



Anforderungsprofil	Stand: 09.12.2015 Ersteller/in: Fr. Osteresch, Hr. Fußwinkel, Hr. Ratajczak (BearbeiterZ) Grün FL, Grün 2, SG BL Überarb. 11/2018; 06/2022: Fr. Bänsch, Hr. Lentz, Hr. Zuch (BearbeiterZ): SG BL, Grün 2, Grün 24
---------------------------	--

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle: Bezirksamt Steglitz-Zehlendorf von Berlin Straßen- und Grünflächenamt 14160 Berlin

Kapitel/Titel/St.-Nr.	Stellenzeichen	BesGr/EG
3810/42801/50100722 <small>3810/42801/T019</small>	Grün 241	EG 9a
Kurzbezeichnung des Aufgabengebiets Festlegung und Kontrolle der Auflagen und Vorgaben zum Schutz von Bäumen auf Baustellen		

1.	Beschreibung des Arbeitsgebietes (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL) <ol style="list-style-type: none"> 1. Eigenständige Festlegung von Auflagen und Stellungnahmen zum Schutz des Baumes bei Baumaßnahmen Dritter und des Fachbereichs Tiefbau (inkl. notwendiger Maßnahmen bei Wurzelanhebungen) unter Anwendung des Verkehrsmanagementsystems (VMS) 2. Kontrolle der Einhaltung der geforderten Auflagen und gesetzlichen Vorgaben bezüglich des Baumbestandes bei Baumaßnahmen der Leitungsverwaltungen im öffentlichen Straßenland und in Grünanlagen 3. Verhandlungen mit den Leitungsverwaltungen im Rahmen der Ortsbesichtigungen 4. Vorbereitung von Ordnungswidrigkeitsverfahren und Schadensersatzforderungen 5. Ermittlung und Bewertung von Schäden an Bäumen und Gehölzen nach Eingang der Schadensmeldungen nach der Methode Koch bzw. nach BaumSchVO als Basis für die Einforderung des Schadensersatzes im Zusammenhang von Baumaßnahmen 6. Unterstützung der externen ökologischen Baubegleitung im Rahmen der laufenden Baumaßnahmen
-----------	---



7. Selbständige Festlegung von Maßnahmen der geschädigten Bäume bzw. Veranlassung der Fällung
8. Festlegung von Maßnahmen bei Gehwegschäden durch Wurzelanhebungen
9. Bewertung von Gehwegüberfahrtsanträgen in Bezug auf den Erhalt des Baumbestandes, ggf. die Bewertung und Festlegung von Maßnahmen nach der Methode Koch bzw. nach der BaumSchVO als Basis für die Erteilung von einer Zustimmung zur Fällung
10. Erfassung und Pflege von Bestandsdaten im Grünpflegekataster des Grünflächeninformationssystems (GRIS) einschl. Ausschreibung, Vergabe, Prüfung Abrechnung und Import fremderfasster Daten
11. Führen eines Dienstfahrzeuges
12. Bestell- und Anordnungsbefugnis für das Kapitel 3810
13. Zeichnungsbefugnis gemäß § 48 GGO I im Rahmen des Aufgabengebietes

2. Formale Anforderungen

- staatlich geprüfte/r Techniker/in in der Fachrichtung Garten- und Landschaftsbau oder Baumschule
- oder sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben
- Fahrerlaubnis der Führerscheinklasse B

Gewichtungen
entfallen hier



3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1. Fachkompetenzen					
3.1.1	Kenntnisse über Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung sowie auf dem Gebiet des allgemeinen öffentlichen Rechts (GGO I, VwVfG, VwVG, VwGO)			X	
3.1.2	Kenntnisse des Grünanlagengesetzes und der Baumschutzverordnung (Verkehrssicherheit von Bäumen, Baumeigenschaften und Erhaltungsmöglichkeiten, Gehölkunde), des Berliner Naturschutzgesetzes, des Berliner Straßengesetzes einschl. der AV-Geh- und Radwege		X		
3.1.3	Kenntnisse des Baumsachwertverfahren Koch und das Programm ARBOTAX		X		
3.1.4	Kenntnisse über gängige Straßen- und Leitungsbauvorhaben und im Umgang mit Karten und (Bau-)Plänen			X	
3.1.5	Grundlegende IuK-Kenntnisse, z.B. Word, Excel, ProFiskal, ORCA (branchenspezifische Software für Kostenplanung, Ausschreibung, Vergabe und Abrechnung) und Grünflächeninformationssystem (GRIS)			X	
3.1. ...					



	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.2	Persönliche Kompetenzen				
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit			X	
	<p>► 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • geht aktiv und engagiert an Aufgaben heran • überträgt Wissen aus anderen Zusammenhängen auf das eigene Arbeitsgebiet 				
	Organisationsfähigkeit		X		
3.2.2	<p>► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</p> <ul style="list-style-type: none"> • konzentriert sich auf das Wichtige und Wesentliche • setzt sinnvolle Prioritäten 				
	Ziel- und Ergebnisorientierung		X		
	<p>► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • nutzt die festgelegte Arbeitszeit kontinuierlich zur Aufgabenerfüllung • wählt unter verschiedenen Arbeitsmitteln und Arbeitsweisen das/die geeignete aus 				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit			X	
	<p>► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • ermittelt die zur Entscheidung erforderlichen Informationen • erkennt Schnittstellen und Einflussfaktoren 				
	• ...				



3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • drückt sich schriftlich und mündlich klar und verständlich aus • äußert Inhalte kurz und präzise 				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • bleibt in konfliktträchtigen Situationen ausgeglichen • reflektiert eigenes Denken und Handeln 				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar • argumentiert verständlich und adressatenbezogen 				
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.			X	
	<ul style="list-style-type: none"> • ist offen für andere Verhaltensweisen und Denkmuster • respektiert andere Menschen vorurteilsfrei 				

3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz			X	
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können ▶ Fähigkeit, die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden ▶ Fähigkeit insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • berücksichtigt im Umgang mit anderen Menschen Unterschiedlichkeiten im Denken, Fühlen und Handeln 				
	<ul style="list-style-type: none"> • ... 				

Empfangsbekanntnis

Von dem Anforderungsprofil für mein Aufgabengebiet habe ich als Stelleninhaber/in Kenntnis genommen und eine Ausfertigung erhalten. Die Anforderungen für mein Aufgabengebiet hat mir mein/e Vorgesetzte/r in einem Gespräch erläutert.

Stellenzeichen: Grün 241
 Name, Vorname:
 Fischer, Timo

Stellenzeichen: Grün 24
 Name, Vorname:
 Zuch, Sebastian

 Unterschrift Mitarbeiter/in, Datum

 Unterschrift Vorgesetzte/r, Datum

*) 4 = unabdingbar 3 = sehr wichtig 2 = wichtig 1 = erforderlich