

ANFORDERUNGSPROFIL



Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

AV BAVD

Anlage 2

Stand: Mai 2024 erstellt von: M. Kiele Stellenzeichen: Bau 2 Verm L Stelleninhaber/-in: Bau 2 Verm Azu

Stellentitel/Funktion: Ausbildung zum Vermessungstechniker/ zur Vermessungstechnikerin
Dienststelle: Bezirksamt Spandau von Berlin Abteilung Bauen, Planen, Umwelt- und Naturschutz Stadtentwicklungsamt Fachbereich Vermessung und Geoinformation

1	Beschreibung des Arbeitsgebietes, hier Ausbildungsinhalt (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)
----------	---

Die/Der Auszubildende absolviert eine dreijährige duale Ausbildung für den Beruf des/der Vermessungstechnikers/ Vermessungstechnikerin. Die Ausbildung endet mit der Berufsabschlussprüfung zum/zur Vermessungstechnikers/ Vermessungstechnikerin

Die Ausbildung zum/zur Vermessungstechnikers/ Vermessungstechnikerin umfasst unter anderem:

- Vermessungen planen, durchführen, auswerten, kontrollieren und dokumentieren
- Fehlereinflüsse erkennen und kompensieren
- Vermessungstechnische Berechnungen durchführen und kontrollieren
- Daten und Geodaten erfassen, beschaffen, bearbeiten, qualifizieren, visualisieren, interpretieren, zusammenführen und auswerten
- Grundlagen des Liegenschaftskatasters anwenden
- Grundlagen der Bodenschätzung unterscheiden
- Regelungen der Grundbuchordnung und des Eigentumserwerbs beachten
- Grundlagen der Grundstückswertermittlung unterscheiden
- Bauordnungs- und planungsrechtliche Gesetze und Vorschriften anwenden
- Berufsbezogene Rechts- und Verwaltungsvorschriften, Normen und Standards beachten

Bewertung	
Entgeltgruppe:	Ausbildungsentgelt gem. TVA- L BBiG
Gutachten vom:	Besoldungsgruppe:

2	Formale Anforderungen	Gewichtungen entfallen hier
---	------------------------------	-----------------------------

- mindestens einen befriedigenden mittleren Schulabschluss (MSA) oder einen gleichwertigen Bildungsstand **sowie**
- mindestens befriedigende Leistungen in den Fächern Mathematik und Naturwissenschaften.
- verhandlungssichere Kenntnisse der deutschen Sprache entsprechend der Stufe C 1 des gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen.

3.	Leistungsmerkmale	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.1	Fachkompetenzen				
3.1.1	Fachkenntnisse <ul style="list-style-type: none"> • Kenntnisse über das Berufs-/ Ausbildungsbild • Kompetenz im Verstehen, Analysieren und Durchführen von mathematischen und vermessungstechnischen Berechnungen • Allgemeines Naturwissenschaftliches Verständnis (Mathematik, Physik) • Technisches Verständnis und Handwerkliches Geschick • Kenntnisse zum Arbeitsschutz, insbesondere im Zusammenhang mit der Nutzung von vermessungstechnischen Geräten, Werkzeugen und Kraffahrzeugen • Kenntnisse des Natur- und Umweltschutzes 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	luK-Technik <ul style="list-style-type: none"> • Kenntnisse und Erfahrungen beim Einsatz der Standardfunktionen von MS-Office (Word, Excel und Power-Point) • Kenntnisse im Umgang mit dem Internet, Intranet und dem Mailservice 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Sonstige Kenntnisse/Erfahrungen <ul style="list-style-type: none"> • Kompetenz im Lesen, Verstehen und Schreiben von berufs- und verwaltungsspezifischen Texten • Gesprächsführung und Abfassen schriftlicher Texte in präziser klar verständlicher Form und Formulierung, übersichtlich, flüssig und geordnet, sicheres Beherrschen der deutschen Sprache • Abfassen einfacher Schriftsätze, strukturiert und aussagefähig für den internen und externen Gebrauch 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2	Persönliche Kompetenzen				
		4	3	2	1
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> ▶ 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. • arbeitet ohne nennenswerte Fehler und Leistungsschwankungen • hinterfragt, vertieft und erweitert eigenes Wissen und eigene Kenntnisse • bleibt konsequent und konzentriert bei der Sache • nutzt Informationen, auch wenn diese noch neu sind • geht aktiv und engagiert an Aufgaben heran 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.2.2	Organisationsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren				
	• legt Arbeitsergebnisse zu den vorgegebenen bzw. vereinbarten Terminen bzw. zu einem für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt vor				
	• organisiert den Arbeitsplatz übersichtlich				
	• verfügt über sichtbare Ordnungskriterien				
	• richtet die Arbeitsorganisation auf die zu erreichenden Ziele aus				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen				
	• konzentriert sich auf das Wesentliche				
	• richtet das eigene Handeln auf die definierten Ziele aus				
	• stellt aufgabenkritische Überlegungen an				
	• setzt die zur Verfügung stehenden Arbeitsmittel (z.B. Geräte, Maschinen, IT) effektiv ein				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen				
	• hält Vereinbarungen ein				
	• trifft nachvollziehbare, ergebnisorientierte Entscheidungen in angemessener Zeit				
	• erkennt Entscheidungsbedarfe und greift sie auf				
	• prüft verschiedene Optionen und wägt Vor- und Nachteile von Entscheidungen bzw. Alternativen ab				

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen				
	• fasst Gesprächsinhalte zusammen				
	• lässt andere ausreden, fragt nach				
	• informiert zeitnah und umfassend, stellt notwendige Kommunikationswege sicher				
	• drückt sich schriftlich und mündlich klar und verständlich aus				
	• hört aktiv zu				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben				
	• verhält sich offen, transparent und hilfsbereit				
	• akzeptiert Ideen anderer				
	• trägt zur gemeinsamen Lösungsfindung in Gruppen bzw. Teams bei				
	• akzeptiert Teamregeln und verhält sich entsprechend				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen				
	• äußert sich verständlich und adressatenbezogen				
	• informiert periodisch bzw. vereinbarungsgemäß über Sachstände und Ergebnisse				
	• geht offen auf andere zu				
	• bringt das eigene Fachwissen zweck- und sachdienlich und zum geeigneten Zeitpunkt ein				
3.3.4	Diversity-Kompetenz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ 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.				
	• berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen				
	• zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt)				
	• wirkt aktiv darauf hin, bestehende (strukturelle) Barrieren abzubauen				

3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz								
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG 1. bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können, 2. die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie 3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln. 					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • weiß um und berücksichtigt die besonderen Situationen von Menschen mit Migrationsgeschichte, die z.B. durch prekäre Aufenthaltssituation, Diskriminierungserfahrungen, Mehrsprachigkeit usw. geprägt sind 								
	<ul style="list-style-type: none"> • ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung 								
<ul style="list-style-type: none"> • pflegt einen offenen, respektvollen und achtsamen Umgang gegenüber Menschen mit Migrationsgeschichte 									

Anforderungsprofil erstellt:
 eröffnet:

Vorgesetzte/r / Datum

Stelleninhaber/in / Datum