

Stellentitel/Funktion: Leitung der Gruppe Straßenneubau.
Dienststelle: Bezirksamt Spandau von Berlin Abteilung Bauen, Planen, Umwelt- und Naturschutz Straßen- und Grünflächenamt Fachbereich Tiefbau

1	Beschreibung des Arbeitsgebietes <ul style="list-style-type: none">• Führung der Mitarbeiter/-innen der Gruppe „Straßenneubau“ im Fachbereich Tiefbau im Rahmen eines modernen Personalmanagements unter Anwendung der Personalmanagement- und Personalentwicklungsinstrumente mit unmittelbarer Auswirkung des Arbeitsverhaltens auf die Mitarbeiter/-innen der Gruppe.• Einteilung und Koordinierung der Baumaßnahmen und Projekte, Festlegung von Handlungsrichtlinien und Vorschlägen zur Prioritätensetzung für die gesamte Aufgabenerfüllung der Gruppe sowie Kontrolle der Arbeitsabläufe.• Projektmanagement für den bauenden Bereich. Projektsteuerung und Bauoberleitung für schwierige und besonders schwierige Baumaßnahmen im Rahmen der Straßenerneuerung (Bauvorbereitung, abschließende Maßnahmen zur Baureifmachung, Ausschreibung, Vorbereitung der Vergabe, Koordinierung mit den beteiligten Stellen, örtliche Bauleitung, Abschlussarbeiten und Abrechnung von Straßenbauvorhaben für Neu- und Ersatzbau, im Zusammenhang mit Sonderprogrammen, sowie mit den Ver- und Entsorgungsunternehmen, im Rahmen des Quartiersmanagements, mit Investoren u.a.).• Wahrnehmung der Bauherrenleistungen bei schwierigen und besonders schwierigen Straßenbaumaßnahmen (auch in Zusammenarbeit mit Ingenieurbüros).• Aufstellung und Prüfung von Kostenvoranschlägen und Ausschreibungsunterlagen auch in Zusammenarbeit mit Ing.-Büros, Aufmaß und Abrechnung, fachtechnische, wirtschaftliche und rechnerische Prüfung und Wertung der Angebote; verantwortlich für die termingerechte Abwicklung der Baumaßnahmen; Erledigung der erforderlichen Preis- und Nachtragsverhandlungen im Rahmen der rechtsgeschäftlichen Vertretungsmacht sowie des Schriftverkehrs.• Erarbeitung, Prüfung und Abrechnung von HOAI-Verträgen.• Bearbeitung von Eingaben und Beschwerden sowie Schriftwechsel mit allen Behörden, Bürgerinnen und Bürgern sowie mit den ausführenden Firmen.• Aufbereitung von Bauakten für den Rechnungshof sowie Erstellung von Verwendungsnachweisen. Nachweis der tatsächlichen Baukosten und Fertigen von Stellungnahmen.• Verantwortliche Steuerung und Kontrolle der Entsorgung besonders überwachungsbedürftiger Abfälle aus den Baubereichen des öffentlichen Straßenlandes, einschl. der elektronischen Nachweisführung für den Fachbereich Tiefbau.• Aufstellung der technischen Details zur Investitionsplanung.
----------	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Stellungnahmen und Vorlagen an die politischen Gremien (z.B. BVV, Abgeordnetenhaus, RdB) sowie Mitarbeit bei Pressemitteilungen. • Stellungnahmen zu Rechts- und Verwaltungsvorschriften sowie zu Bauausführungsvorschriften und Musterleistungsverzeichnissen unter Berücksichtigung neuester wissenschaftlicher Erkenntnisse. • Beratung der Fachbereichsleitung in allen Belangen der Gruppe. • Anmeldung von Baumaßnahmen der Gruppe „Straßenneubau“ innerhalb der fachbereichs-internen Bewirtschaftung der zur Verfügung stehenden Mittel. • Zugriffsberechtigung im Rahmen von ProFiskal für Einnahmen und Ausgaben, Anordnungsbefugnis einschl. der rechtsgeschäftlichen Vertretungsmacht bis zur Höhe der Übertragung. • Eigenverantwortliche Wahrnehmung der Arbeitsschutzpflichten nach Übertragung für das Personal der Gruppe Straßenneubau.
Bewertung	
Entgeltgruppe: 13 Fg. 1 Abschn. 22.1 Teil II EntgO zum TV-L Gutachten vom: 09.06.2021	

2	Formale Anforderungen	Gewichtungen entfallen hier
<p>Abgeschlossenes (Fach-)Hochschulstudium (Dipl. Ing. FH, Dipl. Ing. oder Bachelor of Engineering) der Fachrichtung Bauingenieurwesen - Schwerpunkt Straßenbau, Verkehrswegebau - bzw. gleichwertige Fachrichtung oder vergleichbare Qualifikation.</p> <p>Verhandlungssichere Kenntnisse der deutschen Sprache entsprechend der Stufe C 1 des gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen.</p> <p>Mehrjährige (mind. 2 Jahre) Berufserfahrung als Bauleiter/-in für Straßenbaumaßnahmen.</p> <p>Erfahrungen in vergleichbaren Aufgabengebieten mit Führungsaufgaben sind erwünscht.</p>		

3. 3.1	Leistungsmerkmale Fachkompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.1.1	Managementgrundlagen der Führung Organisations- und Personalmanagement (z. B. Gesundheits-, Veränderungs-, Qualitäts- und Projektmanagement).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Managementgrundlagen der Führung relevante Rechtsgrundlagen wie Tarif- und Dienstrecht sowie Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, SGB IX, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexldGIG, PersVG).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Kenntnisse der anzuwendenden Rechts- und Verwaltungsvorschriften (Berliner Straßengesetz (BerlStrG) einschl. der Ausführungsvorschriften, insbesondere zu § 7, Bundesfernstraßengesetz (FStrG) und Berliner Mobilitätsgesetz (MobG BE)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Kenntnisse im Vergabe- Vertrags- und Haushaltsrecht (VOB, UVgO, VOL/B und §§ 1-4, 6-8, 10, 34, 37, 38, 55, 59, 70 LHO sowie AV LHO) und der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI, insbesondere §§ 1-16, 45-48 und 57-58)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	Kenntnisse der Straßenbautechnik sowie der technischen Vorschriften und Regelwerke zum Erd- und Straßenbau.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	Kenntnisse der Zusätzlichen Technische Vertragsbedingungen und Richtlinien für Sicherungsarbeiten an Arbeitsstellen an Straßen (ZTV-SA), inkl. der dazugehörigen Regelpläne, der ASR A 5.2 sowie der BaustellV.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.7	Kenntnisse der Regelwerke für die barrierefreie Verkehrsraumgestaltung.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.8	Kenntnisse der ABau.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.9	Kenntnisse der Umweltgesetzgebung (§§ 1-7, 14-29, 44-45, 47-48 und 50 KrWG, §§ 1-16 BBodSchG, §§ 1-3, 9, 11, 16, 24-26 und 37 WasSiG, §§ 1-7, 9-12 und 15-18 LImSchG Bln sowie BImSchG)).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.10	Kenntnisse der für den Geh- und Radwegebau relevanten Vorschriften und Richtlinien (AV Geh- und Radwege, StVO-Novelle 2009, VwV StVO, ERA,..)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.11	Kenntnisse der Entwurfsgrundsätze für den Straßenbau in den aktuell geltenden Fassungen (RStO, RASt u.ä.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.12	Kenntnisse der zusätzlichen Technischen Vertragsbedingungen (ZTV) und technischen Lieferbedingungen der Straßenbautechnik sowie der technischen Prüfvorschriften (einschließlich der dazugehörigen Richtlinien, Merkblätter, Hinweise, Empfehlungen und Arbeitspapiere)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.13	Kenntnisse und Anwendung des elektronischen Nachweisverfahrens für gefährliche Bauabfälle (ZEDAL).	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.14	Kenntnisse im BezVG, AZG, ZustKat AZG (insbesondere Nr. 1, 4-6, 8-11), ASOG Berlin (insbesondere §§ 1 - 21, 39-41, 52-53), ZustKat Ord (insbesondere §§ 10, 11, 15, 18, 21, 22b, 23-27, 34-35), IFG und DSGVO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.1.15	Kenntnisse des allgemeinen Verwaltungsrechts (VwGO - insbesondere 8. Abschnitt - , VwVfG - insbesondere §§ 1-80), VwVG u. w.), des Bau- und Bauordnungsrechts (BauO Bln - insbesondere §§ 1-16, 33, 60-84, BauGB), im BGB (insbesondere §§ 631-650v) sowie in anderen anzuwendenden Reichsgebieten (Erschließungsbeitragsgesetz, Eisenbahnkreuzungsgesetz).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.16	Kenntnisse im BezVG, AZG, ZustKat AZG (insbesondere Nr. 1, 4-6, 8-11), ASOG Bln (insbesondere §§ 1 - 21, 39-41, 52-53), ZustKat Ord (insbesondere §§ 10, 11, 15, 18, 21, 22b, 23-27, 34-35).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.17	Kenntnisse der GGO I.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.18	Anwendungskennntnisse des Fachverfahrens ProFiskal und in der Kosten- und Leistungsrechnung (Budgetierung, Controlling).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.19	Anwendung von IuK-Techniken (u. a. MS Word, MS Excel, MS PowerPoint, GroupWise, Standardleistungsbuch-Bau bzw. Standardleistungskatalog, ORCA-AVA-Programm, eStraße,..).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.20	Kenntnisse des Straßenverkehrsrechts (Straßenverkehrsordnung (StVO), Regelblätter des Verkehrsmanagements Berlin))	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.2	Persönliche Kompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
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	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Stellt sich veränderten Anforderungen/Entwicklungen im Verantwortungsbereich.				
	• Hält eigenes Wissen auf dem neuesten Stand und gibt fachliche Fortbildungsinhalte weiter.				
• Ist zur Übernahme neuer Aufgaben bereit.					
	• Zeigt Flexibilität am Arbeitsplatz.				
3.2.2	Organisationsfähigkeit				
	▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Plant frühzeitig und realistisch.				
	• Delegiert verantwortungsbewusst.				
• Kann Aufgaben in Arbeitsschritte einteilen und auf die zur Verfügung stehende Zeit verteilen.					
	•				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung				
	▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Koordiniert Arbeitsabläufe zielorientiert und nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten.				
	• Konzentriert sich auf das Wesentliche und Vorrangige.				
• Hält Fristen und Zeitvorgaben ein.					
	• Vereinbart konkrete Absprachen.				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit				
	▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Strukturiert das Gespräch, fasst zusammen, sichert Erkenntnisse.				
• Vertritt die eigenen Vorstellungen mit überzeugenden Argumenten, entwickelt Konzepte zur Zielerreichung.					
	• Überblickt Gesamtzusammenhänge, bezieht alle zur Verfügung stehenden Informationen bei der Entscheidungsfindung mit ein und berücksichtigt Folgewirkungen.				

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen				
	• Hört aktiv zu und fragt nach.				
	• Führt regelmäßig Dienstbesprechungen durch und nimmt aktiv teil.				
	• Schätzt und hinterfragt andere Meinungen.				
	• Äußert sich verständlich, übersichtlich, adressatengerecht, beim Thema bleibend und fließend.				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit	<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				
	• Arbeitet konstruktiv und respektvoll mit Anderen zusammen.				
	• Verhält sich offen und freundlich, schafft und schenkt Vertrauen.				
	• Übt konstruktiv Kritik und ist kritikfähig.				
	• Erkennt Konflikte und löst sie konstruktiv.				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung	<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				
	• Verhält sich freundlich und aufgeschlossen.				
	• Argumentiert verständlich bezogen auf d. Gesprächspartner/in.				
	• Erläutert die Entscheidungsgründe.				
3.3.4	Diversity-Kompetenz	<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, UntSexldGIG etc.).				
	• Ist fähig zum Perspektivwechsel.				
	• Berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen.				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz	<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,				
	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.				
	• 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.				

	<ul style="list-style-type: none"> • Berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus.
--	---

3.4	Führungskompetenzen (wenn sie im Aufgabengebiet erforderlich sind)	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.4.1	Strategische Kompetenz <ul style="list-style-type: none"> ▶ 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 type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • Überblickt Gesamtzusammenhänge und nimmt gedanklich Entwicklungen vorweg 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Liefert logisch schlüssige und realisierbare Lösungsmöglichkeiten sowie konkrete Umsetzungsschritte. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Richtet Handeln auf langfristige Ziele aus und wägt dabei Grenzen und Möglichkeiten ab. 				
3.4.2	Personalentwicklungskompetenz <ul style="list-style-type: none"> ▶ 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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • Erhält und fördert gezielt die Qualifikation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Begreift die Vielfalt von Menschen als Bereicherung für ihr/sein Team und sorgt für Gleichberechtigung und Gleichbehandlung. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Spricht Anerkennung und Kritik konstruktiv aus, gibt individuelles Feedback. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • 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. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Kennt und nutzt PE-Methoden sowie Führungsinstrumente und -maßnahmen; berücksichtigt Aspekte des betrieblichen Gesundheitsmanagements. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Vereinbart Personalentwicklungsziele und nimmt auf deren Umsetzung aktiv Einfluss (bietet regelmäßig Jahresgespräche an). 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Zeigt Wertschätzung und Verständnis und baut eine vertrauensvolle Arbeitsbeziehung auf. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Kommt regelmäßig seiner/ihrer Beurteilungsverpflichtung nach. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Orientiert sich an den Zielen des Frauenförderplans und berücksichtigt grundsätzlich gleichberechtigter Teilhabe Aller. 				
3.4.3	Repräsentations- und Netzwerkkompetenz <ul style="list-style-type: none"> ▶ 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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • Tritt vor unterschiedlichen (großen) Personengruppen sicher und adressatengerecht auf. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin (bzw. den Bezirk) positiv nach außen. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Organisiert und pflegt auch informelle, bereichsübergreifende Zusammenarbeit. 				

	<ul style="list-style-type: none"> • Stellt sich flexibel auf unterschiedliche Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartner 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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • Initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse (z.B. im Zuge der Digitalisierung) und bezieht Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ein, fördert und unterstützt sie in der aktiven Mitgestaltung. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarf. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Stellt gewohnte Verfahren, Denkmuster und Entscheidungen bei Bedarf in Frage 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Fördert innovative Ansätze von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, ist fehlertolerant. 				
3.4.5	Selbstentwicklungskompetenz ► Fähigkeit und Bereitschaft, 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"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • Reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarfe; nimmt regelmäßig an Fortbildungen zum Thema "Führung und Zusammenarbeit" teil. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lern- bzw. fortbildungsbereit. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Ist in der Lage, ihre/seine eigene Arbeitssituation unter Gesundheitsaspekten selbst zu reflektieren. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Stellt sich einem regelmäßigen Führungskräfte-Feedback. 				

Anforderungsprofil erstellt:
 eröffnet:

 Vorgesetzte/r / Datum

 Stelleninhaber/in / Datum