

Anforderungsprofil	Stand: Nov 2024 Ersteller/in: SGA 6 Hr. Berger
---------------------------	---

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stellentitel / Funktion: Gartenbautechn. Tarifbeschäftigte/r , Bauleitung
Dienststelle: Bezirksamt Pankow von Berlin Abteilung Ordnung und Öffentlicher Raum Straßen- und Grünflächenamt SGA 62G, SGA 63G, SGA 64G, SGA 66G, SGA 67G, SGA 68G, SGA 69G

1	Beschreibung des Aufgabengebiets <ul style="list-style-type: none">• Selbstständige Bearbeitung von großen und/oder schwierigen Freianlagenbau-, umbau und Sanierungsmaßnahmen in den Leistungsphasen 1-9 der HOAI• Selbstständige Vorbereitung der Vergabe von Planungsleistungen, Fertigung und Prüfung von Architekten- und Ingenieurverträgen für Freianlagenvorhaben nach der HOAI• Erstellung von Bauplanungsunterlagen (BPU) und Ausschreibungsunterlagen einschließlich Wahrnehmung der Objektüberwachung• Umsetzung von Maßnahmen der Investitionsplanung und Beantragung von Maßnahmen in Förderprogrammen• Projektsteuerungsleistungen bei großen und/oder schwierigen Baumaßnahmen bzw. Wahrnehmung der Bauherrenfunktion insbesondere in der Ausführungsphase• Abschlussarbeiten gem. ABau nach Fertigstellung der Bauvorhaben• Anordnungsbefugnis für Einnahmen und Ausgaben
	Bewertung: Entgeltgruppe: E 11 Fgr. 2 Teil II Besoldungsgruppe Abschnitt 9.1 der Anlage A zum TV-L

2	Formale Anforderungen Abgeschlossenes Fachhochschulstudium der Fachrichtung Landschaftspflege/Landschaftsarchitektur (Bachelor oder vergleichbarer Abschluss) bzw. vergleichbare Kenntnisse und Erfahrungen
----------	---

Gewichtungen
entfallen hier

3.	Leistungsmerkmale	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1	Fachkompetenzen				
3.1.1	Kenntnisse der Vergaberichtlinien	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Kenntnisse im allgemeinen Verwaltungsrecht	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Kenntnisse auf dem Gebiet des Haushaltsrechts, insbes. der LHO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Umfassende Kenntnisse hinsichtlich Planung und Gestaltung in der Objektplanung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	Fachbezogene technische Kenntnisse zu Bauabläufen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	Anwendungsbereite Kenntnisse der Standardsoftware (MS Office) und Anwendungssoftware (ORCA)	<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 ► <i>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</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> stellt sich den veränderten Anforderungen/Entwicklungen reagiert auf kurzfristige Änderungen souverän und passt die Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an erfasst unbekannte und komplexe Sachverhalte schnell 				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> erledigt Aufgaben zeitnah und termingerecht plant realistisch und koordiniert die Arbeitsabläufe entsprechend koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht 				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► <i>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> koordiniert Arbeitsprozesse ergebnis- und zielorientiert setzt sich bzw. vereinbart realistische Ziele und Schwerpunkte erkennt wirtschaftliche Zusammenhänge und kalkuliert Risiken und Folgen des eigenen Handelns 				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> bezieht klare Standpunkte trifft auch in schwierigen Situationen klare Entscheidungen 				

3.2.5	<ul style="list-style-type: none"> • bezieht klare Standpunkte und verantwortet Entscheidungen 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Selbständigkeit ► <i>Fähigkeit den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen</i>				
	<ul style="list-style-type: none"> • erledigt Aufgaben eigenverantwortlich und eigeninitiativ 				
	<ul style="list-style-type: none"> • entwickelt eigene Ideen 				
3.2.6	<ul style="list-style-type: none"> • erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Lernbereitschaft und Lernfähigkeit ► <i>Fähigkeit eigene Defizite zu erkennen und daraus richtige Schlussfolgerungen zu ziehen</i>				
	<ul style="list-style-type: none"> • bildet sich regelmäßig eigeninitiativ weiter 				
	<ul style="list-style-type: none"> • hinterfragt eigenes Denken und Handeln 				
	<ul style="list-style-type: none"> • akzeptiert Ideen, Ansichten und Vorgehensweisen anderer und bezieht sie in die Arbeit ein 				
3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • äußert sich verständlich, nachvollziehbar und klar 				
	<ul style="list-style-type: none"> • äußert sich/formuliert adressaten- und anlassgerecht 				
	<ul style="list-style-type: none"> • strukturiert das Gespräch, fasst zusammen, sichert Ergebnisse 				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • arbeitet konstruktiv und respektvoll mit anderen zusammen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • akzeptiert andere Kollegen:innen und arbeitet mit Ihnen vertrauensvoll und konstruktiv zusammen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • stellt das Ziel und nicht die eigene Person in den Vordergrund 				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► <i>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • verhält sich Kunden und Kundinnen gegenüber freundlich/höflich und aufgeschlossen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • argumentiert verständlich und adressatengerecht 				
	<ul style="list-style-type: none"> • erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar 				
3.3.4	Diversity-Kompetenz ► ► <i>Fähigkeit, Gemeinsamkeiten und Unterschiede von Menschen (u.a. hinsichtlich Lebensalter, Geschlecht, Behinderung, Migrationsgeschichte, Religion, sexueller und</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<p><i>geschlechtlicher Identität, chronischer Krankheit, sozialem Status, Sprache) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen, bestehende Barrieren abzubauen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • begegnet verschiedenen Verhaltensweisen, Denkmustern, Werten und Normen respektvoll und agiert mit Einfühlungsvermögen • identifiziert Unterschiede und Ungleichbehandlungen und wirkt aktiv auf Chancengleichheit hin • versteht und respektiert andere Verhaltensweisen und Denkmuster und fördert aktiv das Verständnis für die Besonderheit der Andersartigkeit 				
3.3.5	<p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p> <p>► <i>Fähigkeit, gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,</i> 2. <i>die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabebehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</i> 3. <i>insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</i> <ul style="list-style-type: none"> • begegnet Menschen aus anderen Kulturen offen und wertschätzend und stellt sich auf deren Lebenslagen ein • berücksichtigt im Umgang mit Menschen aus anderen Kulturen, dass deren spezifische Wahrnehmung, das Denken, Fühlen und Handeln anders sein kann • Wählen Sie ein Element aus oder erfassen Sie selbst eines. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>