

# ANFORDERUNGSPROFIL



Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stand: 12.2021

erstellt von: Herr Zenner

Stellenzeichen: SGA AL

<b>Stellentitel:</b> 3800/42201
<b>Funktion:</b> Leitung des Fachbereiches Straßenbau
<b>Dienststelle:</b> Bezirksamt Reinickendorf von Berlin Abteilung Ordnung, Umwelt und Verkehr Straßen- und Grünflächenamt Fachbereich Straßenbau

<b>1</b>	<b>Beschreibung des Arbeitsgebietes</b> (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)
----------	---

- Steuerung der Personalplanung und des Personaleinsatzes im Fachbereich
- Planung und Konzeption der Finanzierung aller erforderlichen Maßnahmen des Fachbereichs unter Berücksichtigung betriebswirtschaftlicher Aspekte und haushaltsrechtlicher Vorgaben sowie Prüfung der Inanspruchnahme von Finanzierungs- und Förderprogrammen
- Verantwortliche Wahrnehmung der Produktinhalte des Produktbereiches „Aufgaben der Straßenbaubehörde“, Kontrolle der Wirtschaftlichkeit und Durchführung von Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen auf Basis der Ergebnisse der Kosten- und Leistungsrechnung
- Verantwortung für die Erfüllung der für den Fachbereich festgelegten Aufgaben unter Einhaltung der Qualitätsziele und der betriebswirtschaftlichen Rahmenbedingungen unter Beachtung der Belange der Bürger/innen und Kunden/innen
- Gewährleistung der Wahrnehmung der Aufgaben als Straßenbaubehörde und Straßenbaulastträger
- Fachliche Beratung und Unterstützung der politischen Entscheidungsträger; Stellungnahmen zu politischen Vorgaben und für politische Gremien
- Wahrnehmung der Interessen des Fachbereichs und Führung von Verhandlungen bei überbezirklichen Einrichtungen und Gremien sowie anderen Ämtern im Bezirk
- Durchführung von und Teilnahme an Partizipationsverfahren einschließlich Öffentlichkeitsarbeit nach dem Berliner Straßengesetz und dem Erschließungsbeitragsgesetz
- Anordnungsbefugte/r für Einnahmen und Ausgaben im Rahmen der nach Nr. 3.1.1 AV §9 LHO übertragenen Befugnisse sowie die rechtsgeschäftliche Vertretungsmacht
- Zeichnungsbefugnis gemäß § 48 GGO I im Rahmen des Aufgabengebietes
- Wahrnehmung der Aufgaben der Betriebssicherheit, des Arbeitsschutzes und der Arbeitssicherheit für den Fachbereich
- Grundsatzbeurteilungen von Vorhaben in straßenbaurechtlicher, baurechtlicher und verkehrsrechtlicher Hinsicht von außergewöhnlicher Bedeutung
- Bearbeitung verkehrsplanerischer Angelegenheiten unter Beachtung integrierter Mobilitätsanforderungen

- Freigabe von Bauausführungsunterlagen und Abschluss von Erschließungs- und Ingenieurverträgen

**Bewertung**

Entgeltgruppe:	E14	Besoldungsgruppe:	A14
Gutachten vom:	21.10.2021		02.11.2021

<b>2</b>	<b>Formale Anforderungen</b>	Gewichtungen entfallen hier
----------	------------------------------	--------------------------------

Für Beamtinnen/Beamte (m/w/d):

Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 (ehemals höherer Dienst) des bautechnischen Dienstes

Für Tarifbeschäftigte (m/w/d):

ein abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Master oder Universitäts-Diplom) in der Fachrichtung Bauingenieurwesen - vorrangig mit dem Schwerpunkt Verkehrswegebau bzw. Straßenbau, Straßen- und Verkehrswegebau, Urbane Infrastrukturplanung - Verkehr und Wasser oder in einer für die Aufgabenwahrnehmung geeigneten Fachrichtung

3.	Leistungsmerkmale	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.1	<b>Fachkompetenzen</b>				
3.1.1	Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGIG etc.)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Kenntnisse zum Personalmanagement, insbesondere über die Ziele und Inhalte der Rahmen-Dienstvereinbarung Personalmanagement, zum Gesundheitsmanagement einschl. BEM sowie zum Wissensmanagement	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Kenntnisse zum Personalvertretungsrecht • kennt die personalvertretungsrechtlichen Vorschriften sowie die Regelungen zur Gleichstellung von Frauen und Männern und zur Integration schwerbehinderter und gleichgestellter Menschen (insbesondere PersVG, LGG, SGB IX)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Vertiefte Kenntnisse in der Personalführung sowie im Straßen- oder Ingenieurbau der öffentlichen Verwaltung oder in vergleichbaren Aufgabengebieten	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	Kenntnisse des Berliner Straßengesetzes und der dazu erlassenen Verwaltungsvorschriften (AV Straßenüberwachung, AV Geh- und Radwege, AV Sondernutzungen); Kenntnisse über Zuständigkeitsregelungen auf dem Gebiet des öffentlichen Straßenlandes	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	Kenntnisse der allgemeinen Bauvorschriften (ABau), der straßenentwurfs- und straßenbautechnischen Vorschriften und Richtlinien (RASt, RStO, ZTVen)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.7	Kenntnisse im Haushalts-, Vergabe- und Vertragsrecht VOB, VgV, UVgO, HOAI, LHO und AV LHO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.8	Kenntnisse der Kosten- und Leistungsrechnung	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.9	Kenntnisse über Aufbau-/Ablauforganisation der Berliner Verwaltung und der GGO sowie über die Abläufe von BA und BVV	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.1.10	IuK-Kenntnisse: Windows Office-Paket, ProFiskal, Ausschreibungssoftware	☒	☒	☒	☒
--------	---	---	---	---	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Erläuterung der Begriffe Gewichtungen</li> <li>• Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</li> </ul>	<b>Gewichtungen*</b>			
		4	3	2	1
<b>3.2</b>	<b>Persönliche Kompetenzen</b>				
3.2.1	<b>Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</b>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 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</li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän und passt Handlungsstrategien den veränderten Rahmenbedingungen an</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• bleibt unter Termin- und Leistungsdruck besonnen und sachlich</li> <li>• bewältigt große Arbeitsmengen bei gleichbleibend guter Qualität</li> </ul>				
3.2.2	<b>Organisationsfähigkeit</b>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit-, und personengerecht</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• richtet die Arbeitsorganisation auf die zu erreichenden Ziele aus</li> <li>• handelt systematisch und strukturiert</li> </ul>				
3.2.3	<b>Ziel- und Ergebnisorientierung</b>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• organisiert und bearbeitet Aufgaben vorausschauend nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nimmt auf eine effektive Arbeitszeitauslastung in der Gruppe bzw. im Team aktiv Einfluss</li> <li>• erkennt wirtschaftliche Zusammenhänge und handelt danach</li> </ul>				
3.2.4	<b>Entscheidungsfähigkeit</b>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• trifft nachvollziehbare, ergebnisorientierte Entscheidungen in angemessener Zeit</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• erkennt Entscheidungsbedarfe und greift sie auf</li> <li>• revidiert bzw. modifiziert getroffene Entscheidungen vor dem Hintergrund neuer Erkenntnisse und Informationen</li> </ul>				
3.2.5	<b>Selbstständigkeit</b>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• handelt zielorientiert und übernimmt Verantwortung für das Ergebnis</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erledigt und löst Aufgaben und Fragestellungen in Eigeninitiative</li> <li>• Beschafft sich selbständig alle notwendigen und verfügbaren Informationen für Entscheidungen</li> </ul>				

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.1	<b>Kommunikationsfähigkeit</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen				
	• äußert sich in Wort und Schrift strukturiert, flüssig und verständlich				
	• argumentiert und handelt situations- und personenbezogen				
	• fragt nach anderen Meinungen und würdigt sie				
3.3.2	<b>Kooperationsfähigkeit</b>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben				
	• erkennt Konflikte und thematisiert sie; trägt aktiv zur Konfliktlösung bei				
	• bleibt in konfliktträchtigen Situationen ausgeglichen				
	• äußert sachliche Kritik und nimmt sie offen entgegen				
3.3.3	<b>Dienstleistungsorientierung</b>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen				
	• reflektiert die Bedürfnisse der Kundschaft und geht darauf ein				
	• fragt gezielt nach Anliegen der Kundschaft, nimmt diese ernst, überprüft und handelt				
	• erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar				
3.3.4	<b>Diversity-Kompetenz</b>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ 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.				
	• wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexldGlG etc.),				
	• ist fähig zum Perspektivwechsel,				
	• berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen.				
	• erkennt Benachteiligungen als Folge eigenen Handelns und wirkt dem entgegen				
3.3.5	<b>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</b>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ 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,				

	<p>2. die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden 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>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an,</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden,</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus.</li> </ul>				

3.4	Führungskompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.4.1	<b>Strategische Kompetenz</b>				
	▶ 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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• überblickt Gesamtzusammenhänge und nimmt gedanklich Entwicklungen vorweg				
	• liefert logisch schlüssige und realisierbare Lösungsmöglichkeiten sowie konkrete Umsetzungsschritte				
	• plant vorausschauend und schafft handlungsleitende Konzepte und Rahmenbedingungen				
	• erkennt und berücksichtigt unterschiedliche gesellschaftliche und politische Interessenlagen und Zusammenhänge				
3.4.2	<b>Personalentwicklungskompetenz</b>				
	▶ 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	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, die gesetzliche Verpflichtung zur Förderung von Frauen und Gleichstellung aus § 3 Abs. 1 LGG im Umgang mit weiblichen Beschäftigten anzuwenden (Frauenförderkompetenz)				
	• 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				
	• beteiligt, unterstützt und motiviert Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter				
	• erkennt Kompetenz- und Leistungspotenziale der Mitarbeitenden				
	• delegiert Aufgaben den Interessen und Leistungen der Mitarbeitenden entsprechend; vereinbart Zeitrahmen und Handlungsspielraum				
3.4.3	<b>Selbstentwicklungskompetenz</b>				
	▶ 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 checked="" type="checkbox"/>	<input 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				
	• nimmt die eigene Führungsrolle aktiv wahr				





		Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.4.4	<b>Innovationskompetenz</b>				
	▶ Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse				
	• verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarfe				
• stellt sich veränderten Anforderungen und entwickelt Handlungsalternativen					
3.4.5	<b>Repräsentations- und Netzwerkkompetenz</b>				
	▶ 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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input 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					
	• stellt sich schnell auf das Gegenüber in unterschiedlichen Interaktionen ein				