



Anforderungsprofil

Stand: 10. September 2026

Ersteller/in: Frau Müller

(BearbeiterZ): SGA III 2

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Dienststelle

Bezirksamt Lichtenberg von Berlin

Geschäftsbereich Verkehr, Grünflächen, Ordnung, Umwelt
und Naturschutz

Straßen- und Grünflächenamt

Bauleitung und Baustellenkontrolle im Rahmen des Glasfa-
serausbaus

1.

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

Planung und Realisierung von Garten- und Landschaftsbaumaßnahmen sowie Unterhaltungs- und Pflegemaßnahmen infolge von Baumaßnahmen von Netzbetreibern und Telekommunikationsunternehmen auf öffentlichen Flächen des Bezirks Lichtenberg

- Entwurf, Planung und Durchführung der Vergabe von Pflege- und Unterhaltungsmaßnahmen im Fachbereich sowie Wahrnehmung von Projektleitung, Projektsteuerung, Bauleitung und Bauüberwachung (HOAI Leistungsphasen 1-9)
- Erarbeitung von Kostenschätzungen und Mengenberechnungen
- Erstellung von Leistungsverzeichnissen und Vergabeunterlagen nach VOB und UgV
- Planung, Terminüberwachung und Kostenkontrolle der Baumaßnahmen
- VOB-Abnahmen und Qualitätskontrollen, Überwachung der Auftraggeberansprüche
- Behördenbauleitung von eigenen und amtsfremden Pflege- und Unterhaltungsmaßnahmen (z.B. auf Flächen anderer Fachvermögensträger)
- Wahrnehmung der Bauherrenpflicht
- Mitarbeit in amts- bzw. bezirksübergreifenden Arbeitsgruppen
- Intensive Arbeit mit dem Grünflächeninformationssystem (GRIS) und dem Ausschreibungsprogramm Orca AVA
- Auftragsbearbeitung und Ausschreibung über die eVergabe-Plattform
- Beantwortung von Bürgeranfragen sowie Stellungnahmen gegenüber anderen Dienststellen Berlins, der Bezirksverordnetenversammlung, des Bezirksamtes und des Abgeordnetenhauses
- Umgang mit Problemen im Zusammenhang der vorgenannten Aufgabe zur Bewältigung von Streitigkeiten mit Auftragnehmern (Mängelbeseitigung im Rahmen der Gewährleistung und im Rahmen von Baumängeln)
- HKR-Anwendung, Mittelbewirtschaftung und Rechnungslegung inklusive Prüfung eingehender Rechnungen sowie Gewährleistung derer sachlichen und rechnerischen Korrektheit
- Anordnungsbefugnis für Ausgaben bis 10.000 € sowie für Einnahmen in unbegrenzter Höhe



Überwachung und Kontrolle der Einhaltung von Vorgaben für Leitungsnetzbetreiber und Telekommunikationsunternehmen bei Ausgleichs- und Wiederherstellungsmaßnahmen verursacht durch Neuverlegung oder Wartung/Reparatur von Leitungen im Straßenbegleitgrün und in öffentlichen Grünanlagen und ökologische Baubegleitung

- Systematische Dokumentation und Überwachung der erteilten Aufgrabegenehmigungen
- Vor-Ort Kontrolle der Festlegung und Überwachung sowie Abnahme von Schutz-, Ersatz- und Wiederherstellungsmaßnahmen von Baum- und Gehölzpflanzungen und Rasenflächen sowie der Ausstattung im Rahmen der erteilten Aufgrabegenehmigungen
- Feststellung von nicht eingehaltenen Vorgaben sowie deren Dokumentation und Zuarbeiten zur Durchsetzung von Ansprüchen zur Umsetzung der Vorgaben gegenüber den Netzbetreibern und Telekommunikationsunternehmen (Ersatzvornahmen)
- Verfassen von fachlichem Zuarbeiten für den Fachbereich Verwaltung zur Einleitung von Ordnungswidrigkeitsverfahren bei Nichterfüllung der Vorgaben
- Abnahme der festgelegten Wiederherstellungsmaßnahmen

Festlegung von Maßnahmen und Steuerung des Budgets

- Begehung der Baustellen der Netzbetreiber und Telekommunikationsunternehmen zur Feststellung notwendiger Maßnahmen auch aus der Perspektive der vorgeschriebenen Verkehrssicherungspflicht
- Schätzung der Kosten für die Maßnahmen nach DIN 276
- Festlegung und unterjährige Fortschreibung der Maßnahmenlisten in Abstimmung mit dem Umwelt- und Naturschutzamt bei fortlaufender Überwachung des vorgegebenen Budgets (Ausgleichs- und Ersatzmittel)

Führungsebene (lt. Rdschr. SenFin IV Nr. 27/20019):

Unterstellte Mitarbeitende:

Stellenzeichen:

SGA III 2.4

Bewertung des Aufgabengebietes:

EG 10

Fallgruppe 2 Teil II Abschnitt 9.1 der Anlage A zum TV-L

Text GVPI:

Bauleitung und Baustellenkontrolle im Rahmen des Glasfaserausbaus – FB Grünflächenmanagement

2.

Formale Anforderungen

☒ Tarifbeschäftigte :

- ☒ abgeschlossene (Fach-)Hochschulbildung (z.B. Bachelor, Fachhochschul-Diplom) der Fachrichtungen Landschaftsplanung, Grünflächenmanagement, Gartenbau, Landespflege, Landschaftsarchitektur oder einer ähnlichen Fachrichtung als Bachelor / Dipl.-Ing.

☐

☐

Zudem gilt:

☒ mehrjährige Erfahrung in der Planung, Ausschreibung, Vergabe, Bauleitung und Abrechnung ist wünschenswert

☒ Das Vorliegen der Führerscheinklasse B ist erwünscht.



3.	Leistungsmerkmale				
3.1	Fachkompetenzen Welche Kenntnisse sind für den Aufgabenbereich erforderlich (Anzahl und Tiefe)?	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1.1	Umfassende Kenntnisse und Erfahrungen im Vergaberecht / Abwicklung von Bauvorhaben - kennt sich in verschiedenen Rechts- und Fachgebieten sicher aus (LHO, AV LHO, HtR, VOL, VOB, VgV, UvGO, BerlAVG, A-Bau, BauGB, BauOBl, einschlägige DIN und ZTV) - setzt Kenntnisse und Erfahrungen zielgerichtet im Arbeitsprozess ein - verfügt über sehr gute Kenntnisse in der Erstellung von LVs und in der Planung und Bauleitung - überprüft, festigt und erweitert das Wissen selbstständig - hält Wissen auf dem aktuellen Stand	☐	☒	☐	☐
3.1.2	Umfassende Kenntnisse und Erfahrungen im Bereich Unterhaltung öffentlicher Grünanlagen sowie im Bereich des öffentlichen Straßenlands - kennt sich in verschiedenen Rechts- und Fachgebieten sicher aus (z.B. Gesetz über Naturschutz und Landschaftspflege Berlin, BaumSchVO, GrünanIG, KiSpG, BauOBl, NatSchGBIn, PfSchG, TKG inkl. AV, RSA, WHG, WasserGBIn, GrwV, BodSchGBIn, GUV-SI, BerlStrG, AV Geh- und Radwege, entsprechende DIN-Vorschriften) - setzt Kenntnisse und Erfahrungen zielgerichtet im Arbeitsprozess ein - überprüft, festigt und erweitert das Wissen selbstständig - hält Wissen auf dem aktuellen Stand	☐	☒	☐	☐
3.1.3	Umfassende Kenntnisse und Erfahrungen in der IT-Anwendung - kennt und nutzt eingesetzte Hard- und Software sicher (insbesondere Fachverfahren AVA Orca, GRIS, HKR und die gängigen Office-Programme) - setzt Kenntnisse und Erfahrungen im Umgang mit Informationstechnologie zielgerichtet ein - erkennt bei Änderungen der einschlägigen Rechts- oder Fachmaterie die Auswirkungen und Konsequenzen bezüglich des Weiterentwicklungsbedarfs der Fachverfahren - überprüft und festigt/erweitert das Wissen selbstständig	☐	☐	☒	☐

3.2	Persönliche Kompetenzen ► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
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. - bewältigt den Arbeitsanfall in schwierigen Situationen und behält den Überblick - Arbeitsleistungen /-qualität bleiben auch unter Termindruck und bei hohen Arbeitsmengen konstant - übernimmt bereitwillig zusätzliche Aufgaben	☐	☒	☐	☐



3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	☐	☒	☐	☐
	- arbeitet zügig, hält Termine und Absprachen / Vorgaben ein - strukturiert seine Arbeitsabläufe effizient und systematisch und denkt prozessorientiert - ist in der Lage, vorausschauend und realistisch zu planen, zu denken und die entsprechenden Maßnahmen zu treffen				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.	☐	☒	☐	☐
	- koordiniert und strukturiert Arbeitsprozesse ergebnis- und zielorientiert - erkennt wirtschaftliche Zusammenhänge und kalkuliert Risiken und Folgen des eigenen Handelns - steuert, unterstützt und überprüft den Zielerreichungsprozess				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.	☐	☒	☐	☐
	- überblickt Gesamtzusammenhänge und berücksichtigt Folgewirkungen - trifft klare und rechtzeitige Entscheidungen mit sachlicher Begründung und übernimmt Verantwortung dafür - macht Entscheidungen adressatenorientiert transparent				
3.3	Sozialkompetenzen ► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen	☐	☒	☐	☐
	- ist in der Lage, situations- und personenbezogen zu argumentieren - beschafft sich Informationen und gibt sie weiter - äußert sich in Wort und Schrift strukturiert, flüssig, verständlich und adressatenorientiert				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragbare Lösungen anzustreben	☐	☐	☒	☐
	- spricht Konflikte offen und sachlich an - setzt sich mit sachlicher Kritik anderer positiv auseinander und kann sie einbeziehen - unterstützt andere mit Informationen/der Weitergabe von Wissen				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.	☐	☒	☐	☐
	- versteht sich als Dienstleister:in für den internen und externen Kunden - verhält sich im Kundenkontakt freundlich und aufgeschlossen - geht auf Anfragen, Anliegen und Beschwerden angemessen ein, nimmt diese ernst, überprüft und handelt				



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. • setzt sich für die Teilhabe/Integration/Förderung Benachteiligter ein • erkennt vorhandene und potenzielle Diskriminierungsstrukturen und wirkt diesen entgegen • begegnet verschiedenen Verhaltensweisen, Denkmustern, Werten und Normen offen und respektvoll	☐	☐	☒	☐
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► 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 teilhabebehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln. • ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung • begegnet Menschen verschiedener Herkunft aufgeschlossen • lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden	☐	☐	☒	☐