

	Bezirksamt Treptow-Köpenick	BERLIN	
Anforderungsprofil <u>Verwaltungsaufgaben Fachbereich Tief</u>			Stand: 07/2022 Erstellung: TiefGrün GSO / Tief II (BearbZ)

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Abt: StadtStraGrüUm Bereich: SGA Kapitel: 3800 Titel: 42801 Planstellennummer: mehrere
--

1.	<p>Beschreibung des Arbeitsgebietes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • selbstständige Bearbeitung von Anträgen auf Straßenlandsondernutzung technischer Art (z.B. Baustelleneinrichtungen, Gerüststellungen, Leitungsarbeiten der Versorgungsunternehmen, Aufstellen von Verteilerkästen für Strom oder Telekommunikation) einschließlich Gebührenerhebung, u.a. <ul style="list-style-type: none"> - Beratung der Antragstellenden zu Antragsform, Erfolgsaussichten und Kosten des Anliegens - ggf. Durchführung von Ortsterminen zur Prüfung der Realisierbarkeit bzw. Verkehrsverträglichkeit sowie zur Kontrolle - Abstimmungen mit der Straßenverkehrsbehörde - rechtliche Prüfung, ob und ggf. welche öffentlichen Interessen einer Erlaubniserteilung entgegenstehen - Ermessensentscheidung - Erteilung/Versagung- treffen und ggf. Nebenbestimmungen aussprechen • Verwaltungsmäßige Verfolgung von Störungen und unerlaubten Eingriffen im Straßenland einschließlich Regulierung von Schäden, die durch Dritte an der Baulast des Landes Berlin entstanden sind <ul style="list-style-type: none"> - Geltendmachung von Ersatzansprüchen ggü. Verkehrsteilnehmenden oder auch Anliegern, sofern diese Beschädigungen an Straßen oder Straßenzubehör verursacht haben • Veranlassung der Tierkörperbeseitigung als Straßenbaulastträger <ul style="list-style-type: none"> - Beräumung toter (Haus-)Tiere von der Straße durch Fremdbeauftragung, soweit keine Entsorgung durch Forstamt/Jagdausübungsberechtigten oder über das mit Berliner Generalvertrag gebundene Unternehmen möglich ist veranlassen • Bearbeitung der Anfragen von Bürgerinnen und Bürgern <p>Bewertung: E 9a einz. Fgr. Teil I TV-L bzw. A 8 LBesO</p>
-----------	---

2.	<p>Formale Anforderungen</p> <p>Tarifbeschäftigte: abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/Verwaltungsfachangestellter oder gleichwertige berufliche Qualifikation bzw. vergleichbare Kenntnisse, Fähigkeiten und Erfahrungen, die zur Bewältigung des Tätigkeitsbereiches befähigen</p> <p>Beamtinnen/Beamte: Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das 2. Einstiegsamt der Laufbahngruppe 1 der Laufbahnfachrichtung allgemeiner nichttechnischer Verwaltungsdienst</p> <p>Uneingeschränkte Außendienstfähigkeit und -bereitschaft und ein Führerschein der Klasse B sowie die Fähigkeit/Bereitschaft zum Führen der Dienstfahrzeuge sind unabdingbar. Die Bewerberinnen und Bewerber sollten darüber hinaus idealerweise ausgeprägtes technisches Verständnis in Bezug auf Straßen-, Tief- und Rohrleitungsbau haben.</p>
-----------	--

Gewichtungen entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1. Fachkompetenzen					
3.1.1	Fach- und Rechtskenntnisse des Aufgabengebietes: - Berliner Straßengesetz (BerlStrG) inkl. Ausführungsvorschriften, Sondernutzungsgebührenverordnung (SNGebV), Verwaltungsgebührenverordnung (VGebO), Straßenverkehrsordnung (StVO), Tierische Nebenprodukte-Beseitigungsgesetz (TierNebG)		X		
3.1.2	Kenntnisse im allgemeinen und besonderen Verwaltungs-(verfahrens)recht: Allgemeines Sicherheits- und Ordnungsgesetz von Berlin (ASOG Bln.), inkl. ZustKat Ord, StVG, VwVfG, Verwaltungsvollstreckungsgesetz (VwVG), Gesetz zum Schutz personenbezogener Daten in der Berliner Verwaltung (BlnDSG), Gemeinsame Geschäftsordnung der Berliner Verwaltung (GGO I), Landeshaushaltsordnung (LHO)	X			
3.1.3	Informationstechnische Kompetenzen: VMS eGeStr/Nelida, Geobasisdaten online (Alkis), Infrest, Microsoft Office			X	

	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <p>● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</p>	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.2	Persönliche Kompetenzen				
3.2.1	<p>Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</p> <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>	X			

	<ul style="list-style-type: none"> Arbeitsleistungen bleiben konstant, erbringt auch unter Termindruck gute Arbeitsleistungen stellt sich schnell auf veränderte Aufgaben, Anforderungen und Bedingungen ein setzt neues Wissen und Erfahrungen zur Zielerreichung ein erfasst umfangreiche und komplexe Sachverhalte schnell und differenziert 				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren. <ul style="list-style-type: none"> organisiert den eigenen Arbeitsplatz ordentlich, strukturiert und effizient unterscheidet Arbeitsaufgaben nach Prioritäten organisiert Arbeitsabläufe vorausschauend und zielgerichtet setzt Änderungen zeitnah um und konzentriert sich dabei auf Schwerpunkte 		X		
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen. <ul style="list-style-type: none"> plant frühzeitig und realistisch gestaltet Aufwand und Nutzen von Aktivitäten in angemessenem Verhältnis berücksichtigt fach- und ressortübergreifende Belange erkennt wirtschaftliche Zusammenhänge und kalkuliert Risiken und Folgen des Handelns 		X		
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen. <ul style="list-style-type: none"> entwickelt rechtzeitig recht- und zweckmäßige Lösungsvorschläge erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab berücksichtigt Widerstände bei der Entscheidungsfindung trifft klare, nachvollziehbare recht- und zweckmäßige Entscheidungen und steht dafür ein 			X	

		Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen. <ul style="list-style-type: none"> hört aktiv zu, lässt aussprechen und fragt nach wertschätzt andere und reagiert sachlich formuliert Sachverhalte übersichtlich und eindeutig gibt Informationen engagiert, bereitwillig und aus eigenem Antrieb weiter 			X	
3.3.2	Kooperationsfähigkeit	X			

	<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"> • fördert die kooperative Zusammenarbeit • kann die Perspektive des Anderen einnehmen • setzt Verhandlungsziele und überzeugt mit nachvollziehbaren Argumenten • erkennt Konflikte frühzeitig, spricht sie offen an und führt tragfähige Konfliktlösungen unter Beteiligung der Betroffenen herbei 				
3.3.3	<p>Dienstleistungsorientierung</p> <p>► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden / für die externe und die interne Kundin zu begreifen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • handelt adressaten-/ adressatinnengerecht (Bürger, politische Gremien, gesellschaftliche Institutionen) • vertritt das Prinzip des Dienstleisters • drückt sich für den Kunden/Kundinnen verständlich aus • regt kontinuierlich Prozesse zur Optimierung der Dienstleistung an 		X		
3.3.4	<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> <ul style="list-style-type: none"> • kennt und berücksichtigt Maßnahmen und Strategien, um bestehende Barrieren abzubauen • zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt) • berücksichtigt die unterschiedlichen Lebens- und Bedarfslagen von Menschen in der Aufgabenwahrnehmung • vermeidet Generalisierungen und Stereotype 			X	
3.3.5	<p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p> <p>► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <ul style="list-style-type: none"> • weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an • lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden • pflegt einen offenen, respektvollen und achtsamen Umgang gegenüber Menschen mit Migrationsgeschichte 			X	

• informiert sich über rechtliche und kulturelle Rahmenbedingungen anderer Kulturkreise und wendet das Wissen in der Praxis an

*) 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