

Beschreibung der Stellenanforderungen - Anforderungsprofil

Stand: 25.04.2023

Ersteller_in: Frau Ameti

Stellenzeichen: StraGrün Z 4

Dienststelle / Organisationseinheit

Bezirksamt Tempelhof-Schöneberg von Berlin

Abteilung für Ordnung, Straßen, Grünflächen, Umwelt und Naturschutz

Straßen- und Grünflächenamt

Fachbereich Grünflächen

Eingruppierung / Bewertung

E12/A12

Stellenummer

1 Beschreibung des Arbeitsgebietes

(ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)

Gruppenleitung Unterhaltung öffentliche Grünflächen. Mitwirkung bei BA- und BVV-Angelegenheiten der Gruppe Unterhaltung. Koordination der Inspektionen Parkreviere, Bäume, Friedhöfe, Spielplätze, Fuhrpark/ Werkhof/Ausbildung sowie den technischen Stabsstellen. Inspektionsübergreifende Personalplanung und -verteilung. Aufsicht über die Inspektionen.

Führung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Rahmen eines modernen Personalmanagements unter Anwendung aktueller Personalentwicklungsinstrumente.

Abstimmung aller Pflege- und Unterhaltungsmaßnahmen in Hinblick auf die zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel und Personalressourcen. Initiierung, Organisation und Abstimmung von Pflege- und Unterhaltungsmaßnahmen einschließlich Fremdvergaben.

Initiierung und Koordination von kleinen Baumaßnahmen, Reparaturen und Erneuerungen.

Bearbeitung von Ingenieurverträgen zur Vergabe an Freiberufliche sowie Betreuung von Ingenieurbüros. Kontrolle der Wirtschaftlichkeit, Erstellung von

Wirtschaftlichkeitsberechnungen. Grundsatzbeurteilungen von Maßnahmen des Fachbereichs Grünflächen im Hinblick auf ihre Auswirkung in der Kosten- und

Leistungsrechnung. Beantragung von Sondermitteln und deren Abwicklung sowie Berichtswesen. Durchführungsaufsicht der fristgerechten, gesetzeskonformen Erfüllung der Verkehrssicherungspflichten. Verantwortlich für die Einhaltung und Beachtung der Arbeitssicherheitsbestimmungen. Stellungnahmen zu bau- und planungsrechtlichen Angelegenheiten. Teilnahme an ressort- und fachübergreifenden Arbeitsgruppen und Gremien. Öffentlichkeitsarbeit. Rechtsgeschäftliche Vertretung Berlins gem. § 22 AZG und Anordnungsbefugnis für Einnahmen und Ausgaben gemäß aktueller Weisung des/der Beauftragten für den Haushalt.

2 Formale Anforderungen

Bachelor- oder Diplomstudiengang - Dipl.-Ing. (FH) - in der Studienfachrichtung Landespflege, Landschaftsarchitektur, Stadt- und Regionalplanung, Ökologie und Umweltplanung, Land- und Gartenbauwissenschaft/Landschaftsgestaltung (Lehramt), Landschaftsnutzung und Naturschutz, Landschafts- oder Freiraumplanung oder vergleichbare Studiengänge mit langjähriger Erfahrung (mind. drei Jahre) im Grünflächenmanagement. Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 Laufbahnzweig Landespflege des Abschnitt 7 LVO-TD.

3 Leistungsmerkmale

3.1 Fachkompetenzen und Gewichtungen

Fachkompetenzen	Gewichtungen
Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGIG etc.)	wichtig
Kenntnisse und langjährige Erfahrungen im Grünflächenmanagement	sehr wichtig
Kenntnisse des Naturschutzes, des Baumschutzes, der Landschaftsplanung, der Grünflächenunterhaltung mit Spielplätzen und Straßenbäumen, der Gartendenkmalpflege, des Friedhofswesen sowie in der Pflege und Unterhaltung (GrünanlG, Friedhofsgesetz, Spielplatzgesetz)	sehr wichtig
Kenntnisse im Bau- und Planungsrecht (BauGB, BauO Bln, BGB)	wichtig
Kenntnisse der Sicherheitsbestimmungen (Gartenbau-BG, Arbeitsschutz)	sehr wichtig
Vertiefte betriebswirtschaftliche Kenntnisse, insbesondere der Kosten- und Leistungsrechnung	sehr wichtig

Fachkompetenzen	Gewichtungen
Vertiefte Kenntnisse im Haushalts- und Vergaberecht (LHO, VOL, VOB, HOAI)	sehr wichtig
Kenntnisse und langjährige Erfahrungen (mind. drei Jahre) in der Personalführung und in der Anwendung der einzelnen Personalmanagementinstrumente	sehr wichtig
Kenntnisse der Beteiligungsrechte der Beschäftigtenvertretungen	wichtig
Kenntnisse des LGG, Frauenförderplans und SGB IX	wichtig
Kenntnisse über den Aufbau und die Organisation der Berliner Verwaltung	sehr wichtig
Kenntnisse in ProFiskal	wichtig
Kenntnisse im Umgang mit geografischen Informationssystemen und Betriebsdatenerfassung	wichtig
Anwendungsbereite IT-Kenntnisse	wichtig

3.2 Persönliche Kompetenzen und Gewichtungen

3.2.1 Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit	Gewichtungen
<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"> ▪ Erfasst umfangreiche und komplexe Sachverhalte auch in Stresssituationen schnell und differenziert ▪ Reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän, passt Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an ▪ Erkennt eigenen Fortbildungsbedarf und bildet sich kontinuierlich fort 	unabdingbar

3.2.2 Organisationsfähigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Setzt Arbeitsschwerpunkte ▪ Denkt ganzheitlich und zeigt Aufgeschlossenheit gegenüber innovativen Lösungen ▪ Bezieht andere in den Bearbeitungs-/Problemlösungsprozess mit ein und delegiert Teilaufgaben 	unabdingbar

3.2.3 Ziel- und Ergebnisorientierung	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Entwickelt strategische Konzepte zur Schwerpunktsetzung beim Ressourceneinsatz ▪ Erkennt wirtschaftliche Zusammenhänge und kalkuliert Risiken und Folgen des Handelns ▪ Setzt sich selbst und seinen_ihren Mitarbeiter_innen klare, eindeutige und umsetzbare Ziele 	sehr wichtig

3.2.4 Entscheidungsfähigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab ▪ Systematisiert alle zur Verfügung stehenden Informationen zur Entscheidungsvorbereitung ▪ Trifft Entscheidungen zeitgerecht 	unabdingbar

3.3 Sozialkompetenzen und Gewichtungen

3.3.1 Kommunikationsfähigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Hat Menschen gegenüber eine positive Einstellung ▪ Argumentiert bezogen auf den_die Gesprächspartner_in ▪ Stellt sich gut auf unterschiedliche Kommunikationspartner ein 	unabdingbar

3.3.2 Kooperationsfähigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Verhält sich Gesprächspartner_innen gegenüber respektvoll, aufgeschlossen, authentisch und hilfsbereit ▪ Arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen ▪ Verhält sich offen und transparent 	sehr wichtig

3.3.3 Dienstleistungsorientierung	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Verhält sich Kunden gegenüber freundlich und aufgeschlossen ▪ Geht auf die Bedürfnisse der Kunden ein 	sehr wichtig

3.3.4 Diversity-Kompetenz	Gewichtungen
<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGlG etc.), ▪ ist fähig zum Perspektivwechsel, ▪ berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen 	<p>sehr wichtig</p>

3.3.5 Migrationsgesellschaftliche Kompetenz	Gewichtungen
<p>umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <ul style="list-style-type: none"> ▪ weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an, ▪ lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden, ▪ berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus. 	sehr wichtig

3.4 Führungskompetenzen

3.4.1 Strategische Kompetenz	Gewichtungen
<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Plant und durchdenkt Sachverhalte ganzheitlich und vorausschauend ▪ Vereinbart klare und realistische Ziele ▪ Delegiert Aufgaben und Verantwortung situations-, sach- und personengerecht 	sehr wichtig

3.4.2 Personalentwicklungskompetenz	Gewichtungen
<p>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.</p> <p>Fähigkeit, die gesetzliche Verpflichtung zur Förderung von Frauen und Gleichstellung aus § 3 Abs. 1 Landesgleichstellungsgesetz im Umgang mit weiblichen Beschäftigten anzuwenden (Frauenförderkompetenz).</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ erhält und fördert gezielt die Qualifikation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Hilfe von PE-Methoden ▪ sorgt für Gleichberechtigung und Gleichbehandlung ▪ spricht Anerkennung und Kritik konstruktiv aus, gibt individuelles Feedback ▪ integriert Menschen mit Behinderung in den Alltag des Teams, setzt sich für die Schaffung der erforderlichen Rahmenbedingungen ein und berücksichtigt die Belange Schwerbehinderter gem. § 164 Abs. 2 und 4 Satz 1 Nr. 1 und 2 SGB IX 	sehr wichtig

3.4.3 Selbstentwicklungskompetenz	Gewichtungen
<p>Bereitschaft und Fähigkeit, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarfe ▪ Zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lernbereit und nimmt an Angeboten zur Qualifizierung teil 	sehr wichtig

3.4.4 Innovationskompetenz	Gewichtungen
<p>Bereitschaft und Fähigkeit, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarf ▪ Initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse ▪ Bezieht Mitarbeiter_innen in Veränderungsprozesse ein, fördert und unterstützt sie in der aktiven Mitgestaltung 	unabdingbar

3.4.5 Repräsentations- und Netzwerkkompetenz	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, die eigene Organisation und das Land Berlin nach außen überzeugend zu vertreten, mit Partner_innen innerhalb und außerhalb der eigenen Organisation offen und zielbezogen neue Kontakte zu knüpfen und so zu pflegen, dass nachhaltige Vorteile für alle Beteiligten entstehen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tritt vor unterschiedlichen Personengruppen sicher und adressatengerecht auf ▪ Organisiert und pflegt auch informelle, bereichsübergreifende Zusammenarbeit 	sehr wichtig