

---

**Dienststelle**

Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen

**Zusatz**

Abteilung II – Städtebau und Projekte

**Berufsfeld**

Sonstiges

**Laufbahngruppe**

Gehobener Dienst (Laufbahngruppe 2)

**Bezeichnung**

Sachbearbeitung im Referat II E (Oberste Bauaufsicht) in der Gruppe II E 3

**Entgeltgruppe**

12

**Besetzbar**

ab sofort ( zwei Stellen)

**Befristung**

unbefristet

**Kennzahl**

1/2019

**Vollzeit/Teilzeit**

Teilzeit oder Vollzeit

**Zusatz**

vollzeitnahe Teilzeit

**Arbeitsgebiet**

Zu den Aufgaben zählen insbesondere:

- Baugenehmigungen und Zustimmungen für Vorhaben des Bundes und der Länder
- Baugenehmigungen für Botschaftsvorhaben und Flüchtlingsunterkünfte.
- Prüfung von Brandschutznachweisen. Bauüberwachung der Brandschutzmaßnahmen.
- Widerspruchsentscheidungen in den Fällen des § 88 BauO Bln einschließlich im Wege der Durchentscheidung erteilter Baugenehmigungen, Vorbescheide usw.
- Sanierungsrechtliche, entwicklungsrechtliche und planungsrechtliche Genehmigungen.
- Teilnahme an eBG-Testverfahren und Anwendertreffen.
- Beratende Teilnahme an Wettbewerben

**Anforderungen**

Formale Anforderungen:

Abgeschlossenes Studium an einer technischen Fachhochschule der Fachrichtung Architektur oder Bauingenieurwesen oder vergleichbarer Studienabschluss sowie langjährige einschlägige Berufserfahrung.

### **Anforderungsprofil**

Fachkompetenzen

Sehr wichtig sind:

- Umfassende Kenntnisse der BauO Bln
- Kenntnisse der Rechtsvorschriften zur BauO Bln und zur Musterbauordnung
- Kenntnisse des allgemeinen Verwaltungsrechts (VwVfG, VwGO)

Wichtig sind:

- IT-Kenntnisse für das Arbeitsgebiet einschließlich des elektronischen Baugenehmigungsverfahrens
- Kenntnisse der verwaltungsspezifischen Bearbeitungsstandards

Erforderlich sind:

- Grundkenntnisse des Planungsrechts bezogen auf Einzelfallentscheidungen

Außerfachliche Kompetenzen

Für die Zusammenarbeit mit unterschiedlichen Partnern innerhalb und außerhalb der Verwaltung sind Belastbarkeit, Leistungsfähigkeit, Selbstständigkeit, Konfliktfähigkeit, Kooperations- und Teamfähigkeit, Veränderungsfähigkeit/ -bereitschaft und Dienstleistungsorientierung als sehr wichtig angesehen.

Die fachlichen und außerfachlichen Kompetenzen können Sie dem Anforderungsprofil entnehmen. Dieses können Sie sich per E-Mail anfordern unter [BueroleitungII@senSW.berlin.de](mailto:BueroleitungII@senSW.berlin.de)

### **Bewerbungsfrist**

15.02.2019

### **Bewerbungsanschrift**

Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen

Büroleitung I / II BL 1

Württembergische Straße 6

10707 Berlin

### **Bewerbungsunterlagen**

Aussagekräftige Bewerbungen übersenden Sie bitte unter Angabe der Kennzahl SenStadtWohn 1 / 2019 mit tabellarischem Lebenslauf einschließlich aller Nachweise für den Studienabschluss / des beruflichen Werdegangs sowie einem aktuellen Arbeits- bzw. Zwischenzeugnis (nicht älter als 12 Monate) an die oben stehende Adresse. Sollte ein entsprechendes Zeugnis nicht vorliegen, ist die Erstellung einzuleiten und eine zeitnahe Nachreichung zu veranlassen.

Bewerber / innen des öffentlichen Dienstes fügen eine unterschriebene Einverständniserklärung zur Personalakteneinsicht unter Mitteilung der Adresse / E-Mailadresse ihrer Personalaktenführenden Stelle bei.

Bewerbung per E-Mail in PDF-Format (unter 5 MB) ist möglich:

[BueroleitungII@senSW.berlin.de](mailto:BueroleitungII@senSW.berlin.de)

### **Hinweise**

Die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen ist bestrebt, den Anteil von Frauen zu erhöhen bzw. sie beruflich zu fördern.

Bewerbungen von Frauen sind daher ausdrücklich erwünscht.

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

Teilzeitbeschäftigung ist bei individueller Arbeitszeitgestaltung unter Berücksichtigung dienstlicher Belange im Rahmen einer vollzeitnahen Tätigkeit möglich.

Ebenfalls ausdrücklich erwünscht ist die Bewerbung von Menschen mit Migrationshintergrund, die die formalen Voraussetzungen erfüllen.

Die von Ihnen übermittelten Daten werden gespeichert. Es werden ausschließlich nur jene Daten erhoben, die im Zuge Ihrer Bewerbung bei einer Behörde des Landes Berlin notwendig sind. Die datenschutzrechtlichen Bestimmungen werden dabei beachtet. Nähere Informationen zum Datenschutz werden Ihnen auf Wunsch im Rahmen Ihrer Bewerbung übersandt. Sie können jederzeit Ihr Einverständnis zur Speicherung der Daten zurückziehen und die Löschung Ihrer Daten verlangen.

**Ansprechperson**

Herr Höfer

**Telefon**

030-90139-3951

**E-Mail**

bueroleitungII@senSW.berlin.de

**Erstellt am**

17.01.2019

**Zuletzt aktualisiert am**

17.01.2019

Dieses Stellenangebot stammt aus dem Angebot von "Stellenausschreibungen" von Berlin.de. Das Original-Angebot erreichen Sie unter <http://www.berlin.de/stellen/33815>