
Stellenausschreibung Kennziffer SenSBW 40/2023

Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen

Abteilung III – Geoinformation

Referat III C – Geobasisinformationssysteme

Bezeichnung: Gruppenleitung Geotopographie

Entgeltgruppe: E 14 TV-L
Vollzeit mit 39,5 Wochenstunden

Besetzbar: 1.10.2023

unbefristet:

Bewerbungsfrist: 22.05.2023

Arbeitsgebiet: Gruppenleitung Geotopographie
Produkt- und Verfahrensverantwortung für die ATKIS Produkte der
Geotopographie und der Fernerkundung

Formale Voraussetzungen:

Abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschul- bzw. Masterstudium in der Fachrichtung Vermessungswesen/Geodäsie bzw. einem artverwandten Studiengang oder gleichwertige Kenntnisse, Fähigkeiten und Erfahrungen

Mehrjährige Berufserfahrung mit Teamleitungserfahrung, Mehrjährige Berufserfahrung in der Geotopographie, Mehrjährige Berufserfahrung in der Fernerkundung, speziell im Bereich von Messbildflügen und des Airborne Laserscannings

Aufgabenbeschreibung:

Die Abteilung Geoinformation der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen ist zuständig für die berlinweiten Aufgaben der Landesvermessung, des Liegenschaftskatasters und der Geodateninfrastruktur. Zu besetzen ist im Referat Geobasisinformationssysteme die Leitung der Gruppe Geotopographie, die die Aufgabe hat die geotopographischen Basisinformationen flächendeckend, bundesweit einheitlich und aktuell für viele Nutzungsszenarien, insbesondere in Verwaltung und Wirtschaft, bereitzustellen. Die Gruppe Geotopographie ist verantwortlich für die Führung und Weiterentwicklung des "Amtlichen Topographisch-Kartographischen Informationssystems" (ATKIS®) vorrangig mit den Produkten Digitales Basis-Landschaftsmodell (Basis-DLM), Digitales Geländemodell (DGM), Digitale Orthophotos (DOP). Eine wesentliche Aufgabe ist die jährliche Planung und Durchführung von Messbildflügen zur Erstellung der DOP.

Gesucht wird eine Persönlichkeit u.a. mit Führungserfahrung, mit umfassenden fachlichen Kenntnisse, mit guten Kenntnissen des des Haushaltsrechts sowie im Vertrags- und Vergaberechts (LHO, UVgO, VOL) und mit Kenntnissen über den Betrieb von IT-Verfahren. Außerdem sollten Sie Leistungs-, Lern und Veränderungsfähigkeit, Organisationsfähigkeit, Ziel- und Ergebnisorientierung, Entscheidungsfähigkeit, Präsentationsfähigkeit, Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit, Dienstleistungsorientierung, Diversity Kompetenz, Migrationsgesellschaftliche Kompetenz, Strategische Kompetenz, Personalentwicklungskompetenz, Selbstentwicklungskompetenz, Innovationskompetenz, Repräsentations- und Netzwerkkompetenz mitbringen.

Die detaillierten fachlichen und außerfachlichen Anforderungen entnehmen Sie bitte dem beigefügten Anforderungsprofil.

Die Einarbeitung erfolgt im Rahmen einer viermontaigen Stellendoppelbesetzung durch den derzeitigen Gruppenleiter.

- Haben Sie Lust, ein dynamisches Team mit 9 jungen und jung gebliebenen Kolleginnen und Kollegen zu leiten?
- Liegt Ihnen die Geotopographie mit allen Aspekten und dynamischen Weiterentwicklungen am Herzen?
- Scheuen Sie sich nicht vor Verwaltungshandeln vor allem im Rahmen von Vergabeprozessen?
- Können Sie sich vorstellen in einer innovativen, sehr technisch ausgerichteten Verwaltung einen sicheren Arbeitsplatz zu übernehmen?
- Schätzen Sie ein kollegiales Miteinander und ist Ihnen Führen auf Distanz vertraut?
- Spiegeln sich Ihre Kenntnisse und Fähigkeiten in den im beigefügten Anforderungsprofil genannten Kompetenzen wieder?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Bewerbung

Erforderliche Bewerbungsunterlagen:

Bitte bewerben Sie sich unter Angabe der Kennziffer SenSBW Nr. 40 / 2023 mit einem aussagekräftigen Bewerbungsschreiben unter Bezugnahme auf das Anforderungsprofil (s.u. Link "Weitere Informationen"), einem tabellarischen Lebenslauf, aus dem Ihre besondere Befähigung für das ausgeschriebene Arbeitsgebiet hervorgeht. Nachweise über Ihre vorhandenen Ausbildungs-/Studienabschlüsse, ggfs. Arbeits- bzw. Zwischenzeugnisse von bisherigen Arbeitgebern, Nachweisen über sonstige aussagekräftige Qualifikationen und Fort- oder Weiterbildungen. Die Übersendung eines Bewerbungsfotos ist nicht erforderlich. Alle Urkunden und Leistungsnachweise sind grundsätzlich in deutscher Sprache bzw. mit deutscher Übersetzung einzureichen. Sofern Sie einen ausländischen Bildungsabschluss erlangt haben, fügen Sie Ihren Bewerbungsunterlagen daher nach Möglichkeit auch einen

Nachweis über die Anerkennung dieses Abschlusses durch die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen der Kultusministerkonferenz bei (weitere Informationen unter <https://www.kmk.org/zab>).

Bitte achten Sie auf die Vollständigkeit der o.g. Bewerbungsunterlagen, da diese für die Auswahlentscheidung maßgeblich sind. Sollten Ihnen zum Zeitpunkt der Bewerbung noch erforderliche Dokumente fehlen, informieren Sie uns bitte umgehend, damit wir das weitere Vorgehen klären können.

Hinweise:

Wir fördern die berufliche Gleichstellung. Angesprochen und willkommen sind Bewerbungen aller Menschen unabhängig von Eigenschaften wie zum Beispiel Alter, Geschlecht oder Herkunft, siehe dazu auch § 1 Allgemeines Gleichstellungsgesetz.

Bewerbungen von Personen mit Migrationsgeschichte sind gemäß § 10 ff. PartMigG Berlin ausdrücklich erwünscht.

Frauen, deren Bewerbungen gemäß § 5 Absatz 5 Satz 2 LGG Berlin ausdrücklich erwünscht sind, werden bei bestehender Unterrepräsentanz bei gleichwertiger Qualifikation (Eignung, Befähigung und fachliche Leistung) bevorzugt berücksichtigt.

Schwerbehinderte Menschen oder diesen gleichgestellte behinderte Menschen werden bei gleichwertiger Qualifikation (Eignung, Befähigung und fachliche Leistung) bevorzugt berücksichtigt.

Die Personalauswahl findet üblicherweise anhand eines strukturierten Auswahlverfahrens in Präsenz statt, abhängig von der derzeitigen Pandemiesituation ersatzweise als Videokonferenz. Bitte teilen Sie uns daher mit, wenn Sie nicht über die technischen Möglichkeiten für eine Videokonferenz verfügen. Nur im Ausnahmefall erfolgt die Auswahl anhand der vorliegenden Bewerbungsunterlagen nach Aktenlage.

Bitte weisen Sie auf eine ggf. vorhandene Schwerbehinderung bereits in der Bewerbung hin. Soweit Sie sich als schwerbehinderter Mensch bewerben, können Sie mit unserer Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen bzgl. des Auswahlverfahrens, insbes. bei evtl. Videokonferenzen als Gesprächsform, Kontakt unter der Telefonnummer 90139-4465 aufnehmen.

Kosten (einschl. Fahrtkosten etc.) im Zusammenhang mit der Bewerbung können nicht erstattet werden.

Ansprechperson für Ihre Fragen rund um das Bewerbungsverfahren:

Frau Sandra Bretschneider, Tel. 030 90139-5112

Im Auftrag

Bretschneider

Anlage 2 b

(Dienstkräfte mit Führungsverantwortung)

Anforderungsprofil	Stand: 10.1.2023 Ersteller/in: Frau Blaser (Stellenzeichen) III C
---------------------------	---

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle:
SenStadtBauWohn, Abt. III, Ref. III C

1.	Beschreibung des Arbeitsgebietes: III C 3, BesGr. A 14 / EG 14 TV-L (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL) Gruppenleitung Geotopographie Produkt- und Verfahrensverantwortung für die ATKIS Produkte der Geotopographie und der Fernerkundung
2.	Formale Anforderungen Abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschul- bzw. Masterstudium in der Fachrichtung Vermessungswesen/Geodäsie bzw. einem artverwandten Studiengang oder gleichwertige Kenntnisse, Fähigkeiten und Erfahrungen Mehrjährige Berufserfahrung mit Teamleitungserfahrung Mehrjährige Berufserfahrung in der Geotopographie Mehrjährige Berufserfahrung in der Fernerkundung, speziell im Bereich von Messbildflügen und des Airborne Laserscannings

Gewichtungen
entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen ¹			
3.1.	Fachkompetenzen	4	3	2	1
3.1.1	Gute Kenntnisse der in bundesweiten Gemeinschaftsprojekten der AdV entwickelten einheitlichen fachlichen Grundsätze zum Aufbau, Inhalt und Bereitstellung der Geobasisinformationssysteme des amtlichen Vermessungswesens insbesondere des Amtlichen Topographisch-Kartographischen Informationssystems		X		
3.1.2	Umfassende Kenntnisse der Produkte der amtlichen Geotopographie sowie der Produktspezifikationen und technischen Regelwerke der Arbeitsgemeinschaft der Vermessungsverwaltungen der Länder der Bundesrepublik Deutschland (AdV)	X			
3.1.3	Umfassende Kenntnisse über Verfahren zur geotopographischen Informationsgewinnung, insb. über Verfahren der analytischen Photogrammetrie, der flugzeuggestützten und satellitengestützten Fernerkundung		X		
3.1.4	Gute Kenntnisse der für die Bearbeitung der Aufgaben maßgebenden Rechts- und Verwaltungsvorschriften inkl. der datenschutzrechtlichen Regelungen (VermGBln, GeoZG Bln, E-GovG Bln, Grundbuchordnung, EU DSGVO, BDSG; BlnDSG, IT-Org-Grundsätze)				X
3.1.5	Gute Kenntnisse des Haushaltsrechts sowie im Vertrags- und Vergaberecht (LHO, UVgO, VOL)		X		
3.1.6	Gute IT-Kenntnisse und Kenntnisse über den sich ständig fortentwickelnden IT-Markt, insbesondere Kenntnisse über Funktion und Einsatz von Geoinformationssystemen, relationalen Datenbanken und objektorientierter Modellierung			X	

¹⁾ 4 unabdingbar

3 sehr wichtig

2 wichtig

1 erforderlich

3.1.7	Kenntnisse über den Betrieb von IT-Verfahren inkl. der notwendigen Konzepte (v.a. Sicherheits-, Infrastruktur-, Betriebskonzept)				X
3.1.8	Kenntnisse in Organisation und Aufgabenwahrnehmung in öffentlichen Verwaltungen sowie der verwaltungsspezifischen Bearbeitungsstandards (GGO, AZG, VGG, LGG)			X	
3.1.9	Kenntnisse der relevanten Arbeits- und Gesundheitsschutzvorschriften (Arbeitgeberpflichten nach § 3 ArbSchG)				X
3.1.10	Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGlG etc.)				X

	►Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.2	Persönliche Kompetenzen				
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit ►Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen engagiert zu arbeiten, den Handlungsrahmen auszufüllen und aktiv Wissen und Erfahrungen einzubringen sowie sich auf neue Aufgaben einzustellen und neue Kenntnisse zu erwerben.		X		
	• Kann sich schnell auf neue/ veränderte Aufgaben einstellen				
	• Reagiert in schwierigen Situationen flexibel und angemessen und behält den Überblick				
	• bezieht auch gegenüber Vorgesetzten klare Standpunkte				
	• sucht konstruktive, tragfähige Lösungen und arbeitet gemeinsam mit allen Betroffenen an deren Realisierung				
	• handelt verantwortungsbewusst und fachkompetent				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ►Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.		X		
	• kann Zusammenarbeit initiieren, akzeptiert Ideen und unterschiedliche Arbeitsweisen Anderer, wenn sie der Zielerreichung dienen				
	• beschränkt sich auf Leitungsaufgaben und besonders schwierige Fälle				

	►Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen			
		4	3	2	1
	- überträgt mit der Aufgabenerledigung auch die entsprechende Verantwortung - gibt klare Zeit- und Zielvorgaben				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ►Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.		X		
	- berücksichtigt Gesamtzusammenhänge und Folgewirkungen - denkt strategisch - organisiert Arbeitsabläufe vorausschauend nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten - setzt Controlling ein				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ►Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.		X		
	- bezieht alle zur Verfügung stehenden Informationen mit ein - entscheidet sachgerecht und nachvollziehbar - trifft klare und eindeutige Entscheidungen				
3.2.5	Präsentationsfähigkeit ► Fähigkeit ein Thema adressatengerecht aufzuarbeiten und darzustellen.			X	
	- spricht deutlich und klar, ist akustisch zu verstehen - kann Ansichten, Thesen, Ergebnisse (überzeugend) präsentieren - bleibt beim Thema, beschränkt sich auf das Wesentliche				
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ►Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.		X		
	- arbeitet konstruktiv, vertrauensvoll und respektvoll mit Anderen zusammen - kann durch Argumente überzeugen - hört aktiv zu - informiert zeitnah und aufgabenorientiert				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ►Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu		X		

	►Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen			
		4	3	2	1
	arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben. • respektiert Kolleginnen und Kollegen, unabhängig von der Hierarchieebene • entwickelt Ideen, die für den gesamten Arbeitsbereich Verbesserungen bringen • verhält sich offen und transparent • äußert sachliche Kritik und kann mit Kritik Anderer konstruktiv umgehen • vermittelt tragfähige Kompromisse • reagiert auf Widerstand sachlich und ruhig				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ►Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen. • bereitet Informationen für Andere auf • erläutert die Zusammenhänge • nimmt sich angemessen Zeit für das Gespräch			X	
3.3.4	Diversity-Kompetenz ►Fähigkeit, Gemeinsamkeiten und Unterschiede von Menschen (u. a. hinsichtlich Lebensalter, Geschlecht, Behinderung, Migrationsgeschichte, Religion, sexueller und geschlechtlicher Identität, chronischer Krankheit, sozialem Status, Sprache) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen, bestehende Barrieren abzubauen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen. • wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGlG etc.), • ist fähig zum Perspektivwechsel, • berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen.			X	
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG 1. bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne				X

	►Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen			
		4	3	2	1
	Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können, 2. die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabebehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie 3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.				
	• weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an,				
	• lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden,				
	• berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus.				
3.4	Führungskompetenzen				
3.4.1	Strategische Kompetenz ►Fähigkeit, das eigene Denken und Handeln auf langfristige Ziele auszurichten, Entwicklungen und Probleme frühzeitig zu erkennen, folgerichtig zu beurteilen und denkbare Lösungen unter Berücksichtigung von Gesamtinteressen zu finden.		X		
	• überblickt Gesamtzusammenhänge und nimmt gedanklich Entwicklungen vorweg,				
	• liefert logisch schlüssige und realisierbare Lösungsmöglichkeiten sowie konkrete Umsetzungsschritte.				
	• steuert budgetäre, personelle und organisatorische Ressourcen vorausschau-nd, effizient und verantwortungsbewusst				
	• erkennt Zielkonflikte				
	• delegiert Aufgaben und Verantwortung situations-, sach- und personengerecht				
	• reflektiert die Ergebnisse und Konsequenzen				
3.4.2	Personalentwicklungskompetenz ►Fähigkeit, die Potenziale und Motive der Beschäftigten zu erkennen, zu erhalten und so zu fördern, dass ein optimales Verhältnis zwischen den Bedarfen und Zielen der		X		

	►Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen			
		4	3	2	1
	Organisation und den Bedarfen und Zielen der Beschäftigten entsteht. ►Fähigkeit, die gesetzliche Verpflichtung zur Förderung von Frauen und Gleichstellung aus § 3 Abs. 1 LGG im Umgang mit weiblichen Beschäftigten anzuwenden (Frauenförderkompetenz).				
	• erhält und fördert gezielt die Qualifikation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, • begreift die Vielfalt von Menschen als Bereicherung für ihr/sein Team und sorgt für Gleichberechtigung und Gleichbehandlung, • spricht Anerkennung und Kritik konstruktiv aus, gibt individuelles Feedback, • integriert Menschen mit Behinderung in den Alltag des Teams, setzt sich für die Schaffung der erforderlichen Rahmenbedingungen ein und berücksichtigt die Belange Schwerbehinderter gem. § 164 Abs. 2 und 4 Satz 1 Nr. 1 und 2 SGB IX				
3.4.3	Selbstentwicklungskompetenz ►Bereitschaft und Fähigkeit, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln.		X		
	• reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarfe, • zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lernbereit und nimmt an Angeboten zur Qualifizierung teil. • greift Anregungen, Kritik und neue Ideen auf und bezieht sie in sein/ihr Handeln ein, zeigt sich kritiktolerant • übernimmt Verantwortung für das eigene Handeln				
3.4.4	Innovationskompetenz ►Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln.		X		
	• initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse, • verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarfe, • fördert den Einsatz moderner Technologien, • kann neue Erkenntnisse in zielorientiertes Vorgehen umsetzen.				
3.4.5	Repräsentations- und Netzwerkkompetenz			X	

	►Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen			
		4	3	2	1
	►Fähigkeit, die eigene Organisation und das Land Berlin nach außen überzeugend zu vertreten, mit Partnerinnen und Partnern innerhalb und außerhalb der eigenen Organisation offen und zielbezogen neue Kontakte zu knüpfen und so zu pflegen, dass nachhaltige Vorteile für alle Beteiligten entstehen.				
	• tritt vor Personengruppen sicher und adressatengerecht auf,				
	• vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin positiv nach außen.				
	• organisiert und pflegt auch informelle, bereichsübergreifende Zusammenarbeit				