

Anforderungsprofil	Stand: 02/24 Ersteller/in: OrdUm ZP
---------------------------	--

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle: Abteilung Ordnung, Umwelt, Straßen und Grünflächen Straßen- und Grünflächenamt Fachbereich Grünflächen
--

1.	Beschreibung des Arbeitsgebietes: <ul style="list-style-type: none">• Projektsteuerung und Bauleitung schwieriger Bau- und Unterhaltungsmaßnahmen sowie für Maßnahmen des Sportanlagenanierungsprogramms (Kampfbahn Typ B bis D) gem. Leistungsphasen und Honorarzone IV der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI 2013)• Ausschreibung (technische und wirtschaftliche Prüfung der Angebote, Auftragserteilung)• Bauleitung, Ausführung und Abrechnung (Mittelbewirtschaftung in Rahmen von Profiskal für Ausgaben) einschließlich Vorbereitung und Vergabe (Beauftragung und Betreuung von bauvorbereitenden Gutachten zu Boden, Lärm bzw. Schallschutz)• Entwurfsplanung sowie Ausführungs- und Detailplanung von Grünanlagen / Wegeflächen, Außenanlagen, Kinderspielplätzen, Sportanlagen und Schulhöfen• Fertigen von digitalen Plänen• Aufstellen von Ausschreibungsunterlagen und Bauplanungsunterlagen (BPU) sowie BPU- Prüfung• Kostenabrechnungen und -kontrolle• Koordinierung und Zusammenarbeit mit den am Bau Beteiligten• Terminüberwachung und Sicherstellung der baufachlichen Qualitäten und Standards• Wahrnehmung der Bauherrenfunktion• Mitarbeit bei der Beantragung von Sondermitteln
-----------	--

2. Formale Anforderungen

Studienabschluss einer Hoch-/ Fachhochschule als Dipl.-Ingenieur/Diplom-Ingenieurin bzw. als Bachelor im Studiengang Landschaftsarchitektur oder vergleichbar.

Bewerben können sich auch sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben.

Langjährige (mind. dreijährige) Berufserfahrungen aus einer Tätigkeit mit dem Schwerpunkt in der Bearbeitung der Leistungsphasen 2 bis 9 von komplexen Freianlagen (Honorarzone 4 und höher).

Bereitschaft zum Fahren eines Dienstfahrzeuges und die damit verbundene erforderliche Fahrerlaubnis der Klasse B (ehemals Führerschein der Klasse III)

Fachkundige Anwendung und Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift, Sprachniveau C1 gem. Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER)

Gewichtungen
entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	Umfassende Kenntnisse im Bauvertrags-, Vergabe- und Haushaltsrecht (Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB), Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen (VOL), Landeshaushaltsordnung (LHO)) und der anzuwendenden Rechts- und Verwaltungsvorschriften (Allgemeine Anweisung für die Vorbereitung und Durchführung von Bauaufgaben Berlins (A-Bau) und der Ausführungsvorschriften, Honoraranordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI))	X			
3.1.2	Vertiefte Kenntnisse der anzuwendenden Rechts- und Verwaltungsvorschriften (Spielplatzgesetz, Berliner Naturschutzgesetz, Baumschutzverordnung, Grünanlagengesetz, Ausführungsvorschrift Kinderspielplätze, Ausführungsvorschrift Verkehrssicherheit auf öffentlichen Kinderspielplätzen, Berliner Straßengesetz, Berliner Wassergesetz, Charta der UN-Behindertenrechtskonvention). Berliner Denkmalschutzgesetz, einschlägige Vorschriften des Kreislaufwirtschafts- und Abfallgesetzes (KrW-/AbfG) und Landesabfallgesetz (LabfG), insbesondere für Nachweisverfahren. FLL-Richtlinien, Design for all, wirtschaftliche Standards des Bauens.		X		
3.1.3	Erfahrungen in der Projektsteuerung größerer Bauvorhaben einschl. Vertragsmanagement und Vertrags- und Vergaberecht, insbesondere unter Berücksichtigung der/s BGB, HOAI, GGO, A-Bau , VOB, GRW 4. Teil und VgV, DIN - Normen, FLL - Richtlinien.		X		
3.1.4	Gründliche Kenntnisse und Erfahrungen in der Anwendung betriebswirtschaftlicher Grundlagen und einschlägiger Berliner Rechtsvorschriften, insbesondere der haushaltsrechtlichen Vorschriften des Landes Berlin (AV LHO), des Produkt-, Genderhaushaltes, VGG.			X	
3.1.5	Gründliche Kenntnisse der Arbeitssicherheitsbestimmungen und des Arbeitsschutzrechtes und der Baustellenverordnung, unter besonderer Beachtung der Anforderungen eines technischen Amtes sowie der technischen Ausstattung sowie der Bautechnik und Baustoffkunde im Garten-, Landschafts- und Sportplatzbau			X	

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

3.1.6	IT-Anwendungs- und Grundlagenkenntnisse (MS Office, AutoCAD, AVA-Software, StLB-Bau, Vergabepattform und Präsentationstechniken) sowie Grundkenntnisse des Geschäftsprozessmanagements			X	
3.1.7	Kenntnisse über Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung sowie Kenntnisse der Kosten- und Leistungsrechnung (KLR). Grundkenntnisse im automatisierten Haushaltswesen (IT-Verfahren ProFiskal)				X
3.1.8	Kenntnisse über die Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung				X
3.1.9	Kenntnisse der Informationstechnik, insbesondere zur IT-Sicherheit				X
3.1.10	Kenntnisse zum Datenschutz (BlnDSG, DSGVO, IFG)				X

*) 4 unabdingbar

3 sehr wichtig

2 wichtig

1 erforderlich

	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <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				
	<p>► 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • erledigt und löst Aufgaben und Fragestellungen in Eigeninitiative, denkt und handelt prozessorientiert und kreativ • akzeptiert kurzfristige Veränderungen, bewältigt bei gleichbleibend guter Qualität große Arbeitsmengen, auch unter Druck (hohe Stresstoleranz) 		X		
3.2.2	Organisationsfähigkeit				
	<p>► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</p> <ul style="list-style-type: none"> • kann Aufgaben in Arbeitsschritte unter Beachtung der Zeitvorgaben einteilen, behält das Wesentliche im Blick • begründet Sachverhalte fach- und ressortübergreifend, erkennt Zusammenhänge und Vernetzungen 		X		
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung				
	<p>► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • organisiert und steuert vorausschauend Aufgaben nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten/Soll-Ist-Analyse • wägt Vor- und Nachteile von Entscheidungen und Alternativen ab, setzt Prioritäten, wertet Zwischenergebnisse aus 			X	
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit				
	<p>► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • übernimmt Verantwortung für eigene Entscheidungen/Ergebnisse und entscheidet nachvollziehbar und zeitnah • trifft Entscheidungen unter Berücksichtigung der Rahmenbedingungen 		X		

	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.2.5	Zeitmanagement ▶ Fähigkeit, Arbeitsergebnisse termingerecht zu erbringen		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • legt Arbeitsergebnisse zu den vorgegebenen/vereinbarten Terminen vor, erkennt und meldet rechtzeitig Terminkonflikte 				
	<ul style="list-style-type: none"> • bedient sich zur Verfügung stehender Organisationsinstrumente zur Zeiteinteilung und Überwachung 				
3.2.6	Verhandlungsgeschick, Durchsetzungsvermögen ▶ Fähigkeit, den eigenen Standpunkt sachlich und konsequent zu vertreten und andere davon zu überzeugen			X	
	<ul style="list-style-type: none"> • vertritt sachlich, klar und konsequent den eigenen Standpunkt, überzeugt durch Argumente 				
	<ul style="list-style-type: none"> • strukturiert das Gespräch, setzt sich ein Verhandlungsziel und sichert Ergebnisse 				
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.			X	
	<ul style="list-style-type: none"> • spricht deutlich und äußert sich adressatengerecht, hält Blickkontakt und ist zugewandt 				
	<ul style="list-style-type: none"> • argumentiert ruhig und verständlich, gliedert klar, bleibt beim Thema 				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.			X	
	<ul style="list-style-type: none"> • hält Vereinbarungen ein, öffnet Handlungsspielräume und begründet ggf. abweichende Entscheidungen transparent und sachlich 				
	<ul style="list-style-type: none"> • erkennt frühzeitig Konflikte und strebt konstruktive Lösungen an, sucht nach Kompromissen/Konsens 				

<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <p>• Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</p>		Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3.3	<p>Dienstleistungsorientierung</p> <p>► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.</p>		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • begreift die Arbeit als Dienstleistung/Service, geht auf die Bedürfnisse und Wünsche der Kundinnen und Kunden ein, nimmt deren Probleme ernst und begegnet diesen freundlich und aufgeschlossen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • informiert transparent und erläutert Entscheidungsgründe verständlich 				
3.3.4	<p>Diversity-Kompetenz</p> <p>► 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.</p>				X
	<ul style="list-style-type: none"> • kennt und berücksichtigt Maßnahmen und Strategien, um bestehende Barrieren • abzubauen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und • Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt) 				
	<ul style="list-style-type: none"> • wirkt aktiv darauf hin, bestehende (strukturelle) Barrieren abzubauen 				
3.3.5	<p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p> <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 teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</p>				X

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

	3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.				
	<ul style="list-style-type: none"> • weiß um und berücksichtigt die Vielfältigkeit der Lebenssituationen, Lebensstile und • Erfahrungen von Menschen mit Migrationsgeschichte • reflektiert die eigenen Denkmuster und Prägungen • pflegt einen offenen, respektvollen und achtsamen Umgang gegenüber Menschen mit • Migrationsgeschichte 				
3.3.6	<p>Teamfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, mit anderen zielorientiert und ggf. unterstützend zusammen zu arbeiten; Teamentscheidungen herbei zu führen und zu akzeptieren.</p> <ul style="list-style-type: none"> • akzeptiert Ideen, Ansichten und Vorgehensweisen sowie Entscheidungen von Teammitgliedern • verhält sich offen. kollegial und agiert transparent 			X	

*) 4 unabdingbar

3 sehr wichtig

2 wichtig

1 erforderlich