

ANFORDERUNGSPROFIL



Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

AV BAVD

Anlage 2

Stand: 01/2025

erstellt von: Bau 4 Grün C

Stellenzeichen: Bau 4 Grün C 22

Stellentitel/Funktion: Leitung des Reviers Grünflächenpflege und -unterhaltung auf den landeseigenen Friedhöfen Spandaus
Dienststelle: Bezirksamt Spandau von Berlin Abteilung Bauen, Planen, Umwelt- und Naturschutz Straßen- und Grünflächenamt FB Grünflächen und Friedhöfe

1	Beschreibung des Arbeitsgebietes (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL) <ul style="list-style-type: none">• Planung, Prüfung und Organisation des Personaleinsatzes im Bereich der Grünflächen sowie Führung der unterstellten Mitarbeiter/-innen im Rahmen eines modernen Personalmanagements unter Anwendung der Personalmanagement- und Personalentwicklungsinstrumente mit unmittelbarer Auswirkung des Arbeitsverhaltens auf die Mitarbeiter/-innen in dem Revier.• Planung, Organisation und Umsetzung der Grünflächenpflege und -unterhaltung inkl. Wartung von Friedhofsinventar wie Bänke, Brunnen etc.• Abgleich von Daten mit der Friedhofsverwaltung und Fortschreibung im Friedhofsprogramm OR-LANDO sowie dem aktuellen GRIS in Bezug auf Baumstandorte und Rahmengrün etc.• Planung, Organisation und Umsetzung der Baumkontrolle zur Sicherstellung/Gewährleistung der Verkehrssicherheit von Bäumen sowie eigenständige Entscheidung über geeignete Maßnahmen der Gefahrenabwehr sowie Planung und Umsetzung von Baumpflanzungen zum Erhalt der Charaktere unter Beachtung ökologischer und ökonomischer Aspekte sowie denkmalschutzrelevanter Vorgaben.• Sicherstellung der allgemeinen Verkehrssicherheitspflicht.• Prüfung von Grabanlagen nach Vorgaben der Friedhofsordnung.• Durchführung von Firmenkontrollen im Kontext der Prüfung der sachlichen Richtigkeit von Rechnungen.• Planung, Prüfung und Organisation der Maschinen und Geräte sowie des Fuhrparks für den Bereich der Grünflächen.• Verantwortliche/-r für die Gewährleistung für die Einhaltung der Arbeitssicherheit sowie Koordinierung von Maßnahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements.
----------	---

Hervorzuhebende Sonderaufgaben:

Bewertung	
Entgeltgruppe: E 9a	Besoldungsgruppe:
Gutachten vom:	

2	Formale Anforderungen	Gewichtungen entfallen hier
<p>Für Tarifbeschäftigte (m/w/d):</p> <p>abgeschlossene Berufsausbildung zum Gärtner/in der Fachrichtung Garten- und Landschaftsbau oder Friedhofsgärtnerei jeweils mit anschließend erfolgreich absolvierter Gärtnermeisterprüfung oder abgeschlossene Ausbildung zum/zur staatlich geprüften Techniker/-in in der Fachrichtung Garten- und Landschaftsbau sowie</p> <p>verhandlungssichere Kenntnisse der deutschen Sprache entsprechend der Stufe C 1 des gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen.</p> <p>Mehrjährige Berufserfahrung auf einem Friedhof im gartenbautechnischen Handwerk oder in vergleichbaren Bereichen.</p> <p>Erfahrungen in der Führung eines Mitarbeiterkreises.</p> <p>Eine gültige Fahrerlaubnis der Klasse B. Wünschenswert ist eine gültige Fahrerlaubnis der Klassen BE sowie C1/C1E.</p> <p>Bereitschaft zum Tragen von Dienstkleidung sowie Führen von Dienstfahrzeugen.</p>		

3.	Leistungsmerkmale	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.1	Fachkompetenzen				
3.1.1	• Kenntnisse des Berliner Naturschutzgesetzes (NatSchGBln), einschl. der Baumschutzverordnung (BaumSchVO) und des Bundesnaturschutzgesetzes (BNatSchG).	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	• Kenntnisse im Vergabe-, Vertrags- und Haushaltsrecht (VOB, VOL, UVgO und §§ 1-4, 6-8, 10, 34, 37, 38, 55, 59, 70 LHO sowie AV LHO, Standardleistungsbuch, BGB) und der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI, insbesondere §§ 1-16, 44-47 und 55-56).	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	• Kenntnisse der ABau	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	• Kenntnisse der VOB Teil C und der DIN- Vorschriften sowie technischen Regelwerke im Garten- und Landschaftsbau, einschließlich aller berufsgenossenschaftlichen Vorgaben zur Führung eines Eigenregiebetriebes.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	• Kenntnisse über das Friedhofsgesetz, die Friedhofsordnung, das Bestattungsgesetz, das Gräbergesetz, die AV Ehrengrabstätten, die Prüfrichtlinien für Grabmäler und der Gebührenordnung für die landeseigenen Friedhöfe Berlins.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	• Kenntnisse der Vorschriften für Sicherheit und Gesundheitsschutz der Sozialversicherung für Landwirtschaft, Forsten und Gartenbau sowie der Berufsgenossenschaft (VSG 2.1 Arbeitsstätten, bauliche Anlagen und Einrichtungen ,VSG 2.2 Lagerstätten, VSG 2.3 Leitern und Tritte, UVV 2.7 Bauarbeiten, VSG 3.1 Technische Arbeitsmittel, VSG 4.2 Gartenbau, Obstbau und Parkanlagen, VSG 4.5 Gefahrstoffe, VSG 4.6 Werkstätten und Reparaturarbeiten).	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.7	• Kenntnisse des Arbeitsschutzes auf Baustellen und der Gefahrstoffverordnung mit Kenntnissen der Arbeitssicherheitsbestimmungen und des Arbeitsschutzrechtes	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.8	• Kenntnisse der GGO I	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.9	• Kenntnisse in der Anwendung von IuK-Techniken (z.B. MS Word, MS Excel, MS Power Point, Groupwise, ProFiskal, AVA-Orca)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.1.10	<ul style="list-style-type: none"> • Kenntnisse des allgemeinen Verwaltungsrechts (VwGO - insbesondere 8. Abschnitt - , VwVfG - insbesondere §§ 1, 3-8, 9-16, 20-6 -), VwVG u. w.), der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sowie des Bau- und Bauordnungsrechts (BauO Bln - insbesondere §§ 1-12, 33, 60-76, 82, BauGB) 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • reagiert flexibel auf schwankende Arbeitsmengen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • hält Leistungsniveau auch unter Druck über eine längere Zeit aufrecht 				
	<ul style="list-style-type: none"> • hinterfragt, vertieft und erweitert eigenes Wissen und eigene Kenntnisse 				
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"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • koordiniert Aktivitäten 				
	<ul style="list-style-type: none"> • plant Maßnahmen und überwacht den Ablauf 				
	<ul style="list-style-type: none"> • plant frühzeitig und realistisch 				
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"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • behält Zielsetzung im Auge, führt darauf zurück 				
	<ul style="list-style-type: none"> • richtet Entscheidungen auf definierte Ziele aus 				
	<ul style="list-style-type: none"> • setzt die Ressourcen zielführend ein 				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • setzt und begründet Schwerpunkte bzw. Prioritäten 				
	<ul style="list-style-type: none"> • trifft auch in schwierigen Situationen klare Entscheidungen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • schiebt Entscheidungen nicht auf andere ab 				

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input 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"> • hört aktiv zu 				
	<ul style="list-style-type: none"> • fragt nach anderen Meinungen und würdigt sie 				
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"> • verhält sich offen, transparent und hilfsbereit 				
	<ul style="list-style-type: none"> • sucht Kompromisslösungen bzw. Konsens, macht konkrete Vorschläge 				

3.3.3	Dienstleistungsorientierung	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen				
	• begreift Arbeit als Dienstleistung				
	• äußert sich verständlich und adressatenbezogen				
	• erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar				
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.				
	• berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen				
	• ist fähig zum Perspektivwechsel				
	• wirkt aktiv darauf hin, bestehende (strukturelle) Barrieren abzubauen				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz	<input checked="" type="checkbox"/>	<input 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 und berücksichtigt die Vielfältigkeit der Lebenssituationen, Lebensstile und Erfahrungen von Menschen mit Migrationsgeschichte				
	• lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden				
	• pflegt einen offenen, respektvollen und achtsamen Umgang gegenüber Menschen mit Migrationsgeschichte				

3.4	Führungskompetenzen (wenn sie im Aufgabengebiet erforderlich sind)	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.4.1	Strategische Kompetenz	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ 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.				
	• Richtet Handeln auf langfristige Ziele aus und wägt dabei Grenzen und Möglichkeiten ab.				
	• Vereinbart klare und realistische Ziele.				
	• Überblickt Gesamtzusammenhänge und nimmt gedanklich Entwicklungen vorweg.				

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.	<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).				
	• Spricht Anerkennung und Kritik konstruktiv aus, gibt individuelles Feedback.				
	• Zeigt Wertschätzung und Verständnis und baut eine vertrauensvolle Arbeitsbeziehung auf.				
	• Kommt regelmäßig seiner / ihrer Beurteilungsverpflichtung nach.				
3.4.3	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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Tritt vor unterschiedlichen (großen) Personengruppen sicher und adressatengerecht auf.				
	• Vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin (bzw. den Bezirk) positiv nach außen.				
	• Stellt sich flexibel auf unterschiedliche Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartner ein.				
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"/>
	• Verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarf.				
	• Stellt gewohnte Verfahren, Denkmuster und Entscheidungen bei Bedarf in Frage.				
	• Initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse (z.B. im Zuge der Digitalisierung) und bezieht Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ein, fördert und unterstützt sie in der aktiven Mitgestaltung.				
3.4.4	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"/>
	• Reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarfe; nimmt regelmäßig an Fortbildungen zum Thema "Führung und Zusammenarbeit" teil.				
	• Zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lern- bzw. fortbildungsbereit.				
	• Stellt sich einem regelmäßigen Führungskräfte-Feedback.				

Anforderungsprofil erstellt:
 eröffnet:

Vorgesetzte/r / Datum

Stelleninhaber/in / Datum