

<b>Anforderungsprofil</b>	Stand: Feb 2024 Ersteller/in: Frau Völkel
---------------------------	--

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stellentitel / Funktion: <b>Parkraumüberwachung im Außendienst</b>
Dienststelle: <b>Bezirksamt Pankow von Berlin</b> Geschäftsbereich Ordnung und Öffentlicher Raum Ordnungsamt Außendienst

<b>1</b>	<b>Beschreibung des Arbeitsgebietes</b> (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL) <b>Tarifbeschäftigte/r in der Überwachung der Parkraumbewirtschaftungsgebiete (PRK) des bezirklichen Ordnungsamtes</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kontrolle und Überwachung der Parkraumbewirtschaftungsgebiete einschl. Umweltzone</li><li>• Feststellung und Verfolgung von verkehrsordnungsrechtlichen Verstößen nach der StVO in Parkraumbewirtschaftungsgebieten</li><li>• Feststellung von Verstößen nach der StVO bezüglich der Plakettenpflicht innerhalb der Umweltzone und Weiterleiten der festgestellten Verstöße an die zentrale Bußgeldstelle beim Polizeipräsidenten</li><li>• Anfertigung von schriftlichen Stellungnahmen im Einspruchsverfahren</li><li>• Zeugenaussagen bei Gerichtsterminen</li><li>• Tätigkeit im Schicht- und Außendienst</li></ul>
	<b>Bewertung:</b> Entgeltgruppe                      4                      Besoldungsgruppe

<b>2</b>	<b>Formale Anforderungen</b>				
	Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d): mind. Hauptschulabschluss  Erfolgreiche Teilnahme am Grundlehrgang für die Überwachung der Parkraumbewirtschaftungsgebiete (PRK) an der VAK.	Gewichtungen entfallen hier			
<b>3.</b>	<b>Leistungsmerkmale</b>	<b>Gewichtungen *</b>			
<b>3.1</b>	<b>Fachkompetenzen</b>	4	3	2	1
3.1.1	<b>Aufgabenspezifische Fach- und Rechtskenntnisse</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gute Kenntnisse in allen relevanten Rechtsgebieten (z.B. StVO, Ordnungsämtererrichtungsgesetz, OrdnungsdiensteVO)</li> <li>• Umgang mit dem mobilen Datenerfassungsgerät</li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	<b>Generelle Fachkompetenzen und praktische Erfahrungen des Arbeitsgebietes</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kenntnisse über Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung</li> <li>• Gute Kenntnisse auf dem Gebiet des allgemeinen Verwaltungsrechts</li> <li>• IuK-Grundkenntnisse</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>3.2</b>	<b>Persönliche Kompetenzen</b>	<b>Gewichtungen *</b>			
		4	3	2	1
3.2.1	<b>Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</b> ► <i>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</i>  <ul style="list-style-type: none"> <li>• identifiziert sich mit der Arbeit/ Aufgabengebiet</li> <li>• arbeitet zuverlässig und konzentriert</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.2	<b>Organisationsfähigkeit</b> ► <i>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</i>  <ul style="list-style-type: none"> <li>• reagiert flexibel</li> <li>• hält Termine und Absprachen ein.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.3	<b>Ziel- und Ergebnisorientierung</b> ► <i>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</i>  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Umsichtiger Umgang mit fremder und eigener Zeit</li> <li>• Umsichtiger Umgang mit Arbeitsmitteln und der Dienstkleidung</li> <li>• beschafft sich die notwendigen Informationen</li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.2.4	<b>Entscheidungsfähigkeit</b> ► <i>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• trifft klare und eindeutige Entscheidungen .				
	• entscheidet zeitnah und steht zu getroffenen Entscheidungen • übernimmt Verantwortung für eigenes Handeln, stellt Fragen				
3.2.5	<b>Belastbarkeit</b> ► <i>Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren.</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• ist außendiensttauglich (unabhängig von Witterung, Abgasen und Lärm im Straßenverkehr)				
	• reagiert auf Widerstand sachlich und ruhig				

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.1	<b>Kommunikationsfähigkeit</b> ► <i>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• geht offen und aktiv auf andere zu				
	• hört aktiv zu und ist körperlich zugewandt • spricht deutlich und akustisch gut zu verstehen, formuliert adressatengerecht				
3.3.2	<b>Kooperationsfähigkeit</b> ► <i>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• strebt Konfliktlösungen an				
	• bleibt bei Konflikten auf sachlicher Ebene				
	• Hinterfragen des eigenen Denkens und Handelns • Verhält sich in kritischen Situationen kollegial und freundlich; bleibt auf sachlicher Ebene				
3.3.3	<b>Dienstleistungsorientierung</b> ► <i>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• tritt selbstsicher und höflich auf				
	• Zeigt Einfühlungsvermögen und Interesse für die Anliegen der Bürger;				
	• entscheidet sachgerecht und nachvollziehbar				

3.3.4	<b>Diversity-Kompetenz</b> ► ► <i>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</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• respektiert andere Menschen vorurteilsfrei</li> <li>• erkennt Konflikte, die sich aus kulturellen Unterschieden ergeben</li> </ul>				
3.3.5	<b>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</b> ► <i>Fähigkeit, gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</i>				
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,</i></li> <li>2. <i>die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</i></li> <li>3. <i>insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</i></li> </ol>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>