

ANFORDERUNGSPROFIL



Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stand: Februar 2024 erstellt von: Terlinden Stellenzeichen: Verm L

Stellentitel: Sachbearbeitung im Geodatenmanagement (GIS) des Fachbereichs Vermessung
Funktion: Sachbearbeitung im Geodatenmanagement des Fachbereichs Vermessung
Dienststelle: Bezirksamt Reinickendorf von Berlin Abteilung Stadtentwicklung Stadtentwicklungsamt Fachbereich Vermessung

1	Beschreibung des Arbeitsgebietes (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)
----------	---

Sachbearbeiter/in im Karten- und Geodatenmanagement des Fachbereichs Vermessung

- Aufbereitung von Karten und Geodaten für Web-Dienste (GIS)
- Systemadministration, Systemoptimierung und Benutzerverwaltung für die Programme IPOS, Geograf und OCAD
- vermessungstechnische Bearbeitung von Plänen und Verzeichnissen für Planfestsetzungsverfahren nach dem BauGB
- Bereitstellung von Sonderkarten
- Informationsgewinnung zu raumbezogenen Veränderungen
- Anfertigung von Lageplänen für Bauvorhaben und Einarbeitung der Projekte gemäß §3 BauVerfV
- Anfertigung von Grunderwerbs-, Erschließungsbeitrags- und Straßenbestandsplänen

Zugeordnete Produkte:

- 79362 - Vermessungsleistungen für die Hauptverwaltung
- 79363 - Vermessungen für Bauvorhaben/Straßenbestand/Bodenordnung
- 80677 - Vermessungsleistungen für die Bezirksämter
- 79357 - Geobasisinformationssystem - Geodaten
- 79360 - schriftliche Auskünfte/Auszüge aus den Informationssystemen

Hervorzuhebende Sonderaufgaben:

Bewertung	
Entgeltgruppe: E10	Besoldungsgruppe:
Gutachten vom: 08.06.2021	

2	Formale Anforderungen	Gewichtungen entfallen hier
----------	------------------------------	-----------------------------

Für Tarifbeschäftigte (m/w/d):

mindestens Bachelorabschluss bzw. Diplomabschluss (FH) in der Studienfachrichtung Vermessungswesen / Geodäsie oder vergleichbarer Studiengang

3.	Leistungsmerkmale	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.1	Fachkompetenzen				
3.1.1	Fachkenntnisse: BauOBl, BauVerfV	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Fachkenntnisse: BauGB einschließlich DVO-BauGB und AGBauGB, BauNVO, PlanZV, Handbuch „Verbindliche Bauleitplanung“	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Fachkenntnisse: VermGBln sowie Folgevorschriften der Bereiche Geotopographie, Landeskartenwerke und Geodatenbereitstellung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Anwenderkenntnisse: FIS-Broker, Yade-GIS, QGIS, Geograf, IPOS, OCAD	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	Kenntnisse im Umgang mit geodatenbezogenen Web-Services, WMS- und WFS-Diensten sowie den Metadaten, Such- und Darstellungs- diensten	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	Anwenderkenntnisse: ALKIS/APK, KUNO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.7	Erfahrungswissen und sehr gute Kenntnisse im Aufbau und Pflege von SQL-Datenbanken	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.8	Kenntnisse in der Programmierung, z.B. mit C++, C# oder Visual Basic	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.9	Kenntnisse im Einsatz von HTML, PHP, CSS, SQL und JavaScript	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.10	Kenntnisse in der Informationstechnik: Word, Excel, Outlook, Profiskal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.11	Rechtsgebiete: GGOI, VwVfG, VwVfG Bln., DSGVO, BlnDSG	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.12	Sonstige Erfahrungen: Kenntnisse im Liegenschaftskataster	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<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	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<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"> • stellt sich veränderten Anforderungen im Aufgabengebiet • arbeitet mit wenig Anleitungserfordernis • beschafft sich selbständig neue Informationen und setzt diese sachgerecht ein 				
3.2.2	Organisationsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<p>► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</p>				
	<ul style="list-style-type: none"> • kontrolliert die Ziel- und Zeiteinhaltung • richtet die Arbeitsorganisation auf die zu erreichenden Ziele aus • fördert die fachliche Zusammenarbeit 				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<p>► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</p>				
	<ul style="list-style-type: none"> • richtet das eigene Handeln auf die definierten Ziele aus • plant den Zielerreichungsprozess • verliert sich nicht in Nebensächlichkeiten 				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<p>► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen</p>				
	<ul style="list-style-type: none"> • prüft verschiedene Optionen und wägt Vor- und Nachteile von Entscheidungen bzw. Alternativen ab • entscheidet zeitnah und nachvollziehbar und übernimmt für die eigenen Entscheidungen Verantwortung • berücksichtigt bei Entscheidungen auch künftige Entwicklungen 				
3.2.5	Innovationsfähigkeit bzw. Kreativität	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<p>► Fähigkeit, Entwicklungstendenzen zu erkennen, Ideen zu entwickeln und diese zukunftsorientiert umzusetzen</p>				
	<ul style="list-style-type: none"> • steuert eigene Ideen für Problemlösungen und ihre Umsetzung • hinterfragt gewohnte Arbeitsmethoden und Verfahrensweisen • entwickelt eigene Ideen und Vorschläge außerhalb der Vorgaben 				
3.2.6	Flexibilität	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<p>► Fähigkeit, sich rasch auf veränderte Umfeldbedingungen, neue Anforderungen und andere Menschen einzustellen</p>				
	<ul style="list-style-type: none"> • akzeptiert kurzfristige Veränderungen • hält das eigene Wissen auf dem neuesten Stand • schafft Optionen bzw. Alternativen 				

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				
	• baut Kontakte bzw. Netzwerke auf und pflegt sie				
	• argumentiert verständlich, gliedert klar, bleibt beim Thema, beschränkt sich auf das Wesentliche				
	• bereitet Informationen zielorientiert und verständlich auf				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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 vertrauensvoll mit anderen zusammen				
	• arbeitet gemeinsam mit allen Beteiligten an der Problemlösung				
	• trägt zur gemeinsamen Lösungsfindung in Gruppen bzw. Teams bei				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen				
	• verhält sich der Kundschaft gegenüber freundlich und aufgeschlossen und geht auf ihre Bedürfnisse ein				
	• begreift Arbeit als Dienstleistung				
	• richtet Arbeit systematisch nach Wünschen und Interessen der Kundschaft aus				
3.3.4	Diversity-Kompetenz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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.				
	• versteht und respektiert andere Verhaltensweisen und Denkmuster				
	• zeigt Einfühlungsvermögen für die Empfindungen und Bedürfnisse anderer				
	• vermeidet Generalisierungen und Stereotype				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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.				
	• begegnet Menschen verschiedener Herkunft aufgeschlossen				

	<ul style="list-style-type: none"> • agiert in kulturellen Begegnungen offen, flexibel und mit Einfühlungsvermögen • erkennt, akzeptiert und achtet Werte und Normen anderer Kulturkreise 				
3.3.6	Projektgruppenarbeit ► Fähigkeit, mit anderen gemeinsam an einem Projekt zu arbeiten	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • erarbeitet mit den Projektgruppenmitgliedern gemeinsame Ziele • delegiert Aufgaben und Verantwortung an Projektgruppenmitglieder, vereinbart Zeitrahmen und Handlungspielraum • fördert und unterstützt Vorschläge der Projektgruppenmitglieder 				