



## Anforderungsprofil

Stand: 26. September 2024

Ersteller/in: Herr Wagner

(BearbeiterZ): RegOrd ID L

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Dienststelle

**Bezirksamt Lichtenberg von Berlin**

Abt. öffentliche Ordnung, Umwelt und Verkehr  
Amt für regionalisierte Ordnungsaufgaben

Mitarbeiterin / Mitarbeiter - Außendienstermittler/in im  
Fachbereich der Fahrzeugbeseitigung

### 1. Beschreibung des Arbeitsgebietes (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL):

- Bearbeitung eingehender Ordnungswidrigkeitenanzeigen nach § 14 Abs. 2 Berliner Straßengesetz (BerlStrG), §§ 3 Abs. 3 und 4 sowie 20 Abs. 4 Kreislaufwirtschaftsgesetz (KrWG) im Außendienst innerhalb von Berlin,
- Fertigung eigener Ordnungswidrigkeitenanzeigen,
- Teilnahme und Mitarbeit bei der Umsetzung von vollstreckbaren Durchsuchungsbeschlüssen hinsichtlich Verstößen gegen das KrWG,
- Fertigen von Überprüfungsberichten und Fotos zur Beweissicherung am Tatort,
- Feststellen von Fahrzeugidentifizierungsmerkmalen, ggf. durch beschädigungsfreies Öffnen der Fahrzeuge mittels entsprechendem Werkzeug,
- Einschätzung zu Beschädigungen an Fahrzeugen durch Vermerke mit entsprechenden Verfahrensvorschlägen und Entscheidungsvorschlägen,
- Wertermittlung von Fahrzeugen,
- Führen eines Dienstwagens als Alleinfahrer,
- Pflege der Dienstfahrzeuge incl. Prüfung der Betriebsfähigkeit und Auffüllen von Betriebsflüssigkeiten,
- nahezu ausschließliche Außendiensttätigkeit, die eine uneingeschränkte Außendiensttauglichkeit voraussetzt und erfordert; hierbei ist das Tragen von zur Verfügung gestellter Warnschutz- und Dienstkleidung während der gesamten Dienstzeit vorgeschrieben,
- regelmäßige Ladung als Zeuge vor Gericht,
- telefonische Ermittlungen vor Ort zur Gültigkeit von Kennzeichen bei der zuständigen Zulassungsstelle, der Polizei etc.,
- im Einzelfall vor Ort Durchführung von Ermittlungen u.a. zur Klärung von Verantwortlichkeiten und mündliche Anhörungen der Betroffenen am Tatort,
- Mitarbeit bei der öffentlichen Versteigerung verwahrter Fahrzeuge incl. vorbereitender Tätigkeiten,
- Ermittlungen zum Zwecke der Anschriftenfeststellung von Betroffenen; ggf. Zustellung von Schriftstücken



	Führungsebene (lt. Rdschr. SenFin IV Nr. 27/20019): Wählen Sie ein Element aus. Unterstellte Mitarbeitende: 0 Stellenzeichen: RegOrd 213 Bewertung des Aufgabengebietes: E 6
	<b>Text GVPl:</b>  Außendienstermittler/in; Bearbeitung eingehender Ordnungswidrigkeitenanzeigen nach § 14 Abs. 2 Berliner Straßengesetz (BerlStrG), §§ 3 Abs. 3 und 4 sowie 20 Abs. 4 Kreislaufwirtschaftsgesetz (KrWG) innerhalb von Berlin; Fertigung eigener Ordnungswidrigkeitenanzeigen; Teilnahme und Mitarbeit bei der Umsetzung von vollstreckbaren Durchsuchungsbeschlüssen hinsichtlich Verstößen gegen das KrWG; Fertigen von Überprüfungsberichten und Fotos zur Beweissicherung am Tatort; Feststellen von Fahrzeugidentifizierungsmerkmalen, ggf. durch beschädigungsfreies Öffnen der Fahrzeuge mittels entsprechendem Werkzeug; Einschätzung zu Beschädigungen an Fahrzeugen durch Vermerke mit entsprechenden Verfahrens- und Entscheidungsvorschlägen; Führen eines Dienstwagens als Alleinfahrer

<b>2.</b>	<b>Formale Anforderungen</b>
	<input type="checkbox"/> Beamtinnen/Beamte: <input type="checkbox"/> Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das der in der Laufbahnfachrichtung ,‘  <input checked="" type="checkbox"/> Tarifbeschäftigte : <input checked="" type="checkbox"/> abgeschlossene Berufsausbildung/Ausbildung alsKfz-Mechaniker/in, Kfz-Mechatroniker/in, Karosseriebauer/in, Fahrzeuglackierer/in <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	Für beide Beschäftigtengruppen gilt: <input type="checkbox"/> ggf. erforderliche Erfahrungen  <input type="checkbox"/>

<b>3.</b>	<b>Leistungsmerkmale</b>				
<b>3.1</b>	<b>Fachkompetenzen</b> Welche Kenntnisse sind für den Aufgabenbereich erforderlich (Anzahl und Tiefe)	<b>Gewichtungen *</b>			
		4	3	2	1
3.1.1	<b>Fachkenntnisse</b>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fahrzeugkunde und Fahrzeugtechnik</li> <li>Ausgeprägte Ortskenntnisse in Berlin</li> </ul>				
3.1.2	<b>Rechtskenntnisse</b>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Spezialvorschriften (BerlStrG, KrWG, PflichtVersG, StVZO, FZV)</li> <li>Verwaltungsvorschriften (VwZG, VwVfG, VwVG)</li> <li>Strafprozessvorschriften (OWiG, StGB)</li> </ul>				
3.1.3	Weitere Voraussetzungen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Führerschein mind. der Klasse B</li> </ul>				

<b>3.2</b>	<b>Persönliche Kompetenzen</b> ▶ Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	<b>Gewichtungen *</b>			
		4	3	2	1
3.2.1	<b>Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</b>	<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. <ul style="list-style-type: none"> <li>bewältigt den Arbeitsanfall in schwierigen Situationen und behält den Überblick</li> <li>Arbeitsleistungen /-qualität bleiben auch unter Termindruck und bei hohen Arbeitsmengen konstant</li> <li>erfasst komplexe Sachverhalte schnell, differenziert und kann sie in einen Gesamtzusammenhang stellen</li> <li>Identifiziert sich mit der Arbeit</li> </ul>				
3.2.2	<b>Organisationsfähigkeit</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren. <ul style="list-style-type: none"> <li>arbeitet zügig, hält Termine und Absprachen / Vorgaben ein</li> <li>strukturiert seine Arbeitsabläufe effizient und systematisch und denkt prozessorientiert</li> <li></li> <li></li> </ul>				



3.2.3	<b>Ziel- und Ergebnisorientierung</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input 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"> <li>• setzt Ressourcen (Zeit, Arbeitskraft, Kosten, Arbeitsmittel) ökonomisch ein</li> <li>• koordiniert und strukturiert Arbeitsprozesse ergebnis- und zielorientiert</li> <li>• geht selbstkritisch mit den Ergebnissen um und reflektiert sie mit den Beteiligten</li> <li>•</li> </ul>				
3.2.4	<b>Entscheidungsfähigkeit</b>	<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"> <li>• trifft klare und rechtzeitige Entscheidungen mit sachlicher Begründung und übernimmt Verantwortung dafür</li> <li>• ermittelt die für die Entscheidung notwendigen Informationen</li> <li>• überblickt Gesamtzusammenhänge und berücksichtigt Folgewirkungen</li> <li>•</li> </ul>				
3.3	<b>Sozialkompetenzen</b>	<b>Gewichtungen *</b>			
		4	3	2	1
3.3.1	<b>Kommunikationsfähigkeit</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<p>► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ist in der Lage, situations- und personenbezogen zu argumentieren</li> <li>• beschafft sich Informationen und gibt sie weiter</li> <li>•</li> <li>•</li> </ul>				
3.3.2	<b>Kooperationsfähigkeit</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<p>► Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragbare Lösungen anzustreben</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• erkennt, wodurch Konflikte entstehen und strebt Lösungen an</li> <li>• setzt sich mit sachlicher Kritik anderer positiv auseinander und kann sie einbeziehen</li> <li>• agiert respektvoll und hilfsbereit in der Zusammenarbeit mit anderen</li> <li>•</li> </ul>				
3.3.3	<b>Dienstleistungsorientierung</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<p>► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• verhält sich im Kundenkontakt freundlich und aufgeschlossen</li> <li>• ist in der Lage, Sachverhalte verständlich (kundenfreundlich) und nachvollziehbar zu erläutern</li> <li>• geht auf Anfragen, Anliegen und Beschwerden angemessen ein, nimmt diese ernst, überprüft und handelt</li> <li>•</li> </ul>				



<p>3.3.4</p>	<p><b>Diversity-Kompetenz</b></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"> <li>• begegnet verschiedenen Verhaltensweisen, Denkmustern, Werten und Normen offen und respektvoll</li> <li>• zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt)</li> <li>• zeigt Einfühlungsvermögen für die Empfindungen und Bedürfnisse anderer Menschen</li> <li>•</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>3.3.5</p>	<p><b>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</b></p> <p>► umfasst gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG die 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kann mit Menschen unterschiedlicher Herkunft und Kulturen und den daraus ggf. resultierenden Spannungen umgehen</li> <li>• ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung</li> <li>• ist in der Lage, Probleme und Konflikte zu erkennen und zu lösen, die sich aus kulturellen Unterschieden und Herkunftfaktoren ergeben</li> <li>•</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>