

Bezirksingenieur*in für die Sachbearbeitung mit Schwerpunkt Telekommunikationsgesetz (TKG), Infrastrukturkoordination und Baumschutz (m/w/d)

Straßen- und Grünflächenamt

Bezirksamt Friedrichshain-Kreuzberg von Berlin
Abt. Verkehr, Grünflächen, Ordnung und Umwelt
Organisationseinheit:
Straßen- und Grünflächenamt

Datum: 24.01.2025
(letzter Bearbeitungsstand)

PE / VN: 102-2024

Anforderungsprofil

(Beschreibung der Stellenanforderungen)

für

Bezirksingenieur*in

für die Sachbearbeitung mit Schwerpunkt Telekommunikationsgesetz (TKG), Infrastrukturkoordination und Baumschutz (m/w/d)

Bezeichnung der Aufgabe/Funktion

Bewertung der Stelle:	E11 TV-L techn. Tarifb. (Bewertungsvermutung)
vorgesetzte Führungskraft:	SGA I A

1. Beschreibung des Arbeitsgebietes

- Koordinierung und Kontrolle von größeren und schwierigen Unterhaltungsmaßnahmen in Bezug auf den Baumschutz auf Baustellen.
- Eigenverantwortliche Wahrnehmung und Koordinierung sowie Priorisierung von Aufgaben im Rahmen von Baumaßnahmen im Straßenraum und Begleitung von komplexen Tiefbaumaßnahmen im Baumbestand.
- Planung, Organisation und Durchführung von Abstimmungsterminen mit Telekommunikationsunternehmen, öffentlichen Versorgern und anderen Dienststellen und Behörden sowie externer Dienstleister.
- Berücksichtigung / Beachtung genehmigungs-, umwelt- und arbeitsschutzrechtlicher, wirtschaftlicher Belange, zur Verfügung stehender Ressourcen und dem aktuellen wissenschaftlichen Stand der Technik beim umfangreichen Auf- und Ausbau von Glasfaser und Stromnetzen.
- Erteilung, Verlängerung, Kontrolle und Versagung von Sondernutzungserlaubnissen nach § 11 und § 12 BerlStrG und TKG unter Berücksichtigung der Auflagen des Baummanagements
- Überwachung der Baustellenbereiche der Ver- und Entsorgungsunternehmen und der Sondernutzung mit dem Schwerpunkt des Baumschutzes.
- Koordinierung und Durchführung von Ortsterminen mit Antragstellenden sowie Genehmigungsbehörden zu Sondernutzungen (Gewährung, Versagung, Auflagen) Kommunikation-, Integrations- und Koordinierungsverantwortung zwischen allen Gewerken, Firmen und Teilprojekten(interdisziplinär). Fachliche Begleitung von Bauvorhaben mit Baumbetroffenheit
- Eigenständige Erstellung von Auflagen zum Schutze des bezirklichen Baumbestands, Überprüfung und Umsetzung der Auflagen vor Ort.
- Durchführung von Ordnungswidrigkeitenverfahren bei Verstößen gegen den Baumschutz
- Eigenverantwortliche Organisation, Beauftragung und Dokumentation von Schadensersatzgutachten nach Methode Koch und gem. den bezirklichen Gestattungsverträgen
- Ausschreibung, Vergabe und Abrechnung von Gutachterleistungen, ökologischer Baubegleitung oder baumfachlicher Baubegleitung sowie der Planungsleistung von externen Dienstleistern gem. VOL, UvGO, HOAI und ABau inkl. Qualitätssicherung
- Etablierung von Baumschutz auf Baustellen mittels externer Dienstleister und deren fachliche Anleitung.
- Federführende Ablage/ Dokumentation von Baumbelangen im Zusammenhang mit Verstößen gegen den Baumschutz bei Baustellen
- Eigenständige Abfrage und Auswertung von Leitungsabfragen (Infrest)
- Erarbeitung von Grundlagen sowie Steuerung und Koordinierung von Maßnahmen
- Aktive Mitwirkung bei der kontinuierlichen Verbesserung von Prozessen und Schnittstellen zwischen Baummanagement, Straßenunterhaltung, Straßenverkehrsbehörde sowie externen Stakeholdern (z.B. Bürger*innen und Dienstleistern).
- Mitwirkung bei bezirksübergreifenden Arbeitsgruppen
- Straßenaufsichtliche Stellungnahmen wie bspw. Anfragen von BVV und Abgeordnetenhaus, Bürgeranfragen und Beschwerden. Mitarbeit bei Bezirksamts- und BVV Angelegenheiten

- Erstellung und Auswertung von Statistiken und Fachstellungen für das SGA sowie anderer Behörden wie UmNat, BWA, SenMVKU, WSV, Denkmalschutzbehörde

2. Formale Anforderungen

Tarif- beschäftigte:

- Erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium (FH /Bachelor) der Fachrichtung Garten- und Landschaftsbau, Arboristik oder vergleichbare Studienfachrichtungen
- Sowie Landschaftsplanung, -architektur, und-pflege, Urbanes Pflanzen- und Freiraummanagement und sonstige Beschäftigte, die über nachgewiesene gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen im beschriebenen Aufgabengebiet verfügen
- Es können sich auch Ingenieure mit erfolgreich abgeschlossenem (Fach)-Hochschul- oder Bachelor-Studium der Fachrichtung Bauingenieurwesen/Tiefbau, Verkehrsingenieurwesen bewerben. Hier erfolgt jedoch eine Eingruppierung nach E10 TV-L techn. Tariffb. (Bewertungsvermutung)

Darüber hinaus ist/sind:

- mehrjährige Berufserfahrung/en im beschriebenen Aufgabengebiet erwünscht.

	Note:
--	--------------

3. Leistungsmerkmale	
3.1 Fachkompetenzen	
3.1.1 Allg. Fach- und Rechtskenntnisse	
	<ul style="list-style-type: none"> • verfügt über Grundkenntnisse der LHO, AV LHO, GGO I und wendet diese den Erfordernissen des Aufgabengebietes entsprechend an • ist mit der Aufbau- und Ablaufstruktur der Berliner Verwaltung und des Bezirksamtes vertraut • kennt das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG) und das Gesetz zur Förderung der Partizipation in der Migrationsgesellschaft Berlin (PartMigG) und das Diversity-Leitbild des Landes Berlin • kennt die datenschutzrechtlichen Regelungen der Europäischen Union (EU-DSGVO), des Bundes (BDSG) und Berlins (BlnDSG) sowie die fachspezifischen Gesetze des Aufgabengebietes zum Datenschutz
3.1.2 Spez. Rechts-/ Fachkenntnisse	
	<ul style="list-style-type: none"> • verfügt über Kenntnisse der StVO und RSA 21 (Richtlinie f. Sicherheit an Arbeitsstellen), des Telekommunikationsgesetzes, des Berliner Straßengesetzes einschl. Ausführungsvorschriften und MobG, , der VOB, der VOL, der HOAI , der Anweisung Bau, , der RstO Kenntnisse der BaumschutzVO Berlin (ganzheitlich), der einschlägigen DIN-Normen 18916 und 18920 (Schutz von Bäumen auf Baustellen), des BGB (insb. § 276, § 823, § 1006) • Kenntnisse der VTA Methode (Visual-Tree-Assessment), der Verwaltungsvorschriften über die Kontrolle der Verkehrssicherheit von Bäumen, der ZTV Baumpflege, der Baumkontrollrichtlinie, sowie der Empfehlungen für Baumpflanzungen Teil 1 und 2 der FLL (Forschungsgesellschaft für Landschaftsentwicklung und Landschaftsbau) in der aktuellen Fassung • Kenntnisse der Berliner Standards für die Pflanzung und die anschließende Pflege von Bäumen • Kenntnisse zur R SBB (Richtlinie zum Schutz von Bäumen und Vegetationsbeständen bei Baumaßnahmen)
3.1.3 PC-Anwendungskennnisse	
	<ul style="list-style-type: none"> • ist sicher in der Anwendung gängiger Office-Programme (Word, Excel, Outlook, Powerpoint) und vertraut im Umgang mit dem Intra- und Internet • verfügt über Kenntnisse im Umgang mit AVA Programmen (Orca AVA) und Datenbankverwaltungssystemen • ist in der Lage Optimierungen zur statistischen Verarbeitung von Daten zu entwickeln
3.1.4 Kosten- und Leistungsrechnung	
	<ul style="list-style-type: none"> • wendet die Grundlagen der Kosten- und Leistungsrechnung korrekt an • führt die eigene Zeit- und Mengenerfassung differenziert und präzise durch • nimmt mit Sachkenntnis die Auswertung der Daten vor und macht auf Probleme aufmerksam

		Note:
	<ul style="list-style-type: none"> • verfügt über Kenntnisse zum qualitätsorientierten Prozesscontrolling 	
3.1.5	Sonstige Kenntnisse/Erfahrungen	
	<ul style="list-style-type: none"> • kennt und wendet Präsentationstechniken / Moderationstechniken an • verfügt über (grundlegende /vertiefte) Kenntnisse des Projektmanagements /der Organisationsentwicklung • bereitet auch hochkomplexe Informationen /Sachverhalte adressatengerecht auf 	
3.2	Persönliche Kompetenzen	
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsbereitschaft	
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 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. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • zeigt Eigeninitiative in der Bewältigung der (auch komplexer) Aufgaben • bewältigt hohe Arbeitsmengen in gleichbleibender Qualität • stellt sich auf neue Anforderungen /Aufgabenschwerpunkte /organisatorische Veränderungen ein • behält auch unter Zeitdruck /bei wechselnden Inhalten den Überblick • erkennt den eigenen Fortbildungs- und /oder Informationsbedarf, nutzt angebotene Maßnahmen • hinterfragt und optimiert eigene Arbeitsabläufe 	
3.2.2	Organisationsfähigkeit	
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • teilt Aufgaben in Arbeitsschritte /Arbeitspakete ein und verteilt sie auf die zur Verfügung stehende Zeit • legt Arbeitsergebnisse zu den vorgegebenen /vereinbarten Terminen /zu einem für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt vor • überblickt Gesamtzusammenhänge und stimmt unterschiedliche Arbeitsabläufe /eigene Aktivitäten aufeinander ab • geht in der Analyse von Problemen /Ursachen systematisch vor und reagiert auf veränderte Sachverhalte flexibel. 	
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung	
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • arbeitet selbständig mit wenig Anleitungsaufwand • setzt sich realistische Ziele /entwickelt Schwerpunkte • organisiert und bearbeitet die Aufgaben nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten • plant frühzeitig und kalkuliert Risiken und deren Folgen mit ein • richtet Entscheidungen und die eigene Arbeitsorganisation auf die Verwaltungsinteressen/-ziele hin aus • erkennt Entwicklungstendenzen und handelt zukunftsorientiert /innovativ 	

	Note:
--	--------------

3.2.4 Entscheidungsfähigkeit		
▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.		
	<ul style="list-style-type: none"> • trifft zeitnah eindeutige und nachvollziehbare Entscheidungen • formuliert Entscheidungsvorschläge, berücksichtigt dabei Auswirkungen und zeigt ggf. Alternativen auf • revidiert oder modifiziert Entscheidungen auf der Basis von neuen Erkenntnissen und/oder Informationen • übernimmt Verantwortung für eigene Entscheidungen 	
3.2.5 Verhandlungsgeschick		
▶ Fähigkeit, Verhandlungsziele durch eine straffe, faire und überzeugende Verhandlungsführung zu erreichen.		
	<ul style="list-style-type: none"> • nimmt Argumente und Ideen auf und formuliert eigene Standpunkte • nimmt neue Informationen auf und bezieht diese in die Verhandlung mit ein • überzeugt durch Argumente • entwickelt alternative Vorschläge - z.B. aus der Diskussion heraus 	
3.2.6 Beratungsfähigkeit		
▶ Fähigkeit, bei den zu Beratenden Interessenlagen herauszufinden und adressatengerecht Lösungsmöglichkeiten / Angebote aufzuzeigen.		
	<ul style="list-style-type: none"> • verhält sich offen und zugewandt • hört zu, ohne zu unterbrechen • berät personen-, situationsbezogen und ggf. lösungsorientiert • entwickelt Alternativen und kann diese vermitteln • beachtet konsequent die Regeln von Vertraulichkeit 	
3.2.7 Informationsverhalten		
▶ Fähigkeit, mit Informationen angemessen umzugehen bzw. Informationen adäquat zu verarbeiten.		
	<ul style="list-style-type: none"> • ordnet unterschiedliche Arten von Informationen zutreffend ein • bereitet Informationen ansprechend und verständlich auf • vereinbart Informations- und Berichtswege • hält sich an die Regeln von Vertraulichkeit 	
3.3 Sozialkompetenzen		
3.3.1 Kommunikationsfähigkeit		
▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.		
	<ul style="list-style-type: none"> • verhandlungssichere Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift entsprechend der Stufe C1 des gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen • kommuniziert klar und verständlich sowie adressaten- und anlassgerecht • argumentiert sach- und situationsbezogen • erläutert Zusammenhänge und gibt Wissen und Informationen in verständlicher Form weiter • strukturiert das Gespräch, fasst zusammen, sichert Ergebnisse 	

	Note:
--	--------------

3.3.2 Kooperationsfähigkeit		
▶ Fähigkeit, sich respektvoll miteinander auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.		
	<ul style="list-style-type: none"> • agiert respektvoll und hilfsbereit in der Zusammenarbeit mit anderen • hält Zeiten und getroffene Absprachen/ Vereinbarungen ein • interessiert sich für und respektiert die Ideen und Meinungen anderer • verhält sich berechenbar, fair und partnerschaftlich • zeigt bei überzeugenden Argumenten anderer Kompromissbereitschaft • gibt eigenes Wissen weiter und hält keine wichtigen Informationen zurück • lässt konstruktive Kritik anderer zu 	
3.3.3 Dienstleistungsorientierung		
▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für externe und interne Kund*innen zu begreifen.		
	<ul style="list-style-type: none"> • verhält sich ggü. Beteiligten freundlich/höflich und aufgeschlossen • gibt Ansprechpartnern bereitwillig Auskünfte und Informationen und findet dabei stets den richtigen Ton • geht auf die Anliegen und Anfragen angemessen ein • nimmt Beschwerden ernst und geht ihnen nach 	
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.		
	<ul style="list-style-type: none"> • berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfsfragen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen • zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen von Vielfalt) z.B. ist fähig zum Perspektivwechsel • berücksichtigt die unterschiedlichen Lebens- und Bedarfslagen von Menschen in der Aufgabenwahrnehmung • erkennt Vielfalt von Menschen als Ressource und lässt diese Erkenntnis in das eigene Verhalten einfließen 	
3.3.5 Migrationsgesellschaftliche-Kompetenz		
▶ Fähigkeit,		
<ul style="list-style-type: none"> • 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 teilhabebehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie • insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln 		
	<ul style="list-style-type: none"> • weiß um und berücksichtigt die besonderen Situationen von Menschen mit Migrationsgeschichte, die z.B. durch prekäre Aufenthaltssituation, Diskriminierungserfahrungen, Mehrsprachigkeit usw. geprägt sein kann • lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden • pflegt einen offenen, respektvollen und achtsamen Umgang gegenüber Menschen mit Migrationsgeschichte • ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung 	

	Note:
--	--------------

3.3.6	Team-/ bzw. Gruppenfähigkeit	
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, mit anderen an gemeinsamen Zielsetzungen zu arbeiten bzw. konstruktiv in Gruppen mit anderen zusammen zu arbeiten 	
	<ul style="list-style-type: none"> • bringt sich in die fachliche und kollegiale Zusammenarbeit des Teams /der Gruppe ein • teilt eigenes Wissen und gibt eigene Erfahrungen an andere weiter • stellt Ziele des Teams in den Vordergrund • respektiert unterschiedliche Meinungen und wirkt bei Konflikten an Kompromissbildungen mit 	

Übersicht der Kompetenzen und deren Gewichtung

3.1 Fachkompetenzen	1	2	3	4
3.1.1 Allg. Fach- und Rechtskenntnisse		X		
3.1.2 Spez. Rechts-/ Fachkenntnisse			X	
3.1.3 PC-Anwendungskenntnisse		X		
3.1.4 Kosten- und Leistungsrechnung	X			
3.1.5 Sonstige Kenntnisse/Erfahrungen		X		
3.2 Persönliche Kompetenzen	1	2	3	4
3.2.1 Leistungs-, Lern- und Veränderungsbereitschaft			X	
3.2.2 Organisationsfähigkeit				X
3.2.3 Ziel- und Ergebnisorientierung			X	
3.2.4 Entscheidungsfähigkeit			X	
3.2.5 Verhandlungsgeschick		X		
3.2.6 Beratungsfähigkeit		X		
3.2.7 Informationsverhalten		X		
3.3 Sozialkompetenzen	1	2	3	4
3.3.1 Kommunikationsfähigkeit			X	
3.3.2 Kooperationsfähigkeit		X		
3.3.3 Dienstleistungsorientierung			X	
3.3.4 Diversity-Kompetenz		X		
3.3.5 Migrationsgesellschaftliche-Kompetenz	X			
3.3.6 Team-/ bzw. Gruppenfähigkeit			X	

Legende:

1 = erforderlich	2 = wichtig	3 = sehr wichtig	4 = unabdingbar
------------------	-------------	------------------	-----------------