

	Bezirksamt Treptow-Köpenick	BERLIN	
Anforderungsprofil <u>Ingenieur (m/w/d) für Planung und Bau von Freiraumanlagen</u>			
Stand: 08/2023 Erstellung: TiefGrün P3 (BearbZ)			

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Abt: StadtStraGrüUm
Bereich: Straßen- und Grünflächenamt
Kapitel: 3810
Titel: 42801
Planstellennummer: 5052 8834

1. Beschreibung des Arbeitsgebietes:

Planung und Durchführung von großen, schwierigen und komplexen Landschaftsbaumaßnahmen

- Klärung der Finanzierung und ggf. Akquirierung entsprechender Fördermittel
- Terminplanung des Projektablaufes
- Mitwirkung bei der Aufstellung von Bebauungsplänen und Erschließungsverträgen in Bezug auf Belange des Fachbereiches Grünflächen
- Auswahl, Beauftragung und Betreuung von externen Planungsbüros
- Aufstellung von Bauplanungs- und Ausschreibungsunterlagen
- Erstellen von Leistungsbeschreibungen mit Leistungsverzeichnissen
- Zusammenstellen der Vergabeunterlagen
- Prüfung von Entwurfszeichnungen, Bauplanungsunterlagen, Bauausführungs- und Ausschreibungsunterlagen Dritter
- Prüfung und Beantragung notwendiger Zustimmungen und Genehmigungen
- Beteiligung ggf. betroffener Behörden und Leitungsverwaltungen sowie Abstimmung mit diesen
- Überprüfen der Baumaßnahmen vor Ort und Abstimmen von Anpassungsmaßnahmen bei Gefährdung der Projektziele
- Führung wichtiger Verhandlungen mit Baufirmen und Dritten im Rahmen der Vorbereitung, Durchführung und Abrechnung
- Dokumentation des Bauablaufes
- Abnahme der Bauleistungen
- Abschlussarbeiten gemäß Anweisung Bau

Öffentlichkeitsarbeit

- Information der Pressestelle über geplante, laufende und abgeschlossene Projekte
- Erarbeitung von Antworten auf schriftliche Anfragen sowie Stellungnahmen
- Vorbereitung und Durchführung von Bürgerversammlungen und Informationsveranstaltungen

E 11 Fgr. 1 Teil II Abschn. 22.1 EntgO TV-L

2.	Formale Anforderungen abgeschlossenes (Fach-) Hochschulstudium (Dipl. Ing. oder Bachelor) in einem der folgenden Studiengänge: - Landschaftsarchitektur und Landschaftsplanung - Landschaftsentwicklung - Landschafts- und Freiraumentwicklung - Freiraumplanung oder sonstige Beschäftigte mit vergleichbaren Kenntnissen und Fähigkeiten. Darüber hinaus sind berufliche Vorerfahrungen in einem Ingenieurbüro für Landschaftsarchitektur oder einer behördlichen Institution erwünscht. Uneingeschränkte Außendienstfähigkeit und ein Führerschein der Klasse B sowie die Bereitschaft zum Führen der Dienstfahrzeuge sind erforderlich.
-----------	---

Gewichtungen
entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse im Vergabe- und Baurecht, z.B. VgV, VOB, LHO, HOAI, BauO Bln, A-Bau	☒	☐	☐	☐
3.1.2	Kenntnisse der einschlägigen DIN-Vorschriften im Landschaftsbau, z.B. DIN 18916-18920	☒	☐	☐	☐
3.1.3	Aufgabenbezogene Kenntnisse im Verwaltungsrecht, u.a. BNatSchG, NatSchG Bln, Grünanlagengesetz, Baumschutzverordnung, GGO I, VwVfG	☐	☒	☐	☐
3.1.4	Kenntnisse über Aufbau und Organisation der Berliner Verwaltung	☐	☐	☒	☐
3.1.5	IT-Kenntnisse (Standardsoftware MS Word, Excel, Outlook)	☐	☒	☐	☐

	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.2	Persönliche Kompetenzen				
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit ► 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.	☐	☒	☐	☐
	• versteht die Erledigung der Arbeitsaufgaben als Herausforderung und setzt diese mit Engagement und Eigeninitiative um				
	• behält in besonderen Anforderungssituationen (Zeitdruck, komplexe Konfliktsituationen) den Überblick und setzt Prioritäten				
	• reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän, passt Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	☒	☐	☐	☐
	• organisiert Arbeitsabläufe vorausschauend und zielgerichtet				
	• arbeitet zügig und hält Termine und Absprachen ein				
	• plant und koordiniert frühzeitig und realistisch, strukturiert				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.	☐	☒	☐	☐
	• setzt Ressourcen (Zeit, Arbeitsmittel, Personal, Geld) ökonomisch ein				
	• berücksichtigt fach- und ressortübergreifende Belange				
	• setzt neues Wissen und Erfahrungen zur Zielerreichung ein				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.	☐	☒	☐	☐
	• entwickelt rechtzeitig recht- und zweckmäßige Lösungsvorschläge				
	• erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab				
	• trifft klare und eindeutige Entscheidungen mit sachlicher Begründung				

		Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	☒	☐	☐	☐
	• argumentiert überzeugend und verständlich				
	• erstellt Schriftsätze und sonstige Schriftstücke übersichtlich, klar, strukturiert und fehlerfrei				
	• kommuniziert zielgruppengerecht, ergebnisorientiert und empathisch				

3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.	☐	☒	☐	☐
	• hört aktiv zu, reflektiert und lässt ausreden				
	• fördert die kooperative Zusammenarbeit				
	• verhält sich Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartnern gegenüber freundlich, aufgeschlossen, authentisch und hilfsbereit				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden / für die externe und die interne Kundin zu begreifen.	☐	☒	☐	☐
	• entwickelt und erläutert Konzepte/Informationen/ Vorgaben verständlich				
	• passt sich dem/der Partner/ Partnerin bzw. der Situation an				
	• hilft bereitwillig weiter				
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.	☐	☐	☒	☐
	• berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen				
	• zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt)				
	• berücksichtigt die unterschiedlichen Lebens- und Bedarfslagen von Menschen in der Aufgabenwahrnehmung				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG 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 teilhabebehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie 3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.	☐	☐	☒	☐
	• weiß um und berücksichtigt die Vielfältigkeit der Lebenssituationen, Lebensstile und Erfahrungen von Menschen mit Migrationsgeschichte				
	• ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung				
	• pflegt einen offenen, respektvollen und achtsamen Umgang gegenüber Menschen mit Migrationsgeschichte				

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

Erörterung der Anforderungen des vorstehenden Anforderungsprofils im Rahmen eines

☐ ¹⁾ Orientierungsgespräch

☐ ¹⁾ Mitarbeiter-Vorgesetztengespräch/Jahresgesprächs

am

Datum

.....
Datum/Unterschrift

Unmittelbare/r Vorgesetzte/r

.....
Datum/Unterschrift

Inhaber/in des Aufgabengebietes

¹⁾ Zutreffendes bitte ankreuzen