

ANFORDERUNGSPROFIL

nach Basisanforderungsprofil gem. RdSchr. SenFin IV Nr. 10/2019, IV Nr. 74/2021 sowie IV Nr. 07/2022 / Stand: Februar 2022

Vermessungsingenieur*in – Messtruppleitung im Außendienst (m/w/d)

Stand: August 2022

Erstellt von: Stadt ID 2

16.08.2022

gez. Stadt L (V)

Stellenzeichen

Datum

Unterschrift der Amtsleitung/Stellenzeichen

Bereich:	Stadtentwicklungsamt / FB Vermessung
Kapitel / Titel:	4202 / 428 01
Planstellen-Nr.:	50054418

1. Beschreibung des Arbeitsgebietes

Sachbearbeitung Vermessungstechnischer Außendienst

- Katastervermessung zur Fortführung des Liegenschaftskatasters
- Vermessungen zur Erstellung von Lage- und Höhenplänen sowie Bebauungs- und Landschaftsplänen
- Berechnung, Absteckung und Prüfung von Bauvorhaben des Bezirkes
- Vermessungen zur Aktualisierung von amtlichen Kartenwerken
- Durchführung und Auswertung von SAPOS-Messungen
- Betreuung von Auszubildenden im Sachgebiet
- Zeichnungsbefugnis gem. § 48 GGO I

Hinweise:

- Außendiensttauglichkeit
- Tragen von Vermessungsgeräten
- Arbeiten auf Baustellen und im öffentlichen Verkehrsraum
- Wetter- sowie Umwelteinflüsse während der Arbeiten im Außendienst
- Arbeiten auf teils stark verwilderten Liegenschaften

Besonderheiten

Wahlhelfende Tätigkeit in einem Wahl- oder Abstimmungsvorstand bzw. im Bezirkswahlamt des Bezirks Marzahn-Hellersdorf

2. Bewertung des Aufgabengebietes und formale Anforderungen

2.1 Bewertungsvermutung

EG: 10 Fgr. 2, Teil II Abschnitt 22.1 der Anlage A zum TV-L

2.2 Formale Anforderungen

Abschluss einer (Fach-)Hochschule (Bachelor, Diplom (FH), 1. Staatsprüfung) in den Fachrichtungen Vermessungswesen, Geodäsie oder Geoinformation **oder**

sonstige Beschäftigte in selbständiger Tätigkeit, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben

Berufserfahrung

2-jährige Berufserfahrung im Aufgabengebiet¹

3. Leistungsmerkmale

3.1 Fachkompetenzen

Gewichtungen*

4	3	2	1
---	---	---	---

Spezielle Fach- und Rechtskenntnisse

3.1.1 Vermessungswesen

Gesetz über das Vermessungswesen in Berlin (VermGBln) einschließlich einschlägiger Folgevorschriften, AV Grenzvermessung, AV Gebäudevermessung (AV Gebäude), RS Nutzungsarten, AV SAPOS® und TR AV SAPOS® (SAPOS = Satelliten-Positionierungsdienst der deutschen Landesvermessung), AV Gebäudevermessung, AV Straßenklassifizierung (AV Strak) AV Geodätische Referenzsysteme, TR Höhenfestpunkte, AV Übereinstimmung (AVÜ), AV Benutzung, Musterzeichenvorschrift (Muster ZV), Nummerierungsverordnung (NrVO)

<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------

3.1.2 Bauordnungs- und Bauplanungsrecht

baurechtliche/bauplanerische Vorschriften, z.B. Baugesetzbuch (BauGB), Bauordnung für Berlin (BauOBln), Bauverfahrensordnung von Berlin (BauVerfV), Baunutzungsverordnung (BauNVO), Durchführungsverordnung zum BauGB von Berlin (DVO-BauGB), Planzeichenverordnung (PlanZVO)

<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------

3.1.3 weiteres Fachrecht

Berliner Straßengesetz (BerlStrG), Berliner Wassergesetz (BWG)

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	-------------------------------------	--------------------------

3.1.4 Arbeitsschutz

Arbeitsschutzvorschriften insbesondere für den vermessungstechnischen Außendienst, Berufsbildungsgesetz (BBiG), Straßenverkehrsordnung (StVO)

<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------

¹ Gilt im Zeitpunkt eines Auswahlverfahrens nicht als zwingendes Auswahlkriterium.

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

Gewichtungen*

4	3	2	1
---	---	---	---

3.1.5	Kataster-, Ingenieur- und geodätische Messverfahren	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Kenntnisse in der Katastervermessung, die der Einrichtung, Fortführung und Erneuerung des Liegenschaftskatasters (ALKIS) dienen, in der Ingenieurvermessung, GNSS (Globales Navigationssatellitensystem, z.B. GPS, GLONASS, Galileo), in geodätischen Messverfahren, in vermessungstechnischen Berechnungsverfahren - insbesondere für Berechnungen im Liegenschaftskataster				
3.1.6	Vereinigungsbedingtes Sonderrecht	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Gesetz zur Regelung offener Vermögensfragen (VermG), Vermögenszuordnungsgesetz (VZOG), Bodensonderungsgesetz (BoSoG)				
3.1.7	Vermessungstechnik	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Leica Viva TS 16, Leica TC Serie 1200, Leica GS 14, Viva GNSS, Leica ATX 1230, Leica DNA 03, Wild Ni 30, Panasonic FZ-G1 Feldrechner (oder ähnlichen Herstellern), Leica GS15 Feld Controller, Leica GS7 und 16 GNSS				
3.1.8	Fachsoftware	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	GEOgraf (CAD-Programm), GEOgraf Feld (elektronisches Feldbuch), Yade GIS, IPOS (Programm für die Berechnung von Koordinaten und Maßzahlen), Digitales Rissarchiv, SAPOS-Protokoll, GeobasisdatenOnline / APK, GEObüro (Auftragsverwaltungsprogramm), Adobe Photoshop, Autodesk TrueView2016, eGB-Auskunft (elektronisches Baugenehmigungsverfahren-Auskunftskomponente), Leica Capivate				

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

Gewichtungen*

4	3	2	1
---	---	---	---

Allgemeine Fach- und Rechtskenntnisse					
3.1.9	Verwaltungsaufbau Aufbau und die Ablauforganisation der Berliner Verwaltung, insbesondere des Bezirksamtes Marzahn-Hellersdorf von Berlin	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.10	Verwaltungsgesetze Gesetze der Berliner Verwaltung und die dazu gehörigen Verwaltungs-, Ausführungs- und Durchführungsvorschriften (z.B. ASOG, AZG, VwVfG, VwVfG Bln), OWiG, Beurkundungsgesetz, VwZG, VwGO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.11	Geschäftsordnung für die Berliner Verwaltung GGO I	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.12	Haushaltsrecht Berliner Haushaltsrecht, insbesondere Landeshaushaltsordnung (LHO), Ausführungsvorschriften (AV LHO), Haushaltstechnische Richtlinien (HfR), Kosten- und Leistungsrechnung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.13	Gebührenrecht Vermessungsgebührenordnung (VermGebO), Verordnung über die Vergütung der Öffentlich bestellten Vermessungsingenieure (ÖbVIVergO), Gesetz über Gebühren und Beiträge (GebBeitrG)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.14	Datenschutz Berliner Datenschutzgesetz (BlnDSG), EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO), Informationsfreiheitsgesetz (IFG)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.15	Gleichbehandlung/ Interkulturelle Öffnung Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG), Gender-Mainstreaming-Ansatz, Anliegen der interkulturellen Öffnung der Berliner Verwaltung (z.B. PartMigG), bezirkliches Integrationsprogramm	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.16	IT MS-Office (Word, Excel, Outlook, PowerPoint)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

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"/>
<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"> > handelt zielorientiert und übernimmt Verantwortung für das Ergebnis > arbeitet ohne nennenswerte Fehler und Leistungsschwankungen > behält in Stresssituationen und unter Zeitdruck den Überblick > strebt nach Verbesserung der eigenen Arbeitsleistung 					
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"> > setzt sinnvolle Prioritäten > koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht > handelt systematisch und strukturiert > legt Arbeitsergebnisse zu einem für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt vor 					
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"> > denkt und handelt vorausschauend > setzt sich realistische Ziele und Schwerpunkte > hält Vorgaben/ Vereinbarungen ein > nutzt vorhandene Informationen, Kontakte und Expertenwissen 					
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"> > ermittelt die zur Entscheidung erforderlichen Informationen > trifft auch in schwierigen Situationen klare Entscheidungen > macht Entscheidungen adressatenorientiert transparent, entscheidet rechtzeitig, termingerecht und übernimmt Verantwortung > revidiert/modifiziert getroffene Entscheidungen vor dem Hintergrund neuer Erkenntnisse und Informationen 					

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

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"/>
<p>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.</p> <ul style="list-style-type: none"> > äußert sich in Wort und Schrift strukturiert, flüssig und verständlich > hört aktiv zu, reflektiert und lässt ausreden > gibt Informationen aktuell, umfassend, gezielt und verständlich weiter > beteiligt sich ergebnisorientiert an Diskussionen 					
3.3.2	Kooperationsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.</p> <ul style="list-style-type: none"> > verhält sich offen, berechenbar und hilfsbereit > arbeitet vertrauensvoll und konstruktiv mit anderen zusammen > unterstützt andere mit Informationen/der Weitergabe von Wissen > erkennt Konflikte und thematisiert sie in sachlicher Form; trägt aktiv zur Konfliktlösung bei 					
3.3.3	Dienstleistungsorientierung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den/die externen und internen Kunden/Kundinnen zu begreifen.</p> <ul style="list-style-type: none"> > berät sachlich (zu Alternativen, Nutzen, Risiken, Folgen) und bietet geeignete Dienstleistung an > richtet die Arbeit systematisch auf Kunden/Kund(inn)eninteressen aus > erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar > findet im Umgang mit Kundinnen und Kunden den richtigen Ton 					
3.3.4	Diversity-Kompetenz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Fähigkeit, Gemeinsamkeiten und Unterschiede von Menschen (u.a. hinsichtlich Lebensalter, Geschlecht, Behinderung, Migrationsgeschichte, Religion, sexueller und gesellschaftlicher Identität, chronischer Krankheit, sozialem Status, Sprache) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen, bestehende Barrieren abzubauen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen.</p> <ul style="list-style-type: none"> > berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen > zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt) > wirkt aktiv darauf hin, bestehende (strukturelle) Barrieren abzubauen > positioniert sich gegen Diskriminierung 					

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

Gewichtungen*

4	3	2	1
---	---	---	---

3.3.5 **Migrationsgesellschaftliche Kompetenz** (gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG)

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	-------------------------------------	--------------------------

Fähigkeit, bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können, die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.

- > ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung
- > reflektiert die eigenen Denkmuster und Prägungen
- > berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus
- > weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an

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