

<b>Anforderungsprofil</b>	Stand: 4. Dezember 2023
	Ersteller/in: Herr Schreckenber
	(BearbeiterZ): SGA III

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

<p>Dienststelle</p> <p><b>Bezirksamt Lichtenberg von Berlin</b></p> <p>Geschäftsbereich öffentlicher Raum Straßen- und Grünflächenamt</p> <p>Gartenarbeiter*in in einem Parkrevier / Friedhof</p>
---

<b>1.</b>	<p><b>Beschreibung des Arbeitsgebietes (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL):</b></p> <p>Mitarbeit bei der Unterhaltung von öffentlichen Grünanlagen, Straßenbegleitgrün, Spiel- und Sportplätzen, Schulfreiflächen, Gewässern, Gartendenkmalen und Schutzgebieten in einem Pflegerevier oder öffentlichen Friedhof nach Einweisung und Anleitung darunter:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entfernen von unerwünschtem Aufwuchs,</li> <li>- Entfernen von Laub, Unrat und Müll</li> <li>- Gehölzschnitt und Rasenarbeiten</li> <li>- Pflanzungen von Gehölzen und Wechselbepflanzung unter Anleitung</li> <li>- Bodenarbeiten (Aushub, Verteilen, Rindenmulch, Kompost, Dünger einarbeiten, usw.)</li> <li>- Mithilfe bei kleineren Reparaturen an Ausstattungen der Anlagen einfacher Art</li> </ul> <p>Körperlich schwere Arbeit bei jeglichen Witterungseinflüssen, längeres Arbeiten in kniender, hockender oder gebückter Haltung, Zwangshaltungen Heben und Tragen von teilweise über 15 kg</p> <p>Führen von Kleintechnik (Freischneider, Laubbläser, Heckenschere, Rasenmäher, usw.) inkl. Führung des Maschinenbuches ggf. mechanische Schneebeseitigung</p>
	<p>Führungsebene (lt. Rdschr. SenFin IV Nr. 27/20019):</p> <p>Unterstellte Mitarbeitende:</p> <p>Stellenzeichen: <span style="float: right;">entfällt</span></p> <p>Bewertung des Aufgabengebietes: <span style="float: right;">EG 3 Fgr. 1 Teil III Abschnitt 3.2 Anlage A TV-L</span></p>
	<p><b>Text GVPL:</b></p> <p>Gartenarbeiter*in in einem Parkrevier / auf dem Friedhof</p>



<b>2.</b>	<b>Formale Anforderungen</b>
	<p><input checked="" type="checkbox"/> Tarifbeschäftigte :</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input checked="" type="checkbox"/> kein Berufsabschluss notwendig, jedoch ist eine abgeschlossene Berufsausbildung im gärtnerischen oder handwerklichen Bereich erwünscht</li><li><input type="checkbox"/></li><li><input checked="" type="checkbox"/> ein Mittlerer Schulabschluss (MSA) ist zwingend erforderlich</li></ul>
	<p>Zudem gilt:</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input checked="" type="checkbox"/> Wünschenswert sind zudem das Vorliegen der Führerscheinklassen B und C1 sowie allgemeine Pflanzenkenntnisse und Gehölzschnittkenntnisse.</li><li><input type="checkbox"/></li></ul>



<b>3.</b>	<b>Leistungsmerkmale</b>				
<b>3.1</b>	<b>Fachkompetenzen</b> Welche Kenntnisse sind für den Aufgabenbereich erforderlich (Anzahl und Tiefe)?	<b>Gewichtungen *</b>			
		4	3	2	1
3.1.1	Allgemeine Kenntnisse in der Grünflächenunterhaltung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>kennt die zutreffenden Grundlagen und Regelungen (Kenntnisse der Grünanlagenpflege / einfache Pflanzenkenntnisse / GrünanlG)</li> <li>wendet die Kenntnisse fall-/vorgangsbezogen an</li> <li>erkennt und beachtet Schnittstellen zu anderen Fach- und Aufgabengebieten</li> </ul>				
3.1.2	Allgemeine Kenntnisse im Arbeitsschutz (Unfallverhütungsvorschriften)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>kennt die zutreffenden Grundlagen und Regelungen</li> <li>wendet die Kenntnisse fall-/vorgangsbezogen an</li> <li>erkennt und beachtet Schnittstellen zu anderen Fach- und Aufgabengebieten</li> </ul>				

<b>3.2</b>	<b>Persönliche Kompetenzen</b> ► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	<b>Gewichtungen *</b>			
		4	3	2	1
3.2.1	<b>Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</b> ► 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.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>bewältigt den Arbeitsanfall in schwierigen Situationen und behält den Überblick</li> <li>Arbeitsleistungen /-qualität bleiben auch unter Termindruck und bei hohen Arbeitsmengen konstant</li> <li>übernimmt bereitwillig zusätzliche Aufgaben</li> </ul>				
3.2.2	<b>Organisationsfähigkeit</b> ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>arbeitet zügig, hält Termine und Absprachen / Vorgaben ein</li> <li>strukturiert seine Arbeitsabläufe effizient und systematisch und denkt prozessorientiert</li> <li>praktiziert und fördert teamorientiertes Arbeiten</li> </ul>				
3.2.3	<b>Ziel- und Ergebnisorientierung</b> ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>setzt Ressourcen (Zeit, Arbeitskraft, Kosten, Arbeitsmittel) ökonomisch ein</li> <li>geht selbstkritisch mit den Ergebnissen um und reflektiert sie mit den Beteiligten</li> <li>koordiniert und strukturiert Arbeitsprozesse ergebnis- und zielorientiert</li> </ul>				



3.2.4	<b>Entscheidungsfähigkeit</b> ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen. <ul style="list-style-type: none"> <li>• überblickt Gesamtzusammenhänge und berücksichtigt Folgewirkungen</li> <li>• bezieht Fachleute und Betroffene frühzeitig in den Entscheidungsprozess mit ein</li> <li>• erkennt Schnittstellen und Einflussfaktoren</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>3.3</b>	<b>Sozialkompetenzen</b> ► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	<b>Gewichtungen *</b>			
		4	3	2	1
3.3.1	<b>Kommunikationsfähigkeit</b> ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen <ul style="list-style-type: none"> <li>• hört aufmerksam zu, lässt andere ausreden</li> <li>• schätzt und hinterfragt andere Meinungen</li> <li>• trennt wichtige von unwichtigen Informationen</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3.2	<b>Kooperationsfähigkeit</b> ► Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragbare Lösungen anzustreben <ul style="list-style-type: none"> <li>• setzt sich mit sachlicher Kritik anderer positiv auseinander und kann sie einbeziehen</li> <li>• erkennt, wodurch Konflikte entstehen und strebt Lösungen an</li> <li>• agiert respektvoll und hilfsbereit in der Zusammenarbeit mit anderen</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3.3	<b>Dienstleistungsorientierung</b> ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen. <ul style="list-style-type: none"> <li>• verhält sich im Kundenkontakt freundlich und aufgeschlossen</li> <li>• versteht sich als Dienstleister:in für den internen und externen Kunden</li> <li>• liefert adressaten- und fristgerecht eindeutige Ergebnisse</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3.4	<b>Diversity-Kompetenz</b> ► 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. <ul style="list-style-type: none"> <li>• kennt eigene Vorurteile und reflektiert diese</li> <li>• positioniert sich gegen Diskriminierung</li> <li>• setzt sich für die Teilhabe/Integration/Förderung Benachteiligter ein</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



3.3.5	<p><b>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</b></p> <p>► umfasst gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG die Fähigkeit, bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können, die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden</li> <li>• ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung</li> <li>• begegnet Menschen verschiedener Herkunft aufgeschlossen</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-------	---	--------------------------	--------------------------	-------------------------------------	--------------------------