

ANFORDERUNGSPROFIL



Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

AV BAVD

Anlage 2

Stand: September 2024

erstellt von: Bau 4 Tief C

Stellenzeichen: Bau 4 Tief C 12

Stellentitel/Funktion: Straßenbegeher (m/w/d)
Dienststelle: Bezirksamt Spandau von Berlin Abteilung Bauen, Planen, Umwelt- und Naturschutz Straßen- und Grünflächenamt Fachbereich Tiefbau

1	Beschreibung des Arbeitsgebietes <ul style="list-style-type: none">• Überwachung des baulichen Zustandes der öffentlichen Straßen Berlins zu Fuß.• Kontrolle der Mängel- bzw. Schadensbeseitigung.• Schadensfeststellung und Anfertigen einfacher Aufmaße in diesem Zusammenhang.• Kontrolle von Sondernutzungen nach §§ 11 und 12 Berliner Straßengesetz sowie von Baumaßnahmen der Telekommunikationsunternehmen nach § 127 Telekommunikationsgesetz.• Führen der Begehungsnachweise auch in elektronischer Form durch mobile Endgeräte und Nutzung von IT-Verfahren sowie Erfassung und Pflege der Daten des VMS-Moduls „Straßenüberwachung und Mängelbeseitigung“ (Bodo - Begehung online dokumentieren).• Einfache Rechnungsprüfung.• Einsatzbereitschaft für das sofortige Sichern von Gefahrenstellen bei Gefahr im Verzug und• Veranlassung notwendiger Maßnahmen.• Arbeiten mit Programmen wie z.B. eStraße, VMS, Groupwise, MS Excel, MS Word.•
Bewertung Entgeltgruppe: E4 Abschnitt 22.6 Teil II der EntgO zum TV-L	

2	Formale Anforderungen	Gewichtungen entfallen hier
Abgeschlossene Berufsausbildung als Straßenbauer/-in, Steinsetzer/-in oder entsprechend mehrjährige vergleichbare Berufserfahrung.		
Körperliche Eignung für den fußläufigen Außendienst bis zu 13 km pro Tag.		
Verhandlungssichere Kenntnisse der deutschen Sprache entsprechend der Stufe C 1 des gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen.		
Erfahrungen im technischen Verwaltungsdienst sind wünschenswert.		

3. 3.1	Leistungsmerkmale Fachkompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse des Berliner Straßengesetzes (§§ 7, 10, 11 und 12) und der dazu erlassenen Ausführungsvorschriften (z.B. der AV Straßenüberwachung)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Kenntnisse der Straßenbautechnischen Regelwerke für Pflaster-, Beton- und Asphaltarbeiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Kenntnisse der RSA, ASR 5.2 und MVAS	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Kenntnisse in der Anwendung von IuK-Techniken (z.B. MS Word, MS Excel, Groupwise, eStraße, VMS, elektronischer Begang)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	Kenntnisse der GGO I	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.1.6	Kenntnisse im AZG (§§ 26-27), ZustKat AZG (Nr. 10) , ASOG Berlin, ZustKat Ord, DSGVO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.1.7	Kenntnisse der Straßenverkehrsordnung (StVO)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.2	Persönliche Kompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ 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.				
	• Hat den Blick für das Wesentliche und sieht die Zusammenhänge, arbeitet konstant, auch unter Stress und Termindruck				
	• Sucht nach Möglichkeiten, die Arbeitsergebnisse zu verbessern und stellt sich Veränderungen/ Entwicklungen im eigenen Aufgabengebiet sowie im Verantwortungsbereich				
	• Ist bestrebt, Wissen auf dem neusten Stand zu halten				
	• Ist bereit, Arbeit zu unüblichen Zeiten zu leisten, zeigt Flexibilität am Arbeitsplatz				
3.2.2	Organisationsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren				
	• Unterscheidet Aufgaben nach Prioritäten, verliert sich nicht in Nebensächlichkeiten				
	• Plant und denkt frühzeitig und vorausschauend, wägt Wirkungen von Maßnahmen ab				
	• Hält Termine und Absprachen ein und legt Arbeitsergebnisse zu den vorgegebenen Terminen bzw. zu einem für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt vor				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen				
	• Setzt sich selbst realistische Ziele und die erforderlichen Schwerpunkte				
	• Sucht nach Möglichkeiten, die Arbeitsergebnisse zu verbessern und verhandelt zielorientiert				
	• Übernimmt Verantwortung für das Ergebnis				
	• Arbeitet zielorientiert, hält Fristen und Zeitvorgaben ein				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen				
	• Strukturiert das Gespräch, fasst zusammen, sichert Erkenntnisse				
	• Vertritt die eigenen Vorstellungen mit überzeugenden Argumenten, entwickelt Konzepte zur Zielerreichung				
	• Überblickt Gesamtzusammenhänge, bezieht alle zur Verfügung stehenden Informationen bei der Entscheidungsfindung mit ein und berücksichtigt Folgewirkungen				
3.2.5	Belastbarkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren				

	<ul style="list-style-type: none"> Behält jederzeit den Überblick Vertritt die eigenen Vorstellungen mit überzeugenden Argumenten, entwickelt Konzepte zur Zielerreichung 				
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen				
	<ul style="list-style-type: none"> Argumentiert und schreibt verständlich, präzise, klar gegliedert, fließend und bleibt beim Thema Verhält sich kollegial und hilfsbereit, sucht und nutzt dabei den Einsatz der Stärken Anderer für die Erreichung vereinbarter Ziele Hört aktiv zu und fragt nach, übt konstruktiv Kritik und ist kompromissfähig 				
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				
	<ul style="list-style-type: none"> Übt konstruktiv und respektvoll Kritik Kann mit Kritik Anderer konstruktiv umgehen und ist kompromissfähig Vertritt die eigene Meinung überzeugend Hinterfragt eigenes Denken und Handeln 				
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				
	<ul style="list-style-type: none"> Verhält sich Kunden gegenüber freundlich und aufgeschlossen Erläutert Entscheidungsgründe Argumentiert verständlich, bezogen auf den Gesprächspartner 				
3.3.4	Diversity-Kompetenz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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.				
	<ul style="list-style-type: none"> kennt und berücksichtigt Maßnahmen und Strategien, um bestehende Barrieren abzubauen ist fähig zum Perspektivwechsel berücksichtigt die unterschiedlichen Lebens- und Bedarfslagen von Menschen in der Aufgabenwahrnehmung 				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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 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.				

Anforderungsprofil erstellt:
 eröffnet:

Vorgesetzte/r / Datum

Stelleninhaber/in / Datum