

2.	<p>Formale Anforderungen</p> <p>Beamt*innen: entfällt</p> <p>Tarifbeschäftigte/r: Erforderlich: Vermessungstechnische/r Beschäftigte/r mit Abschluss als Dipl.-Ing. (FH) bzw. Bachelor der Fachrichtung Vermessungswesen, Geodäsie, Kartographie, Geomatik oder Geoinformation oder sonstige Beschäftigte mit gleichwertigen Fähigkeiten und Kenntnissen und langjähriger praktischer Berufserfahrung im Liegenschaftskataster, bei der Bearbeitung von AKIS und der Herstellung von Karten und Plänen</p>	Gewichtungen entfallen hier
-----------	---	--------------------------------

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen ¹			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse des Vermessungsrechts und der Folgevorschriften, insbesondere das Liegenschaftskataster (historisch und aktuell) und die Grundstücksnummerierung betreffend	X			
3.1.2	Kenntnisse des Gesetzes über Gebühren und Beiträge und der Vermessungsgebührenordnung		X		
3.1.3	Kenntnisse im Grundbuchrecht insbes. Grundbuchordnung, im Baurecht, Wasserrecht, Straßenrecht, Nachbarrecht und des Petitionsgesetzes		X		
3.1.4.	Kenntnisse der Verfassung von Berlin, des Bezirksverwaltungsgesetzes, des Allgemeinen Zuständigkeitsgesetzes, des Allgemeinen Zuständigkeitskataloges	X			
3.1.5	Kenntnisse des Verwaltungs- und des Verwaltungsverfahrenrechts und des Ordnungswidrigkeitenrechts	X			
3.1.6	Kenntnisse über den Aufbau und die Organisation der Berliner Verwaltung wie GGO u.a. und über die Instrumente des Verwaltungshandelns, Kenntnisse der Geschäftsordnung des BA Pankow von Berlin und weiterer bezirklicher Regelungen		X		
3.1.7	Kenntnisse und Erfahrungen bei der Führung, Fortführung und Erneuerung des Liegenschaftskatasters (historisch und aktuell), bei der Übernahme der Ergebnisse von Fortführungsvermessungen in das Liegenschaftskataster, insbeson-	X			

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

	dere einschließlich der durchgreifenden umfassenden Kontrolle der eingereichten Vermessungsschriften				
3.1.8	Kenntnisse der geschichtlichen Entwicklung von Grundbuch und Liegenschaftskataster und Erfahrungen bei der Arbeit mit aktuellen und historischen Grundbuchunterlagen (Grundbucharchiv), mit den historischen Katasterunterlagen (Katasterarchiv) und über die Archivierungsproblematik in Pankow, bei der Arbeit mit aktuellen und historischen Bauantrags- und Baugenehmigungsunterlagen (Bauaktenarchiv)		X		
3.1.9.	Fachkenntnisse zum Aufbau und der Fortführung von ALKIS		X		
3.1.10	Kenntnisse und Erfahrungen bei der Vorbereitung, örtlichen Ausführung und häuslichen Bearbeitung von Fortführungsvermessungen (einschl. Technik, Messverfahren, Berechnungen)	X			
3.1.11	Allgemeine IT-Kenntnisse (Word, Excel, Internet, Mailservice) und Kenntnisse über die Organisation des IT- Einsatzes sowie Kenntnisse und Erfahrungen beim Einsatz von IT-Fachverfahren: ALKIS, DMS (Dokumenten-Management- System) KUNO (Katasterunterlagen Online), geodätische Berechnungsprogramme und des FIS-Brokers		X		
3.1.12	Kenntnisse über Datenschutz, Datensicherheit und Informationsfreiheit, Kosten- und Leistungsrechnung und des Produktkataloges			X	

	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen ²			
		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"> • reagiert auf kurzfristige Änderungen souverän und passt die Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an • erkennt eigenen Fortbildungsbedarf und hält Wissen auf dem neusten Stand • ist offen gegenüber Neuem und an der Erfahrung Dritter interessiert • weist Entwicklungsbereitschaft und hohe Selbstmotivation auf • lernt unaufgefordert mit hohen freiwilligen selbst organisierten Engagement 				
3.2.2	Organisationsfähigkeit		X		
	<p>► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</p> <ul style="list-style-type: none"> • erledigt Aufgaben zeitnah und termingerecht • plant realistisch und koordiniert die Arbeitsabläufe entsprechend • handelt systematisch und strukturiert • stellt notwendige Informations- und Kommunikationswege sicher 				
3.2.3	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"> • koordiniert Arbeitsprozesse ergebnis- und zielorientiert • setzt vorhandene Arbeitsmittel und Arbeitskraft effektiv ein • erkennt wirtschaftliche Zusammenhänge und kalkuliert Risiken und Folgen des eigenen Handelns • überprüft und korrigiert Ziele an Hand neuer Erkenntnisse 				
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"> • bezieht klare Standpunkte • ermittelt die für die Entscheidung notwendigen Informationen • trifft auch in schwierigen Situationen klare Entscheidungen • setzt Prioritäten im Entscheidungsprozess und trifft auch in schwierigen Situationen klare Entscheidungen 				

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

3.2.5	Belastbarkeit ▶ Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> reagiert überlegt arbeitet auch unter Belastung präzise und effizient bleibt unter Termin- und Leistungsdruck besonnen und gelassen reagiert angemessen auf kurzfristige Veränderungen und passt Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an kann mit der Situation in einem konfliktbelasteten Umfeld sachlich und souverän umgehen 				
3.2.6	Wirtschaftliches Handeln ▶ Fähigkeit, mit Arbeitskraft- und mitteln sowie Kosten und Zeit ökonomisch umzugehen.			X	
	<ul style="list-style-type: none"> erkennt wirtschaftliche Zusammenhänge und kalkuliert Risiken und Folgen des eigenen Handelns organisiert und bearbeitet die Aufgaben nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten kontrolliert die Einhaltung von Planungen und korrigiert Abweichungen 				
3.2.7	Selbständigkeit ▶ Die Fähigkeit, unabhängig von Beziehungsaspekten im Sinne der Sache und des Auftrags in eigener Regie zu handeln	X			
	<ul style="list-style-type: none"> informiert sich und beschafft sich alle notwendigen und verfügbaren Informationen für Entscheidungen zeigt Eigeninitiative zur Verbesserung der Arbeitsabläufe und Ergebnisse arbeitet mit geringem Anleitungsaufwand 				
		Gewichtungen³			
		4	3	2	1
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> erläutert Zusammenhänge und gibt Wissen/Informationen in verständlicher Form weiter bereitet Informationen ziel- und adressatenorientiert auf und stellt notwendige Kommunikationswege sicher hört aktiv zu, lässt andere ausreden und reflektiert das Gesagte führt Erfahrungsaustausche mit Respekt vor den Fähigkeiten Anderer 				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.		X		

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

	<ul style="list-style-type: none"> • arbeitet konstruktiv und respektvoll mit anderen zusammen • erfragt Ideen und Meinungen anderer und respektiert diese • zeigt bei überzeugenden Argumenten anderer Kompromissbereitschaft • verhält sich kollegial und hilfsbereit • trägt zu einer von gegenseitiger Anerkennung, Vertrauen, Wertschätzung und Offenheit geprägten positiven Arbeitsatmosphäre bei 				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kund*innen zu begreifen.			X	
	<ul style="list-style-type: none"> • erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar • argumentiert respektvoll, freundlich und verbindlich • zeigt ein einfühlsames und situationsgerechtes Verhalten • nimmt Beschwerden ernst 				
3.3.4	Diversity-Kompetenz ▶ Fähigkeit, die Vielfalt von Menschen (u. a. hinsichtlich Alter, Geschlecht, Behinderung, Migrationshintergrund, Religion, sexueller Identität) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • kennt Macht- und Ausgrenzungsmechanismen, reflektiert diese und kann diskriminierungsfreie Handlungen ableiten • reflektiert und entwickelt eigene Diversity-Kompetenzen weiter • geht mit Konflikten und Missverständnissen, die in unterschiedlichen Geschlechterrollen begründet sind, konstruktiv um 				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ▶ umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG <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. 		X		
	<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. 				
3.3.6	Konfliktfähigkeit ▶ Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösun-		X		

	<p>gen anzustreben.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● akzeptiert Konfliktpartner, kann zuhören und sich einfühlsam in dessen jeweilige Situation versetzen ● vertritt einen klaren rechtlichen und fachlichen Standpunkt ● bleibt in konflikträchtigen Situationen ausgeglichen ● reguliert Konflikte durch überzeugende Verhandlungsführung ● beachtet in Ordnungswidrigkeitenverfahren bei der Ahndung von Verwaltungsunrecht mit Verwarnungs- und Bußgeldern den Grundsatz der Verhältnismäßigkeit und wirkt in erster Linie erzieherisch 				
3.3.7	<p>Beratungskompetenz</p> <p>► Fähigkeit, eine andere Person, ein Team, eine andere Organisation mit Wissensimpulsen, methodischen Anstößen, Vernetzungen und Vorgaben zur selbständigen Lösung von Problemen zu beraten</p> <ul style="list-style-type: none"> ● hilft dem/der Widerspruchsführenden ihre/seine Ziele und Interessenlagen zu identifizieren ● berät personen- und situationsbezogen ● zeigt Möglichkeiten und Alternativen für den/die widerspruchsführende auf ● bringt umfangreiche fachliche, rechtlichen und methodische Erfahrungen ein 	X			