

<b>Anforderungsprofil</b>	Stand: 14.11.2024 Ersteller/in: BF V 21 (Bearbeiter/inZ)
---------------------------	--

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils

Berliner Forsten

## Anforderungsprofil

für

### Gruppenleitung B1 „Betriebssteuerung“

Bezeichnung der Aufgabe/Funktion

<b>Stellenzeichen:</b>	BF B 1
<b>Bewertung der Stelle</b>	E 14 TV-L
<b>Vorgesetzte Führungskraft</b>	BF B

<b>1.</b>	<p><b>BESCHREIBUNG DES ARBEITSGEBIETES: (GGF. AUFGABENANALYSE UND TEXT GVPL)</b></p> <p>a) Text des Geschäftsverteilungsplanes</p> <p>a) Mitarbeit im Referat B und Leitung der Gruppe B 1 „Betriebssteuerung“, insbesondere: Management und Controlling Forstbetrieb; Mischwaldprogramm; Forstliche Sonderprojekte; Mitarbeit bei TÖB-Angelegenheiten; Mitarbeit bei Waldumwandlungsverfahren; Auswahlverfahren für die Einstellung von auszubildenden Forstwirtschaftsmeisterinnen und Forstwirtschaftsmeistern; Praktikantinnen- und Praktikantenbetreuung Referat B</p> <p>b) Wahrnehmung der Stellvertretung der Gruppenleitung B 3 (forstliche Rahmenplanung, Waldumwandlung und Träger öffentlicher Belange)</p> <p>b) Aufgaben und Tätigkeiten</p> <p>1) Leitung der Gruppe B 1 Koordinierung der Aufgabenerledigung, Erteilung von Arbeitsaufträgen, Anleiten, Konzeptionen und Strategien entwickeln und umsetzen, Beraten und Beurteilen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Qualitätssicherung</p>
-----------	--

\*)      4 unabdingbar                      3 sehr wichtig                      2 wichtig                      1 erforderlich

	<p>2) Management und Controlling des Forstbetriebes  Fortschreibung und Umsetzungskontrolle forstbetrieblicher Steuerungselemente; Controlling forstbetrieblicher Prozesse; Erarbeitung, Umsetzung und Überwachung von forstlichen Standards; Durchführung von Inspektionsbereisungen; Umsetzungsbegleitung von Zertifizierungsverfahren (FSC und Naturland); Titelbewirtschaftung 540 10; Konzeption des Geoinformationssystem (GIS); Entwicklung/Fortschreibung waldbaulicher Richtlinien; Umsetzungsbegleitung Zertifizierung (FSC und Naturland); Bearbeitung naturschutzfachlicher Grundsatzangelegenheiten, Teilnahme an regelmäßigen Abstimmungen/Informationsaustausch über aktuelle Vorgänge im Referat B</p> <p>3) Mischwaldprogramm  Konzeption, Organisation, Durchführung und Nachbereitung von Projekten gemäß Auftrag; Umsetzung und Kontrolle des Projektes „Mischwaldprogramm“</p> <p>4) Forstliche Sonderprojekte  Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von forstlichen Sonderprojekten gemäß Auftrag; Mitarbeit bei der Beauftragung und Auftragsabwicklung durch externe Dienstleisterinnen und Dienstleistern</p> <p>5) Mitarbeit bei TÖB-Angelegenheiten (BF als Träger öffentlicher Belange)  Mitwirkung bei der Sachbearbeitung TÖB; Abgabe von forstfachlichen Stellungnahmen; forstliche Begutachtung landeseigener Grundstücksgeschäfte</p> <p>6) Mitarbeit bei Waldumwandlungsverfahren  Bearbeitung und Erlass von Widerspruchsbescheiden im Rahmen von Waldumwandlungsverfahren; Anhörung von Betroffenen</p> <p>7) Auswahlverfahren für die Einstellung von auszubildenden Forstwirtschaftsmeisterinnen und Forstwirtschaftsmeistern  Konzeption von strukturierten Personalauswahlverfahren; Mitwirkung in strukturierten Personalauswahlverfahren</p> <p>8) waldbauliche Schulungen  Konzeptionierung von Schulungsinhalten; Organisation und Durchführung von BF-internen Schulungen</p> <p>9) Praktikantinnen- und Praktikantenbetreuung im Referat B  Anleitung und Betreuung von Praktikantinnen und Praktikanten im Referat B; Erstellen von Praktikumsbeurteilungen in Zusammenarbeit</p>
--	--

<b>2.</b>	<p><b>FORMALE ANFORDERUNGEN</b>  Hochschulabschluss Master oder gleichwertiger Abschluss (Diplom Universität) in der Fachrichtung Forstwissenschaften</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Jagdschein</li> <li>- Führerschein Klasse B</li> </ul>
-----------	---

Gewichtungen entfallen hier

	- Mindestens einjährige Verwaltungs- und Leitungserfahrung im öffentlichen dienst				
<b>3. Leistungsmerkmale</b>		<b>Gewichtungen *</b>			
<b>3.1.</b>	<b>Fachkompetenzen</b>	4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGIG etc.)				X
3.1.2	kennt die datenschutzrechtlichen Regelungen der Europäischen Union (EU-DSGVO), des Bundes (BDSG) und Berlins (BInDSG) sowie die fachspezifischen Gesetze des Aufgabengebietes zum Datenschutz				X
3.1.3	Kenntnisse über den Aufbau und Arbeitsverfahren der Berliner Forsten			X	
3.1.4	Kenntnisse über den Aufbau der Berliner Verwaltung und den Geschäftsverfahren der Berliner Verwaltung (GGO I)			X	
3.1.5	Kenntnisse des Haushaltsrechts (LHO-Berlin)		X		
3.1.6	Kenntnisse über die Belange von Waldbewirtschaftung in Ballungsräumen		X		
3.1.7	Kenntnisse des Forst- und Jagdwesens sowie der einschlägigen gesetzlichen Grundlagen (Jagdrecht, Waldrecht)		X		
3.1.8	Kenntnisse der naturnahen Waldbewirtschaftung unter FSC- /Naturlandkriterien			X	
3.1.9	Kenntnisse des einschlägigen Umwelt- und Naturschutzrechts (Land, Bund)			X	
3.1.10	Kenntnisse des einschlägigen Bauordnungs- und Planungsrechts (Land, Bund)			X	
3.1.11	betriebswirtschaftliche Kenntnisse			X	
3.1.12	Kenntnisse des Vergaberechtes (VOL/A und VOB)				X
3.1.13	Fremdsprachenkenntnisse in Wort und Schrift (Englisch)				X
3.1.14	anwendungsbereite Kenntnisse der IT-Fachanwendungen (ProForst, gl-forest, ArcGIS Desktop / ArcGIS Server)			X	
3.1.15	anwendungsbereite Kenntnisse der MS-Standardsoftware MS-Word, Excel, PowerPoint, Outlook		X		
3.2	Managementgrundlagen der Führung, des Organisations- und Personalmanagements			X	
	kennt Grundlagen, Ziele, Methoden und mögliche Inhalte von Jahresgesprächen kennt Grundlagen, Ziele und Gestaltungsmöglichkeiten der Arbeitszeiflexibilisierung kennt Grundlagen, Ziele, Methoden und mögliche Inhalte des Gesundheitsmanagements kennt Grundlagen, Ziele, Methoden und Inhalte der Personalplanung				

\*) 4 unabdingbar

3 sehr wichtig

2 wichtig

1 erforderlich

► Erläutern der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen		Gewichtungen*			
		4	3	2	1
<b>3.3 Persönliche Kompetenzen</b>					
3.3.1	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.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• bewältigt über einen längeren Zeitraum ein großes Arbeitsvolumen</li> <li>• ruft Fachwissen nach dem neuesten Stand und Entwicklung ab</li> <li>• hinterfragt Arbeitsabläufe und regt ggf. Verbesserungen an</li> </ul>				
3.3.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	X			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• plant frühzeitig und realistisch</li> <li>• kann sich auf neue Arbeitsbedingungen/Situationen einstellen</li> <li>• überblickt Gesamtzusammenhänge und stimmt unterschiedliche Arbeitsabläufe/eigene Aktivitäten aufeinander ab</li> <li>• akzeptiert Ideen und Ansichten anderer und bezieht sie in die Arbeit mit ein</li> </ul>				
3.3.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• organisiert und bearbeitet Aufgaben vorausschauend nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten</li> <li>• setzt die zur Verfügung stehenden Arbeitsmittel effektiv ein (z.B. Geräte, Maschinen, IT)</li> <li>• geht bei Aufgabenerledigung zielgerichtet vor</li> </ul>				
3.3.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• systematisiert die zur Verfügung stehenden Informationen zur Entscheidungsfindung</li> <li>• erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab</li> <li>• entscheidet klar und eindeutig</li> </ul>				
<b>3.4 Sozialkompetenzen</b>					
3.4.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	X			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verhält sich offen und berechenbar</li> <li>• geht partnerschaftlich mit Kolleginnen und Kollegen um</li> <li>• ist bereit, andere Meinungen gelten zu lassen</li> </ul>				

\*) 4 unabdingbar

3 sehr wichtig

2 wichtig

1 erforderlich

		Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.4.2	<p>Kooperationsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.</p>		X		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• fördert die sachliche und menschliche Zusammenarbeit im Team zur effizienten Aufgabenerfüllung</li> <li>• gibt eigenes Wissen weiter und hält keine wichtigen Informationen zurück</li> <li>• arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen</li> </ul>				
3.4.3	<p>Dienstleistungsorientierung</p> <p>► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für externe und interne Kundinnen und Kunden zu begreifen.</p>		X		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar</li> <li>• begreift Arbeit als Dienstleistung</li> <li>• bringt das eigene Fachwissen zweck- und sachdienlich und zum geeigneten Zeitpunkt ein</li> </ul>				
3.4.4	<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"> <li>• wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexId-GIG etc.)</li> <li>• berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen</li> <li>• ist fähig zum Perspektivwechsel</li> </ul>				
3.4.5	<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 teilhabebehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</p> <p>3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</p>			X	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus</li> <li>• weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an</li> </ul>				

\*) 4 unabdingbar

3 sehr wichtig

2 wichtig

1 erforderlich

	<ul style="list-style-type: none"> <li>lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden</li> </ul>				
		<b>Gewichtungen</b>			
		4	3	2	1
<b>3.5 Führungskompetenzen</b>					
3.5.1	<b>Strategische Kompetenz</b> ► Fähigkeit, das eigene Denken und Handeln auf langfristige Ziele auszurichten, Entwicklungen und Probleme frühzeitig zu erkennen, folgerichtig zu beurteilen und denkbare Lösungen unter Berücksichtigung von Gesamtinteressen zu finden.			X	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>überblickt Gesamtzusammenhänge und nimmt gedanklich Entwicklungen vorweg</li> <li>liefert logisch schlüssige und realisierbare Lösungsmöglichkeiten sowie konkrete Umsetzungsschritte</li> <li>vereinbart klare und realistische Ziele</li> </ul>				
3.5.2	<b>Personalentwicklungskompetenz</b> ► Fähigkeit, die Potenziale und Motive der Beschäftigten zu erkennen, zu erhalten und so zu fördern, dass ein optimales Verhältnis zwischen den Bedarfen und Zielen der Organisation und den Bedarfen und Zielen der Beschäftigten entsteht. ► Fähigkeit, die gesetzliche Verpflichtung zur Förderung von Frauen und Gleichstellung aus § 3 Abs. 1 LGG im Umgang mit weiblichen Beschäftigten anzuwenden (Frauenförderkompetenz).	X			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>erhält und fördert gezielt die Qualifikation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter</li> <li>begreift die Vielfalt von Menschen als Bereicherung für ihr/sein Team und sorgt für Gleichberechtigung und Gleichbehandlung</li> <li>spricht Anerkennung und Kritik konstruktiv aus, gibt individuelles Feedback</li> <li>integriert Menschen mit Behinderung in den Alltag des Teams, setzt sich für die Schaffung der erforderlichen Rahmenbedingungen ein und berücksichtigt die Belange Schwerbehinderter gemäß §164 Abs. 2 und 4 Satz 1 Nr. 1 und 2 SGB IX</li> </ul>				
3.5.3	<b>Selbstentwicklungskompetenz</b> ► Bereitschaft und Fähigkeit, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln.			X	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarfe</li> <li>zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lernbereit und nimmt an Angeboten zur Qualifizierung teil</li> <li>greift Anregungen, Kritik und neue Ideen auf und bezieht sie in das eigene Handeln ein</li> </ul>				
3.5.4	<b>Innovationskompetenz</b> ► Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln.			X	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse</li> <li>verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarfe</li> <li>bezieht Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Veränderungsprozesse ein</li> </ul>				

\*) 4 unabdingbar

3 sehr wichtig

2 wichtig

1 erforderlich

		Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.5.5	<b>Repräsentations- und Netzwerkkompetenz</b> ► 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 Beteiligte entstehen.			X	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>tritt vor Personengruppen sicher und adressatengerecht auf</li> <li>vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin positiv nach außen</li> <li>stellt sich schnell auf das Gegenüber in unterschiedlichen Interaktionen ein</li> </ul>				
3.5.6	<b>Gleichstellungsverpflichtung gem. § 3 Abs. 1 LGG und § 1 LGBG/BGG</b> ► Führungskräfte wirken aktiv auf die Gleichstellung von Männern und Frauen in der Beschäftigung und auf die Beseitigung bestehender Unterrepräsentanzen sowie die gleichberechtigte Teilhabe behinderter Menschen bei der Einstellung und in der beruflichen Weiterentwicklung hin			X	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>bezieht Position und setzt Maßnahmen um, mit dem Ziel der Gleichstellung der Geschlechter sowie der Teilhabe behinderter Menschen; erkennt und berücksichtigt unterschiedliche Lebensrealitäten</li> <li>erkennt Entwicklungspotentiale der Mitarbeitenden und wirkt auf die Gleichstellungsziele hin</li> <li>Beachtet Kriterien von Chancengleichheit, der Teilhabe behinderter Menschen und Vielfalt in der eigenen Fachthematik</li> </ul>				

\*) 4 unabdingbar

3 sehr wichtig

2 wichtig

1 erforderlich