

Anforderungsprofil	Stand: Sep 2023 Ersteller/in: SGA 20
---------------------------	---

Stellentitel / Funktion: Gärtnermeister*in für die Leitung eines GaLa Bau Reviers
Dienststelle: Bezirksamt Pankow von Berlin Geschäftsbereich Ordnung und Öffentlicher Raum Straßen - und Grünflächenamt

1	Beschreibung des Arbeitsgebietes <ul style="list-style-type: none">• Koordinierung der Arbeitsaufgaben innerhalb eines Reviers einschl. der Fachaufsicht gegenüber den ständig unterstellten Dienstkräften und zusätzl. Arbeitskräften• Verantwortung für den Bauhof sowie dem Revier zugehörigen Fahrzeuge und sonstige Gebäude (Winterdienst, Reinigung, Arbeitsstättenverordnung, Wartungsmeldung)• Führung der Mitarbeiter/innen im Revieren im Rahmen eines modernen Personalmanagements, Bedarfsermittlung für den Einsatz vom Mitarbeiter im Rahmen des öffentlich geförderten Beschäftigungssektors;• Koordinierung von Pflegeleistungen in Grünanlagen und Außenanlagen anderer Bedarfsträger; Erstellen von Leistungsverzeichnissen u. Vorbereitung von Ausschreibungen;• Anordnungsbefugte/r für Ausgaben im Rahmen der nach Nr. 3.1.1 AV § 9 LHO übertragenen Befugnisse sowie Zugriffsberechtigungen für ProFiskal• Anordnungsbefugnis gem. § 70 LHO nach gesonderter Feststellung.• Feststellung der sachlichen Richtigkeit von Leistungen gem. § 70 LHO• Kontrolle bzw. Gewährleistung der Wirtschaftlichkeit des gesamten Bereiches:<ul style="list-style-type: none">• Prüfung der Bedarfsmeldungen zur Beschaffung von Baustoffen, Maschinen und Geräten, Bedarfsmeldung finanzieller Mittel zur Firmenvergabe zur Herstellung der Verkehrssicherheit.• Erfassen und Kontrolle aller Budgetrelevanten Daten für die Betriebsdatenerfassung und die Auftragsbearbeitung• Führen von zugewiesenen Konten• Komplette Rechnungslegung beauftragter Firmen für Bau- und Lieferleistungen• Vorbereitung von Ausschreibungen für Gartenbau-, Grünflächenpflege- und• Baumpflegemaßnahmen sowie der Spielplatzunterhaltung• Angebotseinholung für Baumaterialien, Maschinen sowie auszuführende Arbeiten von Firmen• Vorbereitende Arbeiten zur Planung, Ausschreibung, Vergabe, Überwachung und Abrechnung von Neupflanzungen und/oder Neuanlagen• Leitungsabfrage zur Vorbereitung von Baustellen• Bauleitung der Beauftragten Firmen
----------	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Koordinierung von Baustellen und begleitende Bauleitung der unterstellten Dienstkräfte • Einweisung der beauftragten Firmen vor Ort im Bereich Garten- und Landschaftsbau. • Kontrolle beauftragter Firmen in der Fertigstellungspflege, Entwicklungspflege • Fachliche Kontrolle der Arbeitsergebnisse und der ausgeführten Leistungen von beauftragten Firmen sowie Jungbaumpflege inkl. Jungbaumwässern vor Ort • Führung des Arbeitsberichtsbuches, sowie für den Bereich notwendige Schüttgüter • Erstellung von Leistungsverzeichnissen • Kontrolle der Verkehrssicherheit Spielplätze • Kontrolle der Verkehrssicherheit der Grün- und Freiflächen • Kontrolle der Schnee- und Glättebeseitigung • Kontrolle der Verkehrssicherheit der Bäume • Führung der Kontrolllisten und Arbeiten mit dem Grünflächen- und Baumkataster • Datenbearbeitung des Grünflächen-, Spielflächen- und Baumkatasters • Erarbeitung von Pflanzplänen für Gehölz- und Beetflächen, Lieferkontrollen • Erarbeitung von Bauplänen für Umbau an Bestandsflächen • Ermittlung von Arbeitsmaß-, Flächen- und Bestandswerten • Stellungnahmen zu Aufgrabemeldungen und für Ausnahmeanträge in Grünanlagen • fachl. Zuarbeit für OWI und bei Schäden an Bäumen und Grünanlagen • Verantwortung für notwendige Sicherheits- und Unfallschutzmaßnahmen • Erstellen von Lohnstundennachweisen und Leistungsberichten ,einschließlich Hinweise zur Mängelbeseitigung • Durchführung von Arbeitsschutzunterweisungen einschl. Erstellung von Unfallmeldungen • Bildschirmarbeitsplatz. •
	Bewertung: Entgeltgruppe 9a
	Leitungsspanne: 10 Mitarbeiter

2	<p>Formale Anforderungen</p> <ul style="list-style-type: none"> • abgeschlossenen Ausbildung als Gärtnermeister*in oder Techniker*in der Fachrichtung Garten- und Landschaftsbau • Führerschein mind. Klasse B, erwünscht Klasse C1E • wünschenswert - mindestens 3-jährige Führung einer Arbeitsgruppe
----------	---

Gewichtungen
entfallen hier

3.	Leistungsmerkmale	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1	Fachkompetenzen				
3.1.1	Kenntnisse und Erfahrungen in gärtnerischen Arbeiten und im Garten-, Landschafts-, und Sportplatzbau, Pflege und Unterhaltung von Grünanlagen, Rasen- und Biotoppflege, sowie Pflaster-, Stein-, Betonarbeiten, Holzarbeiten, Wegebau	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	gute techn. Kenntnisse sowie Erfahrungen mit dem Bedienen von Maschinen und Geräten sowie Kenntnisse der Sicherheitsbestimmungen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Kenntnisse über Gehölze, Stauden, Einjahresblumen, insbesondere Pflanz-, Pflege- und Baumarbeiten	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Fähigkeit zur qualifizierten Zuarbeit zu Ausschreibungen, bes. im Pflegebereich und kleinen baulichen Maßnahmen, Ermittlung von Flächen- und Bestandswerten, Betreuung der Pflegearbeiten und erkennen der Richtigkeit der Leistung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	Kenntnisse der Unfallverhütungsvorschriften	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	Kenntnisse Grünanlagengesetz (GrünaniG); Berliner Naturschutzgesetz (BNatSchG); Berliner Baumschutzverordnung (BaumSchVO); Bundesartenschutzgesetz; Eisflächenverordnung; Verwaltungsverfahrensgesetz (VWVfG); OWIG; AZG; Berliner Straßengesetz (BlnStrG); AV zu § 7 BlnStrG (Baumpflanzungen und Grünanlagen auf öffentlichen Straßen, Geh- und Radwegen u. Aufgrabungen in Verkehrsflächen-AV Straßenbepflanzung); zusätzliche Vorschriften für Baumpflege und Baumsanierungsmaßnahmen (ZTV-Baum); Verwaltungsvorschriften, insbesondere zum Umweltschutz, Verwendungsverboten, Spezielle Kenntnisse über Fachnormen: DIN- und EU-Normen, u.a. für den gesamten technischen Bereich (z.B. für Erdarbeiten, Straßen und Wege, Sportplätze, Kinderspielplätze und Geräte, Landschaftsbauarbeiten); speziell DIN EN 1176; DIN EN 1177, § 70 LHO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.7	Fundierte IT-Kenntnisse (Word, Excel, Datenbankprogramme, z.B. wünschenswert GAJA, PitKommunal, E-Mail-Programme)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.8	Kenntnisse im Personalrecht (PersVG Bln, LGG, SGB IX) und Mitarbeiterführung	<input checked="" type="checkbox"/>	<input 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"/>
	• geht aktiv und engagiert an Aufgaben heran				
	• erkennt Schnittstellen und wesentliche Einflussfaktoren				
	• überträgt Wissen aus anderen Kontexten auf eigene Arbeitsgebiet				
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				
	• plant realistisch und koordiniert die Arbeitsabläufe entsprechend				
	• prüft Sachstände und Ergebnisse/überprüft die Zeiteinhaltung				
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"/>
	• koordiniert Arbeitsprozesse ergebnis- und zielorientiert				
	• erkennt wirtschaftliche Zusammenhänge und kalkuliert Risiken und Folgen des eigenen Handelns				
	• konzentriert sich auf das Wesentliche/behält das Ziel im Auge				
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"/>
	• setzt Prioritäten im Entscheidungsprozess und trifft auch in schwierigen Situationen klare Entscheidungen				
	• nutzt geeignete Indikatoren/Kennzahlen für die Entscheidungsfindung und zur Steuerung				
	• bezieht Fachleute und Betroffene frühzeitig und mitgestaltend mit ein				
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"/>
	• äußert sich/formuliert adressaten- und anlassgerecht				
	• erläutert Zusammenhänge und gibt Wissen/Informationen in verständlicher Form weiter				
	• tauscht Informationen auf sachlicher Ebene zeitnah, aktuell, umfassend, gezielt und verständlich aus				

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"/>
	• arbeitet konstruktiv und respektvoll mit anderen zusammen				
	• zeigt bei überzeugenden Argumenten anderer Kompromissbereitschaft				
	• bindet Beteiligte in Veränderungsprozesse frühzeitig und mitgestaltend mit ein				
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				
	• richtet die Leistungserbringung an den Leistungsempfängern/innen aus (im Rahmen des gesetzlichen Auftrags und der gebotenen Wirtschaftlichkeit)				
	• argumentiert verständlich und adressatengerecht				
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"/>
	• identifiziert Unterschiede und Ungleichbehandlungen und wirkt aktiv auf Chancengleichheit hin				
	• begegnet verschiedenen Verhaltensweisen, Denkmustern, Werten und Normen respektvoll und agiert mit Einfühlungsvermögen				
	• integriert Schwerbehinderte/ Gleichgestellte sowie Beschäftigte mit eingeschränkter Leistungsfähigkeit, Mobilität und Sinneswahrnehmung in vollem Umfang				
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>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	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>				
• reflektiert und entwickelt interkulturelle Kompetenz weiter					
• reagiert sensibel auf unterschiedliches Verhalten, Normen und Werte anderer Kulturen					

	<ul style="list-style-type: none"> kann mit Fremdheitserfahrungen und daraus resultierenden Spannungen umgehen 				
3.4	Führungskompetenzen (wenn sie im Aufgabengebiet erforderlich sind)	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.4.1	Strategische Kompetenz				
	<ul style="list-style-type: none"> ► <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"/>
	<ul style="list-style-type: none"> überblickt Gesamtzusammenhänge und nimmt gedanklich Entwicklungen vorweg 				
	<ul style="list-style-type: none"> liefert logisch schlüssige und realisierbare Lösungsmöglichkeiten sowie konkrete Umsetzungsschritte 				
	<ul style="list-style-type: none"> Wählen Sie ein Element aus oder erfassen Sie selbst eines. 				
3.4.2	Personalentwicklungskompetenz				
	<ul style="list-style-type: none"> ► <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 type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> erhält und fördert gezielt die Qualifikation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter 				
	<ul style="list-style-type: none"> spricht Anerkennung und Kritik konstruktiv aus, gibt individuelles Feedback 				
	<ul style="list-style-type: none"> Wählen Sie ein Element aus oder erfassen Sie selbst eines. 				
3.4.3	Selbstentwicklungskompetenz				
	<ul style="list-style-type: none"> ► <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 				
	<ul style="list-style-type: none"> zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lernbereit und nimmt an Angeboten zur Qualifizierung teil 				
	<ul style="list-style-type: none"> Wählen Sie ein Element aus oder erfassen Sie selbst eines. 				
3.4.4	Innovationskompetenz				
	<ul style="list-style-type: none"> ► <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 				
	<ul style="list-style-type: none"> verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarfe 				
	<ul style="list-style-type: none"> Wählen Sie ein Element aus oder erfassen Sie selbst eines. 				

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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	• tritt vor Personengruppen sicher und adressatengerecht auf					
	• vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin positiv nach außen					
	• Wählen Sie ein Element aus oder erfassen Sie selbst eines.					