

2	Formale Anforderungen	Gewichtungen entfallen hier
----------	------------------------------	-----------------------------

Für Beamtinnen/Beamte (m/w/d):

Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 (ehemals gehobener Dienst) der Laufbahn technischer Dienst, Laufbahnzweig vermessungstechnischer Dienst

Für Tarifbeschäftigte (m/w/d):

Abgeschlossenes Studium (mindestens Diplom / Diplom (FH) / Bachelor / Master) in einer der folgenden oder vergleichbaren Fachrichtungen: Vermessungswesen, Geoinformation, Geoinformatik, Geomatik, Geodäsie

jeweils verbunden mit mehrjähriger Berufserfahrung in Aufgabenbereichen der Vermessung

3. 3.1	Leistungsmerkmale Fachkompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.1.1	Personalmanagement • Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGIG etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.1.2	Personalvertretungsrecht • Kenntnisse der personalvertretungsrechtlichen Vorschriften (insbesondere PersVG, SGB IX)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.1.3	Kenntnisse und Fähigkeiten in Gruppenleitungsfunktionen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Vermessungsrecht • Verfügt über vertiefte Kenntnisse in den Fachvorschriften, Vermessungsgesetz Berlin (VermG Bln) und den Ausführungsvorschriften (AV) sowie weiteren Folgevorschriften (ÖbVI BO, ÖbVI VergO, NrVO, AV NrVO, HOAI)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	Baurecht/Planungsrecht • Verfügt über Kenntnisse in angrenzenden Rechtsgebieten, BauGB, DVO-BauGB, BauO Bln, BauNVO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	Verwaltungsrecht • Verfügt über sehr gute Kenntnisse des allgemeinen Verwaltungsrechts (ASOG, AZG, VwVfG, VwGO, VwVG, VwGebO, VermGebO, IFG, DSGVO, OWIG, BGB, NachbG Bln, GBO, GGO I)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.7	Haushaltsrecht • Verfügt über Kenntnisse im Haushaltsrecht (LHO, AV-LHO, KLR)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.8	Informationstechnik • Verfügt über gute Kenntnisse in den Fachverfahren (ALKIS, IPOS, KUNO, ebG, Solumstar, Profiskal, MS Office, Intranet, Internet)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.1.9	Ausbildung <ul style="list-style-type: none"> • Kennt die wesentlichen Inhalte des Jugendarbeitsschutzgesetzes, des Berufsbildungsgesetzes sowie des Ausbildungsrahmenplans des jeweiligen Ausbildungsberufes 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
-------	---	--------------------------	--------------------------	--------------------------	-------------------------------------

	► Erläuterung der Begriffe Gewichtungen <ul style="list-style-type: none"> • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.2	Persönliche Kompetenzen				
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit <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 • handelt zielorientiert und übernimmt Verantwortung für das Ergebnis • behält in Stresssituationen und unter Zeitdruck den Überblick • erkennt rechtliche Zusammenhänge und ordnet Sachverhalte ein 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.2	Organisationsfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren • richtet die Arbeitsorganisation auf die zu erreichenden Ziele aus • plant Maßnahmen und überwacht den Ablauf • steuert, unterstützt und überprüft den Zielerreichungsprozess vorausschauend 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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 • richtet das eigene Handeln auf die definierten Ziele aus • setzt die Ressourcen zielführend ein • entwickelt neue Ideen zur Geschäftsprozessoptimierung 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen • entscheidet zeitnah und nachvollziehbar und übernimmt für die eigenen Entscheidungen Verantwortung • trifft auch in schwierigen Situationen klare Entscheidungen • revidiert bzw. modifiziert getroffene Entscheidungen vor dem Hintergrund neuer Erkenntnisse und Informationen 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.5	Belastbarkeit <ul style="list-style-type: none"> ► Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren • Bleibt unter Termin- und Leistungsdruck besonnen und sachlich • Behält in Stresssituationen und unter Zeitdruck den Überblick • Bewältigt wechselnde Arbeitsinhalte und -situationen 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.6	Selbständigkeit <ul style="list-style-type: none"> ► Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden handlungsrahmen aktiv auszufüllen 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<ul style="list-style-type: none"> • Nutzt den vorgegebenen Ermessens- bzw. Handlungsspielraum 	
<ul style="list-style-type: none"> • Übernimmt selbständig Aufgaben 	
<ul style="list-style-type: none"> • Erledigt und löst Aufgaben und Fragestellungen in Eigeninitiative 	

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • argumentiert verständlich, gliedert klar, bleibt beim Thema, beschränkt sich auf das Wesentliche 				
	<ul style="list-style-type: none"> • informiert zielgerichtet und zeitnah 				
	<ul style="list-style-type: none"> • äußert sich in Wort und Schrift strukturiert, flüssig und verständlich 				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • initiiert und fördert die Zusammenarbeit 				
	<ul style="list-style-type: none"> • trifft verlässliche Aussagen und handelt entsprechend 				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • äußert sich verständlich und adressatenbezogen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • bringt das eigene Fachwissen zweck- und sachdienlich und zum geeigneten Zeitpunkt ein 				
	<ul style="list-style-type: none"> • erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar 				
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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexldGlG etc.), 				
	<ul style="list-style-type: none"> • ist fähig zum Perspektivwechsel, 				
	<ul style="list-style-type: none"> • berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • geht mit Konflikten und Missverständnissen, die in unterschiedlichen Geschlechterrollen begründet sind, konstruktiv um 				
	<ul style="list-style-type: none"> • vermeidet Generalisierungen und Stereotype 				
	<ul style="list-style-type: none"> • erkennt vorhandene und potenzielle Diskriminierungsstrukturen und wirkt ihnen entgegen 				

3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz				
	<p>► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</p> <p>1. bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,</p> <p>2. die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabebehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</p> <p>3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an, 				
	<ul style="list-style-type: none"> lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden, 				
	<ul style="list-style-type: none"> berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus. 				
	<ul style="list-style-type: none"> begegnet Menschen verschiedener Herkunft aufgeschlossen 				
	<ul style="list-style-type: none"> ist offen für andere Kulturen und zeigt Interesse an diesen 				
<ul style="list-style-type: none"> agiert in kulturellen Begegnungen offen, flexibel und mit Einfühlungsvermögen 					
3.3.6	Konfliktfähigkeit				
	<p>► Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> Sucht bei Konflikten nach Kompromissen/Konsens 				
	<ul style="list-style-type: none"> Vertritt eigenen Standpunkt oder eine erforderliche Maßnahme, auch wenn Widerstände zu erwarten sind 				
<ul style="list-style-type: none"> Akzeptiert Kritik anderer und setzt sich damit auseinander 					

3.4	Führungskompetenzen (wenn sie im Aufgabengebiet erforderlich sind)	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.4.1	Strategische Kompetenz ▶ 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	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• überblickt Gesamtzusammenhänge und nimmt gedanklich Entwicklungen vorweg,				
	• liefert logisch schlüssige und realisierbare Lösungsmöglichkeiten sowie konkrete Umsetzungsschritte.				
	• richtet Handeln an langfristigen Zielen aus und wägt dabei Grenzen und Möglichkeiten ab				
	• plant vorausschauend und schafft handlungsleitende Konzepte und Rahmenbedingungen				
	• gestaltet Strukturen und Prozesse				
3.4.2	Personalentwicklungskompetenz ▶ 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 ▶ Fähigkeit, die gesetzliche Verpflichtung zur Förderung von Frauen und Gleichstellung aus § 3 Abs. 1 LGG im Umgang mit weiblichen Beschäftigten anzuwenden (Frauenförderkompetenz)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• erhält und fördert gezielt die Qualifikation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,				
	• begreift die Vielfalt von Menschen als Bereicherung für ihr/sein Team und 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				
	• nutzt das Jahresgespräch für individuelle Personalentwicklungsvereinbarungen				
	• erkennt Kompetenz- und Leistungspotenziale der Mitarbeitenden				
	• erarbeitet bzw. vereinbart mit den Mitarbeitenden gemeinsame Ziele				
3.4.3	Selbstentwicklungskompetenz ▶ Bereitschaft und Fähigkeit, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarfe,				
	• zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lernbereit und nimmt an Angeboten zur Qualifizierung teil.				

	• zeigt Problembewusstsein, Eigeninitiative und Engagement
	• nimmt die eigene Führungsrolle aktiv wahr
	• greift Anregungen, Kritik und neue Ideen auf und bezieht sie in das eigene Handeln ein

		Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.4.4	Innovationskompetenz				
	▶ Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	• initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse				
	• verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarfe.				
	• stellt gewohnte Verfahren, Denkmuster und Entscheidungen bei Bedarf in Frage				
	• lässt kreative Lösungen zu bzw. fördert diese				
• stellt sich veränderten Anforderungen und entwickelt Handlungsalternativen					
3.4.5	Repräsentations- und Netzwerkkompetenz				
	▶ Fähigkeit, die eigene Organisation und das Land Berlin nach außen überzeugend zu vertreten, innerhalb und außerhalb offen und zielbezogen partnerschaftlich neue Kontakte zu knüpfen und so zu pflegen, dass nachhaltige Vorteile für alle Beteiligten entstehen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	• tritt vor Personengruppen sicher und adressatengerecht auf,				
	• vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin positiv nach außen.				
	• organisiert und pflegt auch informelle, bereichsübergreifende Zusammenarbeit				
	• fördert die ressortübergreifende Zusammenarbeit				
• Wählen Sie ein Element aus.					