

	Bezirksamt Treptow-Köpenick	BERLIN	
Anforderungsprofil Sachbearbeitung Ordnungswidrigkeiten nach der Baumschutz- verordnung			
Stand: 08/2023 Erstellung: Fr. Sobius (BearbZ) TiefGrün P4			

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Abt: StadtStraGrüUm Bereich: Umwelt- und Naturschutzamt Kapitel: 4300 Titel: 42801 Planstellennummer: 5009 1451

1.	Beschreibung des Arbeitsgebietes: Sachbearbeitung Fachverwaltung Naturschutz - Bearbeitung und Schlusszeichnung von Vorgängen des Fachbereichs Naturschutz in Verwaltungs- und Ordnungswidrigkeitsverfahren nach dem Bundesnaturschutzgesetz (BNatSchG), dem Berliner Naturschutzgesetz (NatSchG Bln) und insbesondere der Baumschutzverordnung inklusive der Anordnung von Maßnahmen und Zwangsmittelverfahren - Bearbeitung von Widerspruchsverfahren nach dem Bundesnaturschutzgesetz (BNatSchG), dem Berliner Naturschutzgesetz (NatSchG Bln) und insbesondere der Baumschutzverordnung - Erarbeiten von Stellungnahmen zu Klageverfahren / Klärung grundsätzlicher Rechtsfragen des Fachbereichs Naturschutz und Beratung der Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter des Baumschutzes zu den von diesen zu bescheidenden oder versagenden Ausnahmen zur Baumschutzverordnung
	EG 9b Fgr. 1 Teil I TV-L

2.	Formale Anforderungen Bachelor-Abschluss eines für die Tätigkeit in der öffentlichen Verwaltung geeigneten Studienganges der Verwaltungsbetriebswirtschaft oder der Betriebswirtschaftslehre etc. oder Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation bzw. Verwaltungsfachangestellte/r mit abgeschlossenen Verwaltungslehrgang II
-----------	---

Gewichtungen
entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	Fundierte und anwendungssichere Kenntnisse im Verwaltungsrecht (VwVfG, VwVfGBln, VwVG, VwGO, VwZG, VGebO, AZG, ASOG, ZustKat Ord, UGebO)	☒	☐	☐	☐
3.1.2	Fundierte und anwendungssichere Kenntnisse im Ordnungswidrigkeitenrecht	☒	☐	☐	☐
3.1.3	Anwendungssichere Kenntnisse im Bundes- und Berliner Naturschutzgesetz	☐	☒	☐	☐
3.1.4	Kenntnisse der FFH-Richtlinie, Natura2000 und Landschaftsschutzgebietsverordnungen	☐	☐	☒	☐
3.1.5	Kenntnisse über die Strafprozessordnung, die GGO I und BlnDSG	☐	☐	☒	☐
3.1.6	PC- Anwenderkenntnisse im Umgang mit der eingesetzten Standardsoftware (Word, Excel, Outlook); Die Bereitschaft zur Fortbildung und Einarbeitung in die fachdienstbezogene Fachsoftware wird vorausgesetzt	☐	☐	☒	☐

	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.2	Persönliche Kompetenzen				
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. • erbringt die geforderten Leistungen auch in schwierigen Situationen in guter Quantität und Qualität • reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän, passt Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an • hinterfragt und optimiert eigene Arbeitsabläufe	☐	☒	☐	☐
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren. • organisiert den eigenen Arbeitsplatz ordentlich, strukturiert und effizient • plant und gestaltet die Aufbau- und Ablauforganisation im eigenen Zuständigkeitsbereich effizient • arbeitet zügig und hält Termine und Absprachen ein	☐	☒	☐	☐
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen. • setzt Ressourcen (Zeit, Arbeitsmittel, Personal, Geld) ökonomisch ein • plant frühzeitig und realistisch	☐	☒	☐	☐
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit	☒	☐	☐	☐

	► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.				
	• entscheidet in (für die Beteiligten) angemessener Zeit und nachvollziehbar				
	• trifft klare und eindeutige Entscheidungen mit sachlicher Begründung				
	• übernimmt Verantwortung für die Entscheidungen				

		Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit	☒	☐	☐	☐
	► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.				
	• gibt Informationen engagiert, bereitwillig und aus eigenem Antrieb weiter				
	• wertschätzt die Meinung anderer • kommuniziert zielgruppengerecht, ergebnisorientiert und empathisch				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit	☐	☒	☐	☐
	► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.				
	• fördert die kooperative Zusammenarbeit				
	• erkennt Konflikte frühzeitig, spricht sie offen an und führt tragfähige Konfliktlösungen unter Beteiligung der Betroffenen herbei				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung	☐	☐	☒	☐
	► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden / für die externe und die interne Kundin zu begreifen.				
	• vertritt das Prinzip des Dienstleisters • drückt sich für den Kunden/Kundinnen verständlich aus				
3.3.4	Diversity-Kompetenz	☐	☐	☒	☐
	► 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.				
	• begegnet Menschen verschiedenster Herkunft aufgeschlossen • vermeidet Generalisierungen und Stereotype				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz	☐	☐	☒	☐
	► 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 teilhabebehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie				

	3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.				
	• hat Kenntnisse und Erfahrungen über andere Kulturen, Personen, Nationen, Verhaltensweisen und wendet diese situationsangemessen an				
	• versteht und respektiert andere Verhaltensweisen und Denkmuster				
3.3.6	Repräsentations- und Netzwerkkompetenz ► Fähigkeit, die eigene Organisation und das Land Berlin nach außen überzeugend zu vertreten, mit Partnerinnen und Partnern innerhalb und außerhalb der eigenen Organisation offen und zielbezogen neue Kontakte zu knüpfen und so zu pflegen, dass nachhaltige Vorteile für alle Beteiligten entstehen.	☐	☐	☐	☒
	• organisiert und pflegt auch informelle, bereichsübergreifende Zusammenarbeit				
	• stellt sich flexibel auf unterschiedliche Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartner ein				

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

Erörterung der Anforderungen des vorstehenden Anforderungsprofils im Rahmen eines

- ☐ ¹⁾ Orientierungsgespräch
☐ ¹⁾ Mitarbeiter-Vorgesetztengespräch/Jahresgesprächs

am
Datum

.....
Datum/Unterschrift
Unmittelbare/r Vorgesetzte/r

.....
Datum/Unterschrift
Inhaber/in des Aufgabengebietes

¹⁾ Zutreffendes bitte ankreuzen