

Anforderungsprofil	Stand: Sep 2024 Ersteller/in: SGA 20
---------------------------	---

Stellentitel / Funktion: Fachkraft für Lagerlogistik (m/w/d)
Bezirksamt Pankow von Berlin Geschäftsbereich Ordnung und Öffentlicher Raum Straßen - und Grünflächenamt

1	<p>Beschreibung des Arbeitsgebietes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verantwortung für das Materiallager/ Maschinenlager • Bestandsführung und Dokumentation des Materiallagers • Beschaffung • Warenannahme • Wareneingangskontrolle • Kontrolle der Lieferscheine • Bearbeitung von Retouren • Ein- und Umlagern von Waren und Produkten • Ausgabe der Waren/ Ersatzteile/ Maschinen auftragsbezogen an Handwerker, inklusive Dokumentation • Einholen und Auswerten von Angeboten • Selbstständige Beschaffung geringpreisiger Artikel • Führen von Excellisten und Statistiken • Fahretätigkeit nach Bedarf, einschließlich Be- und Entladetätigkeiten • handwerkliche Tätigkeiten auf Anweisung (z.B. Schilder beziehen und beschichten) • Lagerpflege <p>Bewertung: E5 (Bewertungsvermutung) Teil III der Entgeltordnung</p>
----------	---

2	<p>Formale Anforderungen</p> <p><u>Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Dreijährige erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung, als Fachkraft Lagerlogistik, Speditionskaufmann/-frau oder vergleichbare Ausbildung • Handwerkliches Geschick und technisches Verständnis • Kenntnisse / Erfahrungen im KFZ- sowie Metall- und Holzbereich • Führerschein min. Klasse B und Erfahrung im sicheren Umgang mit Fahrzeugen, gewünscht C1E • Eine körperliche Befähigung zum Heben, Tragen, Ziehen und Schieben bis 25 kg 	Gewichtungen entfallen hier
----------	--	--------------------------------

3. 3.1	Leistungsmerkmale Fachkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1.1	IT-Kenntnisse (Word, Excel, E-Mailprogramme)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Allgemeine Kenntnisse des Verwaltungsrechts (z.B. GGO I, Landeshaushaltsordnung (LHO))	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Allgemeine Kenntnisse über die Bezirksstruktur und dem Aufbau der Verwaltung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Kenntnisse Bestellprozesse des Landes Berlin	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	Lagerkenntnisse (Aufbau-/ Ablauf)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	Kenntnisse der Arbeitsschutzvorschriften, persönliche Schutzausrüstung (PSA), UVV- und Brandschutzvorschriften	<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 type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• stellt sich den veränderten Anforderungen/Entwicklungen				
	• bringt aktiv neue Ideen/Kenntnisse ein				
	• nimmt Initiativen Anderer auf und lässt sie in die eigene Arbeit einfließen				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• erledigt Aufgaben zeitnah und termingerecht				
	• stimmt sich rechtzeitig ab				
	• organisiert den Arbeitsplatz übersichtlich				
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"/>
	• richtet unterschiedliche Interessen auf ein gemeinsames Ziel aus				
	• klärt die Erwartungen anderer an den eigenen Aufgabenbereich				
	• zieht Rückschlüsse bei der Bewertung der erreichten Ergebnisse				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• ermittelt die für die Entscheidung notwendigen Informationen				
	• trifft Entscheidungen adressatenorientiert transparent und übernimmt Verantwortung				

	• vermittelt unerfreuliche Entscheidungen nachvollziehbar
--	---

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• äußert sich verständlich, nachvollziehbar und klar				
	• erläutert Zusammenhänge und gibt Wissen/Informationen in verständlicher Form weiter				
	• äußert Inhalte kurz und präzise				
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"/>
	• verhält sich kollegial und hilfsbereit				
	• erfragt Ideen und Meinungen anderer und respektiert diese				
	• unterstützt andere mit Informationen/der Weitergabe von Wissen				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► <i>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• versteht sich als Dienstleister:in				
	• verhält sich Kunden und Kundinnen gegenüber freundlich/höflich und aufgeschlossen				
	• nimmt Beschwerden ernst				
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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• schafft die erforderlichen Rahmenbedingungen zur Integration Schwerbehinderter u. Gleichgestellter				
	• integriert Schwerbehinderte/ Gleichgestellte sowie Beschäftigte mit eingeschränkter Leistungsfähigkeit, Mobilität und Sinneswahrnehmung in vollem Umfang				
	• geht mit Konflikten und Missverständnissen, die in unterschiedlichen Geschlechterrollen begründet sind, konstruktiv um				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► <i>Fähigkeit, gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1. bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,				

	<p>2. <i>die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</i></p> <p>3. <i>insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</i></p>				
	<ul style="list-style-type: none"> • begegnet Menschen aus anderen Kulturen offen und wertschätzend und stellt sich auf deren Lebenslagen ein 				
	<ul style="list-style-type: none"> • kann mit Fremdheitserfahrungen und daraus resultierenden Spannungen umgehen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • reagiert sensibel auf unterschiedliches Verhalten, Normen und Werte anderer Kulturen 				