ANFORDERUNGSPROFIL

BERLIN

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stand: März 2024 erstellt von: Herr Braun Stellenzeichen: SGA L

Stellentitel: 42801/3200 **Funktion:** Bauaufseher/in in der Straßenunterhaltung
Dienststelle: Bezirksamt Reinickendorf von Berlin Abteilung Ordnung, Umwelt und Verkehr Straßen- und Grünflächenamt FB Straßen

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

Mitarbeit und Unterstützung der Bauleitung bei Straßenunterhaltungs- und Erhaltungsmaßnahmen.
Festhalten von Zwischenaufmaßen, die während der Bauausführung erforderlich werden. Führen von Bautagebüchern.

- Prüfen von Mengenberechnungen; Bescheinigung der Richtigkeit der Leistung
- Fertigung von einfacheren Aufmaßskizzen, einfachere Flächen- und Mengenberechnungen
- Überwachung des baulichen Zustandes der Straßen, Kontrolle der Firmen und Sondernutzer bei der Durchführung von Bauaufgaben im öffentlichen Straßenland
- Koordination von Baumaßnahmen mit den Versorgungs- und Telekommunikationsunternehmen, der Polizei, der bezirklichen Straßenverkehrsbehörde und der Verkehrslenkung Berlin
- Kontrolle der Baustellensicherung, sowie Einhaltung der Unfallverhütungsvorschriften (MVAS)
- Veranlassung der Behebung von Schäden, Feststellung des Schadensverursacher durch ein Beweissicherungsverfahren
- Verfolgen von unerlaubten Eingriffen in das öffentliche Straßenland
- Überwachung und Kontrolle von Kunst/Sonderobjekten
- Vertretung der Straßenbegeher/innen
- Führung von Dienstkraftwagen (Führerscheinklasse B)

Hervorzuhebende Sonderaufgaben:

Bewertung		
Entgeltgruppe:	E6	Besoldungsgruppe: A7 (Bewertungsvermutung)
Gutachten vom:	13.02.2012	

2	**Formale Anforderungen**	Gewichtungen entfallen hier

Als Beamtin/Beamter:
Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe eins (ehemals mittlerer Dienst) in der Laufbahnfachrichtung Technische Dienste, Laufbahnzweig bautechnischer Dienst

Für Tarifbeschäftigte (m/w/d):
Abgeschlossene Ausbildung zum/zur Straßenbauer/in, Straßenbaufacharbeiter/in oder Steinsetzer/in oder Baufacharbeiter/in Tief-/Hochbau oder Maurer/in sowie mehrjährige praktische Erfahrungen im Straßen- und Tiefbau oder vergleichbaren Tätigkeiten

3. **3.1**	**Leistungsmerkmale** **Fachkompetenzen**	**Gewichtungen***			
		4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse der Straßenbautechnik sowie der technischen Vorschriften zum Erd- und Straßenbau	☐	☒	☐	☐
3.1.2	Kenntnisse des ArbSchG und der Baustellenverordnung	☐	☒	☐	☐
3.1.3	Kenntnisse des AZG, ZustKat AZG, ASOG Berlin; ZustKatOrd	☐	☐	☒	☐
3.1.4	Kenntnisse im Haushaltsrecht und in der KLR	☐	☐	☒	☐
3.1.5	Kenntnisse in der Anwendung von I +K Techniken (Standardsoftware, e-Straße, ProFISKAL	☐	☐	☒	☐
3.1.6	Kenntnisse der anzuwendenden Rechts- und Verwaltungsvorschriften (Berliner Straßengesetz, StVO, VwVSt-VO, SNGebV, GebBetrG BE, VGebO, Ausführungsvorschriften)	☐	☐	☒	☐
3.1.7	Grundkenntnisse der GGO I	☐	☐	☒	☐
3.1.8	Kenntnisse des allgemeinen Verwaltungsrecht und Verwaltungsverfahrensrecht (VwVfG, VwVfGBln, VwGO, AGVwGO, VwVG, VwZG u.a.	☐	☐	☐	☒

	►Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.2	**Persönliche Kompetenzen**				
3.2.1	**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.	☐	☒	☐	☐
	• formuliert sich selbst neue Aufgaben und Ziele				
	• ist aufgeschlossen gegenüber neuen Ideen und Ansätzen und für neue, unkonventionelle Wege und Lösungen				
	• überträgt Wissen aus anderen Zusammenhängen auf das eigene Arbeitsgebiet				
3.2.2	**Organisationsfähigkeit** ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren	☐	☒	☐	☐
	• handelt systematisch und strukturiert				
	• arbeitet vorausschauend				
	• richtet die Arbeitsorganisation auf die zu erreichenden Ziele aus				
3.2.3	**Ziel- und Ergebnisorientierung** ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen	☐	☐	☒	☐
	• behält Zielsetzung im Auge, führt darauf zurück				
	• plant den Zielerreichungsprozess				
3.2.4	**Entscheidungsfähigkeit** ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen	☐	☒	☐	☐
	• entscheidet zeitnah und nachvollziehbar und übernimmt für die eigenen Entscheidungen Verantwortung				
	• bezieht klare Standpunkte				
	• prüft verschiedene Optionen und wägt Vor- und Nachteile von Entscheidungen bzw. Alternativen ab				
3.2.5	**Belastbarkeit** ► Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren.	☐	☒	☐	☐
	• bleibt auch bei wechselnden Arbeitsinhalten belastbar				
	• hält Leistungsniveau auch unter Druck über eine längere Zeit aufrecht				
3.2.6	**Selbstständigkeit** ► Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen.	☐	☒	☐	☐
	• weiß sich auch in schwierigen Situationen zu helfen				
	• beschafft sich selbständig alle notwendigen und verfügbaren Informationen für Entscheidungen				

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.1	**Kommunikationsfähigkeit** ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen	☐	☒	☐	☐
	• nimmt sich Zeit für Gespräche, bietet sich für Gespräche an				
	• argumentiert verständlich, gliedert klar, bleibt beim Thema, beschränkt sich auf das Wesentliche				
	• beteiligt sich ergebnisorientiert an Diskussionen				
3.3.2	**Kooperationsfähigkeit** ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben	☐	☒	☐	☐
	• arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen				
	• sucht Kompromisslösungen bzw. Konsens, macht konkrete Vorschläge				
	• sucht konstruktive Lösungen				
3.3.3	**Dienstleistungsorientierung** ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen	☐	☒	☐	☐
	• fragt gezielt nach Anliegen der Kundschaft, nimmt diese ernst, überprüft und handelt				
	• begreift Arbeit als Dienstleistung				
	• gibt der Kundschaft ausreichende Informationen und Auskünfte				
3.3.4	**Diversity-Kompetenz** ► 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.	☐	☐	☒	☐
	• schafft die erforderlichen Rahmenbedingungen zur Integration schwerbehinderter bzw. gleichgestellter Menschen				
	• versteht und respektiert andere Verhaltensweisen und Denkmuster				
	• erkennt vorhandene und potenzielle Diskriminierungsstrukturen und wirkt ihnen entgegen				
3.3.5	**Migrationsgesellschaftliche Kompetenz** ► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG 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.	☐	☐	☐	☒
	• begegnet Menschen verschiedener Herkunft aufgeschlossen				

	• ist offen für andere Kulturen und zeigt Interesse an diesen				
	• agiert in kulturellen Begegnungen offen, flexibel und mit Einfühlungsvermögen				
3.3.6	**Durchsetzungsfähigkeit/Überzeugungskraft** ► Fähigkeit, personen- und situationsbezogen zu agieren und Standpunkte argumentativ zu unterlegen	☐	☒	☐	☐
	• vertritt eigene Vorstellungen mit überzeugenden Argumenten sachlich und selbstbewusst				
	• bezieht klare Standpunkte				