

Stellenausschreibung

Behörde: Bezirksamt Mitte von Berlin
Amt/OE: Amt für Bürgerdienste

Bezeichnung: Amtsrätin/-rat (m/w/d) BesGr. A 12
 Entgeltgruppe TV-L

Aufgabe/Funktion: Fachbereichsleitung Wohnungsamt (m/w/d)
mit 100 % der regelmäßigen Arbeitszeit
 Familienfreundliche Arbeitszeiten und Rahmenbedingungen werden in dienstlich vertretbarem Umfang ermöglicht.

Besetzbar: ab 01.07.2026 unbefristet
 befristet bis

Einsatzort (Adresse): Kapweg 3, 13405 Berlin

Kennzahl: **114/2026**

Arbeitsgebiet:

Leitung des Fachbereiches Wohnungsamt inkl. Wohngeld, Bildung und Teilhabe, Wohnungsbindung und Ordnungswidrigkeiten nach § 5 Wirtschaftsstrafgesetz mit folgenden Aufgaben:

- Organisation der fachlichen Arbeit und Arbeitsabläufe, Setzen von Prioritäten, Erarbeiten fachlicher Anweisungen und Arbeitshinweise
- Analyse und Optimierung der Arbeitsprozesse in den jeweiligen Bereichen, Qualitätssicherung
- Personalbedarfsplanung und Planung der fachbezogenen Aus- und Fortbildung
- Mitwirkung bei der Umsetzung des Gesundheitsmanagements im Fachbereich
- Vertretung des Fachbereiches in Abstimmungsprozessen mit anderen Fachbereichen des Bezirksamtes, den Senatsverwaltungen; Mitwirkung in überbezirklichen Arbeitsgruppen
- Mitwirkung beim Abschluss von Ziel- und Servicevereinbarungen
- Stellungnahmen und Erarbeitung von Vorlagen für politische Gremien (bspw. BVV, Ausschüsse, Beschwerden und Petitionen)
- Erarbeitung von Stellungnahmen zu Klagen und in laufenden Verwaltungsstreitverfahren, ggf. Prozessbegleitung mit dem Rechtsamt
- Bearbeitung von Grundsatzfragen und Entscheidung besonders schwieriger Einzelfälle
- Erstellung von Beurteilungen und Durchführung von Jahresgesprächen
- Erarbeitung von Anforderungsprofilen, Mitwirkung bei der Personalauswahl
- Kostenstellenverantwortung für das Kapitel des Wohnungsamtes, Durchführung und Mitwirkung in der Kosten- und Leistungsrechnung und Finanzcontrolling für den Fachbereich

Anforderungen:

Bei Beamtinnen und Beamten (m/w/d):

Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe zwei (ehemals gehobener Dienst) des allgemeinen Verwaltungsdienstes im Laufbahnzweig nichttechnischer Verwaltungsdienst

Darüber hinaus werden mehrjährige Erfahrungen in Leitungs- und Personalverantwortung vorausgesetzt.

Das als Anlage beigefügte bzw. auf „<https://www.berlin.de/ba-mitte/karriere/stellenangebote>“ abrufbare **Anforderungsprofil** ist Bestandteil der Stellenausschreibung. Das Anforderungsprofil gibt detailliert wieder, welche Kompetenzen die Stelle erfordert und ist Grundlage für die Auswahlentscheidung.

Frauen werden 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.

Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Sofern Sie bereits im öffentlichen Dienst beschäftigt sind, ist für das Auswahlverfahren eine aktuelle dienstliche Beurteilung erforderlich. Bitte veranlassen Sie, dass in Ihrer Personalakte eine entsprechende dienstliche Beurteilung enthalten ist. Zudem werden Sie gebeten, in Ihrer Bewerbung Ihr Einverständnis zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte – auch durch die Beschäftigtenvertretungen – zu erklären.

Falls Sie nicht im öffentlichen Dienst tätig sind, fügen Sie ihrer Bewerbung bitte ein aktuelles qualifiziertes Arbeitszeugnis bei.

Die Übersendung eines Bewerbungsfotos ist nicht erforderlich.

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

<https://www.karriereportal-stellen.berlin.de/Fachbereichsleitung-Wohnungsamt-mwd-de-j66339.html>

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

Im Auftrag

Sievers

Anforderungsprofil	Stand: Feb 2026
	Ersteller/in: BÜD AL, BÜD 3, BÜD ID 100

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stellentitel / Funktion: Fachbereichsleitung Wohnungsamt
Dienststelle: Bezirksamt Mitte von Berlin Geschäftsbereich Soziales und Bürgerdienste Amt für Bürgerdienste Wohnungsamt

1	<p>Beschreibung des Arbeitsgebietes</p> <p><u>Leitung des Fachbereiches Wohnungsamt inkl. Wohngeld, Bildung und Teilhabe, Wohnungsbindung und Ordnungswidrigkeiten nach § 5 Wirtschaftsstrafgesetz mit folgenden Aufgaben:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Richtlinienkompetenz für Fachaufgaben in allen Angelegenheiten des Wohnungsamtes • Organisation der fachlichen Arbeit und Arbeitsabläufe, Setzen von Prioritäten, Erarbeiten fachlicher Anweisungen und Arbeitshinweise • Analyse und Optimierung der Arbeitsprozesse in den jeweiligen Bereichen, Qualitätssicherung • Personalbedarfsplanung und Planung der fachbezogenen Aus- und Fortbildung • Mitwirkung bei der Umsetzung des Gesundheitsmanagements im Fachbereich, Wahrnehmung der Fürsorgepflicht gegenüber den Beschäftigten • Vertretung des Fachbereiches in Abstimmungsprozessen mit anderen Fachbereichen des Bezirksamtes, den Senatsverwaltungen; Mitwirkung in überbezirklichen Arbeitsgruppen • Mitwirkung beim Abschluss von Ziel- und Servicevereinbarungen • Stellungnahmen und Erarbeitung von Vorlagen für politische Gremien (bspw. BVV, Ausschüsse, Beschwerden und Petitionen) • Erarbeitung von Stellungnahmen zu Klagen und in laufenden Verwaltungsstreitverfahren, ggf. Prozessbegleitung mit dem Rechtsamt • Bearbeitung von Grundsatzfragen und Entscheidung besonders schwieriger Einzelfälle • Konzeptionelle Bearbeitung genereller Angelegenheiten, wohnungspolitischer Entscheidungen; • Erstellung von Beurteilungen und Durchführung von Jahresgesprächen • Erarbeitung von Anforderungsprofilen, Mitwirkung bei der Personalauswahl • Durchführung von Dienstbesprechungen mit den Gruppenleitungen • Kostenstellenverantwortung für das Kapitel des Wohnungsamtes • Durchführung und Mitwirkung in der Kosten- und Leistungsrechnung und Finanzcontrolling für den Fachbereich
----------	---

Bewertung:	Entgeltgruppe	--	Besoldungsgruppe	A 12
-------------------	---------------	----	------------------	------

2	<p>Formale Anforderungen</p> <p>Bei Beamtinnen und Beamten (m/w/d):</p> <p>Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe zwei (ehemals gehobener Dienst) des allgemeinen Verwaltungsdienstes im Laufbahnzweig nichttechnischer Verwaltungsdienst</p> <p>Mehrjährige Erfahrungen in Leitungs- und Personalverantwortung werden vorausgesetzt.</p>	Gewichtungen entfallen hier
----------	---	--------------------------------

3.	Leistungsmerkmale	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1	Fachkompetenzen				
3.1.1	<p>Personalmanagement</p> <ul style="list-style-type: none"> kennt die Grundlagen, Ziele, Methoden und möglichen Inhalte der Personalentwicklung kennt die Instrumente des Personalmanagements und der Personalentwicklung sowie die Grundlagen der Diversity-Management-Strategien kennt die Inhalte des LGG sowie den aktuellen Frauenförderplan und wendet diese bzw. diesen an 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	<p>Digitale Kompetenzen</p> <ul style="list-style-type: none"> kennt aktuelle Entwicklungen und Projekte im Bereich der Digitalisierung hinterfragt Arbeitsprozesse im Hinblick auf Digitalisierungspotenzial berücksichtigt Maßnahmen für Datensicherheit und gegen Datenmissbrauch Ist sicher in der Anwendung gängiger Office-Programme (Word, Excel, Outlook) Verfügt über Kenntnisse in den relevanten Fachverfahren 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGIG etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.1.4	Spezifische Fach- und Rechtskenntnisse <ul style="list-style-type: none"> • verfügt über Kenntnisse des Wohngeldrechts sowie des SGB II und SGB XII • verfügt über Kenntnisse der rechtlichen Vorschriften über den Sozialen Wohnungsbau in Berlin (Wohnraumförderungsgesetz - WoFG, Wohnungsbindungsgesetz - WoBindG, Wohnraumgesetz Berlin - WoG Bln, Berliner Wohnraumversorgungsgesetz - WoVG Bln, Wohnraumförderungsbestimmungen - WFB) • verfügt über Kenntnisse des Ordnungswidrigkeitenrechts, Gesetz über Gebühren und Beiträge, Gebührenverzeichnis der VGebO • bearbeitet komplexe Rechtsvorgänge unter Hinzuziehung der einschlägigen Kommentare und der aktuellen Rechtsprechung des Rechtsgebietes 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	Personalführung <ul style="list-style-type: none"> • Kenntnisse des Arbeits- und Tarifrechts, des Dienstrechts sowie des Arbeitsschutzes • Kennt die aktuellen Dienstvereinbarungen des Bezirkes wie DV Flex, DV sex. Belästigung, DV Sucht etc. • Kennt die Rahmendienstvereinbarungen Gesundheit und Personalmanagement • Kenntnisse der für die Personalarbeit und Zusammenarbeit mit den Beschäftigtenvertretungen relevanten Regelungen der PersVG, LGG und SGB IX 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	Allgemeine Fach- und Rechtskenntnisse <ul style="list-style-type: none"> • Kenntnisse über Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung einschließlich der Zuständigkeiten sowie der verwaltungsspezifischen Bearbeitungsstandards (VGG, LOG BE, GGO I) • verfügt über Kenntnisse der LHO, AV LHO und wendet diese den Erfordernissen des Aufgabengebietes entsprechend an • Kenntnisse auf dem Gebiet des öffentlichen Rechts sowie des allgemeinen Verwaltungsrechts (VwGO, VwVG, VwVfG) • Kenntnisse der datenschutzrechtlichen Regelungen der Europäischen Union (EU-DSGVO), des Bundes (BDSG) und Berlins (BlnDSG) 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.8	Produktverantwortung / Kosten- und Leistungsrechnung <ul style="list-style-type: none"> • verfügt über Kenntnisse der Grundlagen der Kosten- und Leistungsrechnung • kennt Grundlagen, Ziele, Methoden und Inhalte des Controllings • kennt grundsätzliche Inhalte des Budgetierungsverfahrens 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.2	Persönliche Kompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit ► <i>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</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• leitet eigenen Handlungsrahmen aus übergeordneten Zielen ab				
	• entwickelt Handlungsalternativen und Bewertungsmaßstäbe				
	• sucht und bewertet alternative Problemlösungen				
	• stellt sich auf neue Anforderungen / Aufgabenschwerpunkte / organisatorische Veränderungen ein				
	• hinterfragt und optimiert Arbeitsabläufe des Fachbereichs				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• steuert, unterstützt und überprüft den Zielerreichungsprozess vorausschauend				
	• stellt notwendige Informations- und Kommunikationswege sicher				
	• fördert die fachliche Zusammenarbeit				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► <i>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• erkennt und berücksichtigt fach- und ressortübergreifende Belange				
	• nutzt vorhandene Informationen, Vergleichsdaten, Kontakte und Fachwissen				
	• schafft die erforderlichen Rahmenbedingungen für die Erreichung der Ziele				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• trifft auch in schwierigen Situationen klare und nachvollziehbare Entscheidungen				
	• revidiert bzw. modifiziert getroffene Entscheidungen vor dem Hintergrund neuer Erkenntnisse und Informationen				
	• erkennt Entscheidungsbedarfe und greift sie auf				

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• gibt Informationen aktuell, umfassend, gezielt und verständlich weiter				
	• argumentiert sach- und personenbezogen				
	• äußert sich in Wort und Schrift strukturiert, flüssig und verständlich				
	• erläutert Zusammenhänge und gibt Wissen weiter				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• geht auf andere zu und integriert sie in Prozesse bzw. Verfahren				
	• fördert die sachliche und menschliche Zusammenarbeit im Bereich zur effizienten Aufgabenerfüllung				
	• zeigt bei überzeugenden Argumenten Kompromissbereitschaft				
	• erkennt Konflikte und thematisiert sie; trägt aktiv zur Konfliktlösung bei				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► <i>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• nutzt Ermessensspielraum publikumsorientiert				
	• gibt der Kundschaft ausreichende Informationen und Auskünfte				
	• erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar				
3.3.4	Diversity-Kompetenz ► <i>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</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• 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				

3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ▶ <i>Fähigkeit, gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</i> 1. <i>bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,</i> 2. <i>die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</i> 3. <i>insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente und deren Abbau an				
	• lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden				
	• berücksichtigt die Belange von Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus				

3.4	Führungskompetenzen (wenn sie im Aufgabengebiet erforderlich sind)	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.4.1	Strategische Kompetenz ▶ <i>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</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• überblickt Gesamtzusammenhänge und nimmt gedanklich Entwicklungen vorweg				
	• liefert logisch schlüssige und realisierbare Lösungsmöglichkeiten sowie konkrete Umsetzungsschritte				
	• richtet Handeln an langfristigen Zielen aus und wägt dabei Grenzen und Möglichkeiten ab				
3.4.2	Personalentwicklungskompetenz ▶ <i>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 Organisation und den Bedarfen und Zielen der Beschäftigten entsteht</i> ▶ <i>Fähigkeit, die gesetzliche Verpflichtung zur Förderung von Frauen und Gleichstellung aus § 3 Abs. 1 LGG im Umgang mit weiblichen Beschäftigten anzuwenden (Frauenförderkompetenz)</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• erhält und fördert gezielt die Qualifikation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter				
	• begreift die Vielfalt von Menschen als Bereicherung für sein / ihr 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				
	<ul style="list-style-type: none"> bezieht die Ziele des Frauenförderplans in die Personalentwicklungsplanung ein und wirkt auf die Chancengleichheit der Geschlechter hin 				
3.4.3	Selbstentwicklungskompetenz ► <i>Bereitschaft und Fähigkeit, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> 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 das eigene Handeln ein 				
3.4.4	Innovationskompetenz ► <i>Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarfe stellt sich veränderten Anforderungen und entwickelt Handlungsalternativen steht informationstechnologisch bedingten und erforderlichen Veränderungen aufgeschlossen gegenüber (Digitalisierungsfähigkeit) 				
3.4.5	Repräsentations- und Netzwerkkompetenz ► <i>Fähigkeit, die eigene Organisation und das Land Berlin nach außen überzeugend zu vertreten, innerhalb und außerhalb offen und zielbezogen partnerschaftlich neue Kontakte zu knüpfen und so zu pflegen, dass nachhaltige Vorteile für alle Beteiligten entstehen</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> tritt vor Personengruppen sicher und adressatengerecht auf vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin positiv nach außen fördert die ressortübergreifende Zusammenarbeit 				