

ANFORDERUNGSPROFIL



Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

AV BAVD

Anlage 2

Stand: 02/2025

erstellt von: Bau 4 Grün A1

Stellenzeichen: Bau 4 Grün A 4

Stellentitel/Funktion: Inspektionsleitung für ein Flächenrevier in Eigenregie und für die Fremdvergaben von Unterhaltungsmaßnahmen in Grünanlagen und öffentlichen Straßenraum sowie Baumpflege anderer Bedarfsträger
Dienststelle: Bezirksamt Spandau von Berlin Abteilung Bauen, Planen und Umwelt- und Naturschutz Straßen- und Grünflächenamt Fachbereich Grünflächen und Friedhöfe

1	Beschreibung des Arbeitsgebietes (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL) <ul style="list-style-type: none">• Koordinierung der o.g. Inspektion in allen Angelegenheiten der Eigenregie (Flächenrevier 3) und der Fremdvergaben von Leistungen der Grünflächenunterhaltung in Grünanlagen und öffentlichen Straßenraum sowie Fremdvergabe von Baum- und Gehölzarbeiten anderer Bedarfsträger im Garten- und Landschaftsbau.• Führung der Mitarbeiter/innen im Rahmen eines modernen Personalmanagements unter Anwendung der Personalmanagement- und Personalentwicklungsinstrumente mit unmittelbarer Auswirkung des Arbeitsverhaltens auf die Mitarbeiter/innen der Inspektion.• Umsetzung der aktuellen Verwaltungsvorschriften und technischen Regelwerke. Erarbeitung von Handlungsrichtlinien und Servicevereinbarungen sowie Vorschlägen zur Prioritätensetzungen für die Aufgabenerfüllung der o.g. Inspektionsleitung.• Sicherstellung der Wahrnehmung der Aufgaben eines ordentlichen Dienstbetriebes in der Eigenregie, der Erfüllung der Verkehrssicherungspflichten für die Grünflächenunterhaltung in Grünanlagen und öffentlichen Straßenraum sowie für Baumpflegearbeiten anderer Bedarfsträger des Bezirksamtes.• Erhebung und Kontrolle aller budgetrelevanten Daten in der KLR, für die Betriebsdatenerfassung und die Auftragsbearbeitung im Grünflächeninformationssystem (GRIS).• Mitarbeit in überbezirklichen Fachgremien, Beratung der politischen Gremien zu allen Aufgaben und Fragen der Grünflächenunterhaltung und des Baumbestandes.• Organisation des Arbeitsschutzes der Mitarbeiter/innen des gewerblichen Bereiches inkl. Mitarbeit im bezirklichen ASA-Ausschuss.• Koordinierung von Maßnahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements.• Anforderungsbefugte/r für Einnahmen und Ausgaben im Rahmen der nach Nr. 3.1.1 AV § 9 LHO übertragenen Befugnisse sowie Zugriffsberechtigungen in ProfFiskal.
Bewertung Entgeltgruppe: 11 Fgr. 2 Abschnitt 9.1 Teil II der EntgO zum TV-L Gutachten vom:	

2	Formale Anforderungen	Gewichtungen entfallen hier
<p>Für Tarifbeschäftigte (m/w/d):</p> <p>Abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor bzw. Dipl.-Ing. FH) in der Fachrichtung Landespflege, Landschaftsarchitektur, Landschaftsbau- und Grünflächenmanagement, Forstwirtschaft oder einer ähnlichen Fachrichtung sowie</p> <p>verhandlungssichere Kenntnisse der deutschen Sprache entsprechend der Stufe C1 des gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen.</p> <p>Mehrjährige Berufserfahrung im gartenbautechnischen Verwaltungsdienst oder in der Pflege und Unterhaltung von Grünflächen inkl. der Führung eines Mitarbeiterkreises sind zwingend erforderlich.</p>		

3.	Leistungsmerkmale	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.1	Fachkompetenzen				
3.1.1	Managementgrundlagen der Führung ► Organisations- und Personalmanagement (z. B. Gesundheits-, Veränderungs-, Qualitäts- und Projektmanagement)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Managementgrundlagen der Führung ► relevante Rechtsgrundlagen wie Tarif- und Dienstrecht sowie Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, SGB IX, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexldGIG, PersVG)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Technische Kenntnisse im Garten-, Landschafts- und Sportplatzbau, der branchenspezifischen DIN-Vorschriften, der Technischen Regelwerke und des Standardleistungsbuches	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Kenntnisse im Vergabe- und Vertragsrechts VOB, UVgO und A-Bau	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	Kenntnisse des Berliner Haushaltsrechts (LHO und AV zu LHO)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	Kenntnisse des Berliner Grünanlagengesetzes (GrünanlG), des Berliner Naturschutzgesetzes (NatSchGBln), der Baumschutzverordnung (BaumSchVO) und des Bundesnaturschutzgesetzes (BNatSchG)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.7	Kenntnisse der nachfolgenden Verwaltungsvorschriften: Verwaltungsvorschriften über die Kontrolle der Verkehrssicherheit von Bäumen, Ausführungsvorschriften zu § 7 des Berliner Straßengesetzes zu Straßenbaulast, der Ausführungsvorschriften Geh- und Radwege (AV Geh- und Radwege), Ausführungsvorschriften zu § 12 des Berliner Straßengesetzes - Sondernutzung öffentlicher Straßen für Zwecke der öffentlichen Versorgung.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.8	Kenntnisse der nachfolgenden Technischen Regelwerke: Zusätzliche Technische Vertragsbedingungen und Richtlinien für Baumpflege (ZTV-Baumpflege); Empfehlungen für Baumpflanzungen, Teil 1: Planung, Pflanzarbeiten, Pflege, Ausgabe 2015 Teil 2: Standortvorbereitungen für Neupflanzungen; Pflanzgruben und Wurzelraumerweiterung, Bauweisen und Substrate, Ausgabe 2004	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.9	Kenntnisse der Umweltgesetzgebung (§§ 1-7, 14-29, 44-45, 47-48 und 50 Kreislaufwirtschaftsgesetz, §§ 1-16 Bundes-Bodenschutzgesetz, §§ 1-3, 9, 11, 16, 24-26 und 37 Wassersicherstellungsgesetz, §§ 1-7, 9-12 und 15-18 LImSchG Bln)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.10	Kenntnisse der Betriebsdatenerfassung für den Eigenregiebetrieb und des graphisches Bestandskataster für die Grünanlagen, Friedhöfe und sonstigen Außenbereiche im Vermögen der Bezirksverwaltung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.1.11	Kenntnisse des allgemeinen Verwaltungsrechts (VwGO - insbesondere 8. Abschnitt-, VwVfG - insbesondere §§ 1, 3-8, 9-16, 20-6 -), VwVG u. w.) sowie des Bau- und Bauordnungsrechts (BauO Bln - insbesondere §§ 1-12, 33, 60-76, 82, BauGB) und des Bundesfernstraßengesetzes (FStrG)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.12	Kenntnisse der GGO I	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.13	Kenntnisse in der Anwendung von IuK-Techniken (z.B. MS Office, GRIS, Yade-View, AVA, Profiskal)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.14	Kenntnisse in der Kosten- und Leistungsrechnung (Budgetierung, Controlling)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.15	Kenntnisse des öffentlichen Dienst- und Arbeitsrechts sowie der Gesundheitsförderung und des Arbeitsschutzes	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.16	Kenntnisse in relevante Rechtsgrundlagen wie Tarif- und Dienstrecht sowie Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, SGB IX, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexldGlG, PersVG)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input 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.				
	• stellt sich veränderten Anforderungen im Aufgabengebiet				
	• hält Leistungsniveau auch unter Druck über eine längere Zeit aufrecht				
	• übernimmt selbstständig Aufgaben				
3.2.2	Organisationsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren				
	• plant frühzeitig und realistisch				
	• handelt systematisch und strukturiert				
	• legt Arbeitsergebnisse zu den vorgegebenen bzw. vereinbarten Terminen bzw. zu einem für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt vor				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen				
	• konzentriert sich auf das Wesentliche				
	• richtet das eigene Handeln auf die definierten Ziele aus				
	• vereinbart Qualitätsmaßstäbe bzw. orientiert sich am Qualitätsmanagement und Ergebnis				
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				
	• setzt und begründet Schwerpunkte bzw. Prioritäten				
	• zeigt Entscheidungsbereitschaft				
	• trifft Entscheidungen serviceorientiert, transparent und übernimmt Verantwortung				

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"/>
	▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen				
	<ul style="list-style-type: none"> • hört aktiv zu • argumentiert verständlich, gliedert klar, bleibt beim Thema, beschränkt sich auf das Wesentliche • beteiligt sich ergebnisorientiert an Diskussionen 				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input 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"> • arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen • verhält sich offen, transparent und hilfsbereit • äußert sachliche Kritik und nimmt sie offen entgegen 				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input 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 der Kundschaft gegenüber freundlich und aufgeschlossen und geht auf ihre Bedürfnisse ein • begreift Arbeit als Dienstleistung • fragt gezielt nach Anliegen der Kundschaft, nimmt diese ernst, überprüft und handelt 				
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"> • berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen • ist fähig zum Perspektivwechsel • wirkt aktiv darauf hin, bestehende (strukturelle) Barrieren abzubauen 				
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				
	<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 und berücksichtigt die Vielfältigkeit der Lebenssituationen, Lebensstile und Erfahrungen von Menschen mit Migrationsgeschichte • ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung • pflegt einen offenen, respektvollen und achtsamen Umgang gegenüber Menschen mit Migrationsgeschichte 				

3.4	Führungskompetenzen (wenn sie im Aufgabengebiet erforderlich sind)	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.4.1	Strategische Kompetenz ▶ 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.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Überblickt Gesamtzusammenhänge und nimmt gedanklich Entwicklungen vorweg.				
	• Liefert logisch schlüssige und realisierbare Lösungsmöglichkeiten sowie konkrete Umsetzungsschritte.				
	• Richtet Handeln auf langfristige Ziele aus und wägt dabei Grenzen und Möglichkeiten ab.				
3.4.2	Personalentwicklungskompetenz ▶ 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).	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Erhält und fördert gezielt die Qualifikation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.				
	• Begreift die Vielfalt von Menschen als Bereicherung für ihr / sein Team und sorgt für Gleichberechtigung und Gleichbehandlung.				
	• Kennt und nutzt PE-Methoden sowie Führungsinstrumente und -maßnahmen; berücksichtigt Aspekte des betrieblichen Gesundheitsmanagements.				
3.4.3	Repräsentations- und Netzwerkkompetenz ▶ Fähigkeit, die eigene Organisation und das Land Berlin nach außen überzeugend zu vertreten, innerhalb und außerhalb offen und zielbezogen partnerschaftlich neue Kontakte zu knüpfen und so zu pflegen, dass nachhaltige Vorteile für alle Beteiligten entstehen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Tritt vor unterschiedlichen (großen) Personengruppen sicher und adressatengerecht auf.				
	• Vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin (bzw. den Bezirk) positiv nach außen.				
	• Stellt sich flexibel auf unterschiedliche Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartner ein.				
3.4.4	Innovationskompetenz ▶ Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse (z.B. im Zuge der Digitalisierung) und bezieht Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ein, fördert und unterstützt sie in der aktiven Mitgestaltung.				
	• Verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarf.				
	• Stellt gewohnte Verfahren, Denkmuster und Entscheidungen bei Bedarf in Frage.				

3.4.4	Selbstentwicklungskompetenz ▶ Fähigkeit und Bereitschaft, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarfe; nimmt regelmäßig an Fortbildungen zum Thema "Führung und Zusammenarbeit" teil.				
	• Zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lern- bzw. fortbildungsbereit.				
	• Stellt sich einem regelmäßigen Führungskräfte-Feedback.				

Anforderungsprofil erstellt:
 eröffnet:

Vorgesetzte/r / Datum

Stelleninhaber/in / Datum