolvieren. Die Auswahlgespräche werden voraussichtlich im Zeitraum Juli bis September 2024 stattfinden. Das Anforderungsprofil ist Bestandteil der Ausschreibung. Dieses findest du ebenfalls unter „weitere Informationen“. Speichere dir das Anforderungsprofil am besten für das weitere Auswahlverfahren ab.

Wenn du bereits über die Laufbahnbefähigung für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des allgemeinen nichttechnischen Verwaltungsdienstes verfügst, bewirb dich bitte im parallelen Auswahlverfahren (Regierungsinspektor/-in [w/m/d] im Beamtenverhältnis auf Probe). Dann gehörst du nicht zur Zielgruppe dieser Ausschreibung und wir können dich im Verfahren nicht berücksichtigen.

Allgemeine Hinweise

Wenn du mit einer Behinderung, Krankheit und/oder Neurodiversität lebst, kannst du uns gerne mitteilen, wie wir deinen Bewerbungsprozess anpassen und unterstützen können. Wir können zum Beispiel andere Hilfsmittel, Interviewformate oder mehr Zeit für Bewerbung und Aufgaben zur Verfügung stellen. Anerkannte Schwerbehinderte oder diesen gleichgestellte Personen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Da wir den Frauenanteil in der Berliner Verwaltung weiter erhöhen wollen, sind Bewerbungen von Frauen besonders willkommen. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund, die die Einstellungs Voraussetzungen erfüllen, sind ausdrücklich erwünscht.

Anlässlich einer Bewerbung entstehende Aufwendungen zum Beispiel Fahr-, Verpflegungs- oder Übernachtungskosten werden nicht erstattet.

Im Zusammenhang mit der Durchführung des Auswahlverfahrens und gegebenenfalls der Einstellung werden deine Daten elektronisch gespeichert und verarbeitet (§ 6 Absatz 1 EU-DSGVO). Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nicht. Die Bewerbungsdatenverarbeitung erfolgt mit Hilfe von rexx systems.

Bitte habe Verständnis dafür, dass die Auswertung der Bewerbungen einige Zeit in Anspruch nehmen kann und während dieser Zeit gegebenenfalls keine weitere Mitteilung von uns erfolgt. Wir setzen uns mit dir zu entsprechender Zeit in Verbindung.

Bitte bewirb dich ausschließlich online über das Berliner Karriereportal, welches du auf unserer Homepage unter:

<https://www.berlin.de/dietalentsucher>

findest.

Du hast noch Fragen? Kontaktiere uns einfach!

Kontakte

E-Mail: Nachwuchskraeftebetreuung-Tarif-g.D@SenInnSport.berlin.de

Juliane Scholz, Vincent-Julian Pretky, Bettina Troll (Telefon: 90223-2220)

Weitere Informationen: www.berlin.de/karriereportal

Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen

Bezeichnung:	Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter Stellen- und Dienstpostenbewertung
Besoldungs-/Entgeltgruppe:	A 11/11
Besetzbar ab:	sofort
Befristung:	nein
Kennzahl:	SenStadt 43/2024
Vollzeit/Teilzeit:	Vollzeit/Teilzeit
Arbeitsgebiet:	Der Schwerpunkt Ihrer Tätigkeit liegt in der Stellen- und Dienstpostenbewertung von Arbeitsgebieten. Nähere Infos unter unten genannten Link.
Bewerbungsfrist:	21. April 2024
Kontaktdaten:	Bitte nur online unter unten genannten Link.
Internetadresse:	Ausführliche Informationen zur Stellenausschreibung, insbesondere eine Beschreibung der Anforderungen, finden Sie unter: https://www.karriereportal-stellen.berlin.de/Sachbearbeiterin-Stellen-und-Dienstpostenbewertung-de-j46592.html

Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen

Bezeichnung:	Referendarinnen und Referendare Stadtbauwesen (Bauingenieurwesen)
Besoldungs-/Entgeltgruppe:	Anwärtergrundbetrag A13 + Zulage und zusätzlich wird vorbehaltlich der haushaltsrechtlichen Voraussetzungen im Rahmen von § 63 BBesG BE ein Anwärtersonderzuschlag in Höhe von 60 Prozent des aktuellen Anwärtergrundbetrages gezahlt.
Besetzbar ab:	1. Oktober 2024
Befristung:	24 Monate
Kennzahl:	SenStadt 05/2024
Vollzeit/Teilzeit:	40 Wochenstunden für die Dauer von zwei Jahren im Beamtenverhältnis auf Widerruf
Arbeitsgebiet:	Die Einstellung erfolgt durch die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen. Die Ausbildung während des Referendariats liegt in der Verantwortung der Senatsverwaltung für Mobilität, Verkehr, Klimaschutz und Umwelt. Die Referendarinnen und Referendare werden für die Zeit des Referendariats zur ausbildenden Behörde abgeordnet. Das technische Referendariat ist ein in der Regel zweijähriger Vorbereitungsdienst für eine Beamtenlaufbahn der technischen Dienste im sogenannten „höheren Dienst“. Verschiedene Praxisstationen in der Senatsverwaltung und in den Bezirken sowie Lehrgänge und Fortbildungen vermitteln in dieser Zeit Berufserfahrung und interdisziplinäres Fachwissen, das heißt neben weiterführendem fachspezifischen Wissen auch grundlegende Verwaltungs- und Rechtskenntnisse, staatsdienstrelevante Fachkenntnisse sowie Führungs- und Managementwissen. Das bundesweit anerkannte technische Referendariat bildet mit dem Bestehen des abschließenden Staatsexamens die ideale Grundlage für eine verantwortungsvolle Position im öffentlichen Dienst. Das Stadtbauwesen versteht sich als interdisziplinär angelegtes Fachgebiet und bildet einen großen fachlichen Rahmen. Es bündelt die Qualifikation im öffentlichen Raum, insbesondere der Stadt. Die Themenvielfalt reicht vom Erhalt, Anpassung oder Rückbau der technischen Infrastruktur wie Straßen und Kanäle über Energieeffizienz und ökologisch-ori-

entierten Gewässerausbau bis hin zu Fragen zukünftiger Mobilität. Anforderungen anderer Fachbereiche wie Stadtentwicklung, Stadtgrün oder Abfallbeseitigung gilt es zu berücksichtigen und kennzeichnen die große Interdisziplinarität der Fachrichtung. Das Stadtbauwesen umfasst eine Vielzahl von Aufgaben, um Städte und Gemeinden - ob groß oder klein - zukunftsfähig weiterzuentwickeln. Das Referendariat umfasst unter anderem folgende Aspekte: - übergreifende Koordinierungsaufgaben wie Führungsmethoden und interdisziplinäre Zusammenarbeit, - Vermittlung praxisbezogener Verwaltungskennnisse im Kontext mit rechtlichen Belangen, Projektmanagementaufgaben sowie der Wirtschaftlichkeit von Maßnahmen, - fachbezogene technische Themen sowie politische, wirtschaftliche und kulturelle Zusammenhänge. Neben den praxisbezogenen Lehrveranstaltungen erwarten Sie Ausbildungsabschnitte in folgenden Themenfeldern: - Vorbereitung und Durchführung von öffentlichen Baumaßnahmen, Verkehrswesen und städtische Infrastruktur, - Siedlungswasserwirtschaft und Abfallwasserwirtschaft, - Raumordnung, Bau- und Umweltrecht.

Bewerbungsfrist: 14. April 2024

Kontaktdaten: Bitte bewerben Sie sich über das Berliner Karriereportal. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Internetadresse: Ausführliche Informationen zur Stellenausschreibung, insbesondere eine Beschreibung der Anforderungen, finden Sie unter:
<https://www.karriereportal-stellen.berlin.de/Referendariat-Stadtbauwesen-Referendarinnen-und-Referendar-de-j43782.html>

Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen

Bezeichnung: **Sachbearbeitung Personalmarketing und -recruiting (m/w/d)**

Besoldungs-/Entgeltgruppe: A 12/11 TV-L

Besetzbar ab: sofort

Befristung: unbefristet

Kennzahl: SenStadt 44/2024

Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit mit 40/39,4 Wochenstunden; Teilzeit im Rahmen einer vollzeitnahen Tätigkeit ist möglich.

Arbeitsgebiet: Der Bereich Personal koordiniert zentral für das gesamte Haus verschiedenste Personalthemen. Unsere hier zugehörige - derzeit vierköpfige - Gruppe mit den Schwerpunktthemen Ausbildung, Personalmarketing und -recruiting, Laufbahnordnung sowie Organisation möchte Sie für sich gewinnen. Wir brauchen Sie als Verstärkung für die Schwerpunkte Personalmarketing und -recruiting zur Gewinnung und Bindung von Fach- und insbesondere auch Nachwuchskräften. Sie gestalten, begleiten und optimieren in diesem Zusammenhang folgende Themen, zentrale Fragestellungen und Projekte, zu denen Sie im engen Austausch mit den involvierten Bereichen im Haus (verschiedene Abteilungen, Beschäftigtenvertretungen etc.) und gegebenenfalls auch im landesweiten Austausch stehen.

Bewerbungsfrist: 14. April 2024

Kontaktdaten: Bitte nutzen Sie, um Ihre Bewerbung einzureichen, den untenstehenden Link.

Internetadresse: <https://www.karriereportal-stellen.berlin.de/Sachbearbeitung-Personalmarketing-und-recruiting-de-j46688.html>

Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen

Bezeichnung:	Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter Personalgewinnung (HR-Recruiting)
Besoldungs-/Entgeltgruppe:	A 10/9b
Besetzbar ab:	sofort
Befristung:	nein
Kennzahl:	SenStadt 42/2024
Vollzeit/Teilzeit:	Vollzeit/Teilzeit
Arbeitsgebiet:	Der Schwerpunkt Ihrer Tätigkeit liegt in der Durchführung von Stellenbesetzungsverfahren, Sie steuern den Prozess projektorientiert und verantworten den rechtmäßigen Ablauf von Anfang bis Ende. Für weitere Informationen klicken Sie auf den unten genannten Link.
Bewerbungsfrist:	18. April 2024
Kontaktdaten:	Bitte nur online unter unten genannten Link.
Internetadresse:	Ausführliche Informationen zur Stellenausschreibung, insbesondere eine Beschreibung der Anforderungen, finden Sie unter: https://www.karriereportal-stellen.berlin.de/Sachbearbeiterin-Personalgewinnung-de-j46586.html

Stiftung Deutsches Technikmuseum Berlin

Bezeichnung:	IT-Mitarbeiterin/IT-Mitarbeiter (m/w/d)
Besoldungs-/Entgeltgruppe:	9b
Besetzbar ab:	1. Juni 2024
Befristung:	unbefristet
Kennzahl:	06/2024
Vollzeit/Teilzeit:	Vollzeit
Arbeitsgebiet:	Wir, die Stiftung Deutsches Technikmuseum Berlin (SDTB) gehören zu den führenden technikhistorischen Einrichtungen weltweit. Auf über 100 000 Quadratmetern Fläche, im Zentrum Berlins, direkt am Gleisdreieck gelegen bieten wir auf 28 500 Quadratmetern Ausstellungsfläche eine erlebnisreiche Entdeckungsreise durch die Kulturgeschichte der Technik. Im dazugehörigen Science Center Spectrum laden auf 2 000 Quadratmetern 150 Experimente aus Naturwissenschaft und Technik zum Mitmachen ein. Ein vielfältiges Bildungs- und Veranstaltungsprogramm, das historische Archiv und eine umfangreiche Bibliothek ergänzen das Angebot. Mit über 600 000 Besuchenden pro Jahr, zählen wir zu den beliebtesten Museen Berlins und sind für Berliner wie für Touristen gleichermaßen attraktiv. Wir verstehen uns als Plattform für die kritische Auseinandersetzung mit Technik, ihrer Geschichte, Gegenwart und Zukunft. Gleichzeitig sind wir ein Ort, an dem Technik gemeinsam und spielerisch erlebt, ausprobiert, verstanden und diskutiert werden kann. Als Museum übernehmen wir Verantwortung für die Weiterentwicklung unserer Gesellschaft und verstehen uns als verlässliche, wertschätzende Institution. Bei uns sind 180 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beschäftigt, die gemeinsam an diesen Aufgaben arbeiten. Wenn Sie mehr über uns erfahren wollen, besuchen Sie uns gerne auf unserer Homepage: www.technikmuseum.berlin oder folgen Sie uns auf Instagram und Facebook. Ihre Aufgaben • Sie entwickeln und dokumentieren IT-Infrastruktur-Konzepte für die Stiftung Deutsches Technikmuseum Berlin • Sie schützen die IT-Systeme gegen Angriffe von außen und innen • Sie administrieren und dokumentieren die Netzwerkkomponenten wie Firewalls, Switche und Router • Sie entwickeln, instandhalten, konfigurieren und dokumentieren unsere Sicherheitssysteme wie Monitoring Server, Firewalls, Datensicherungs-/Backupsysteme und

Intrusion-Prävention und Intrusion-/Detectionssysteme und unterstützen die Umsetzung des IT-Sicherheitskonzepts und arbeiten bei dessen Fortentwicklung mit • Sie installieren, konfigurieren, administrieren und dokumentieren die IP basierten Telefonanlagen und verwalten Telefon- und Mobilfunkverträge • Sie betreuen, konfigurieren und administrieren Microsoft Windows-Domänen, bestehend aus Windows-Clients, Domänencontroller, Datenbankservern, Fileservern, Exchange • Sie unterstützen bei Entscheidungen bei der Auswahl von Hard- und Software und unterstützen bei deren Beschaffung • Sie betreuen im First- und Second Level Support und gewährleisten den störungsfreien Betrieb sämtlicher Hard- und Software • Sie schulen und weisen die Anwender/-innen in die Funktionsweise von IT-Systemen ein • Sie planen, installieren und betreuen die technische Ausstattung für interne Veranstaltungen.

Bewerbungsfrist: 30. April 2024

Kontaktdaten: Wir freuen uns über Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen. Bewerben Sie sich hier: <https://jobs.technikmuseum.berlin/IT-Mitarbeiterin-mwd-de-f120.html>

Bei Fragen steht Ihnen unser Team des Personalwesens unter: bewerbung@technikmuseum.berlin gerne zur Verfügung.

Internetadresse: Ausführliche Informationen zur Stellenausschreibung, insbesondere eine Beschreibung der Anforderungen, finden Sie unter: <https://jobs.technikmuseum.berlin/IT-Mitarbeiterin-mwd-de-j120.html>

Aufgebote

Amtsgericht Köpenick

Aktenzeichen 71 II 01/24

Frau Heide Müller, Rottenkamp 74, 28259 Bremen, hat den Antrag auf Ausschluss unbekannter Grundpfandrechtsgläubiger bei Gericht eingereicht. Bei dem Grundpfandrecht handelt es sich um die im Grundbuch des Amtsgerichts Köpenick, Gemarkung Treptow, Blatt 5593 N. Bezeichnung: Willi-Sänger-Straße 2, 4-11, 13-20, 22, Wohnung 43, in Abteilung III Nummer 3 eingetragene Grundschuld zu 53 000 DM. Eingetragener Grundpfandrechtsgläubiger laut Grundbucheintrag: BHW Bausparkasse AG - Bausparkasse für den öffentlichen Dienst, Hameln. Der Grundpfandrechtsgläubiger wird aufgefordert, seine Rechte spätestens bis zu dem 31. Mai 2024 vor dem Amtsgericht Köpenick schriftlich oder zu Protokoll der Geschäftsstelle anzumelden, da ansonsten seine Ausschließung der Gläubigerrechte erfolgen (§ 450FamFG) und der Grundstückseigentümer das Grundpfandrecht erwerben kann.

Amtsgericht Spandau

Aktenzeichen 70 II 04/24

Herr Peter Kerßen, Am Berghang 37, 14089 Berlin, und Frau Jutta Kerßen, Klosterstraße 30, 13581 Berlin, haben den Antrag auf Kraftloserklärung einer abhandengekommenen Urkunde bei Gericht eingereicht. Es handelt sich um den Grundschuldbrief über die im Grundbuch des Amtsgerichts Spandau, Grundbuch von Gatow, Gemarkung Spandau, Blatt 2365, in Abteilung III Nummer 1 eingetragene Grundschuld zu 140 000 DM mit 16 % Zinsen jährlich sowie 2,5 % einmalige Nebenleistung. Eingetragene Berechtigte: VICTORIA Lebensversicherung Aktiengesellschaft in Berlin. Der Inhaber des Grundschuldbriefs wird aufgefordert, seine Rechte spätestens bis zu dem 22. Juli 2024 vor dem Amtsgericht Spandau anzumelden und die Urkunde vorzulegen, da ansonsten die Kraftloserklärung des Briefes erfolgen wird.

Ausschließungsbeschlüsse

Amtsgericht Charlottenburg

Aktenzeichen 70 II 15/23

Den folgenden Nachlassgläubigern werden ihre angemeldeten Forderungen gegen den Nachlass des Erblassers Dr. Peter Waldemar Steinhagen vorbehalten:
a) Dr. Peter Richard Steinhagen, Tharauer Allee 14 B, 14055 Berlin, wegen Forderungen in Höhe von 3 458,77 Euro, b) Andrea Kühnemann, Rudower Straße 77, 12351 Berlin, in Höhe von 3 802,55 Euro. Die Anmeldung der Forderung von Frau Hatice Cetin zurückgewiesen. Die übrigen Gläubiger können, soweit nicht ihre Rechte nach diesem Gesetz unberührt bleiben, unbeschadet des Rechts, vor den Verbindlichkeiten aus Pflichtteilsrechten, Vermächtnissen und Auflagen befriedigt zu werden, von den Erben nur insoweit Befriedigung ihrer Forderungen verlangen, als sich nach der Befriedigung der nicht ausgeschlossenen Gläubiger noch ein Überschuss ergibt. Auch ihnen haftet dann jeder Erbe nur für den seinen Erbteil entsprechenden Teil der Verbindlichkeiten.

Amtsgericht Köpenick

Aktenzeichen 71 II 06/23

Der Grundschuldbrief, Gruppe 02, Briefnummer 17124470, über die im Grundbuch des Amtsgerichts Köpenick, Gemarkung Treptow, Blatt 18143 N, in Abteilung III Nummer 4 eingetragene Grundschuld zu 80 000 Euro 15 % Zinsen jährlich sowie 10 % Nebenleistungen wird für kraftlos erklärt.

Amtsgericht Lichtenberg

Aktenzeichen 70 II 30/23

Sparda-Bank Berlin eG, vertreten durch den Vorstand, Georgenstraße 23, 10117 Berlin, Geschäftszeichen: 3043525, Antragstellerin, hat das Amtsgericht Lichtenberg durch die Rechtspflegerin Lüdecke am 20. März 2024 beschlossen: 1. Der Grundschuldbrief, Gruppe 02, Briefnummer 15459888, über die im Grundbuch des Amtsgerichts Lichtenberg, Gemarkung Hellersdorf, Blatt 15468N, in Abteilung III Nummer 1 eingetragene Grundschuld zu 180 000 Euro mit 15 % Zinsen jährlich sowie 5 % Nebenleistungen wird für kraftlos erklärt. 2. Die Kosten des Verfahrens trägt die Antragstellerin. Der Geschäftswert wird auf 9 203,25 Euro festgesetzt.

Gläubigeraufruf

Der beim Amtsgericht Charlottenburg im Vereinsregister eingetragene Verein **Times Art Center Berlin e.V.** (Aktenzeichen VR 36805 B) ist durch Beschluss der Mitgliederversammlung vom 19. Februar 2024 zum 29. Februar 2024 aufgelöst. Gläubiger/-innen des Vereins werden aufgefordert, ihre Ansprüche anzumelden.

Leerseite

Landesverwaltungsamt Berlin - LS 2 -, Fehrbelliner Platz 1, 10707 Berlin