

Anforderungsprofil	Stand: 04/2023
	Ersteller*in: Frau Liebscher
	Stellenzeichen: SGA 214

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

1 Allgemeine Angaben

1.1 Personalangaben

Dienststelle: Bezirksamt Pankow von Berlin Ordnung und Öffentlicher Raum Straßen- und Grünflächenamt	Aufgabengebiet/e: Gärtner*innen in Baumpflege
	Bewertung: E6 (Bewertungsvermutung)

1.2 Beschreibung des Arbeitsgebietes

1.	(ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL) <u>Gärtner*in in der Baumpflege</u> <ul style="list-style-type: none">• Durchführung von Baumpflegearbeiten zur Herstellung der Verkehrssicherheit von Bäumen und zum Erhalt des Pankower Baumbestandes• Ausführen fachgerechter Maßnahmen, die den Baum in seiner Vitalität, Verkehrssicherheit und in seiner Entwicklung stärker fördern als schädigen• Maßnahmen zur Baustellensicherung, Aufstellen von Verkehrszeichen• Dokumentation von Baumpflegemaßnahmen• Beweismittelsicherstellung bei Schadensfällen an Dritten• Sonderkontrollen, z.B. nach Sturmereignissen, Veranstaltungen, Unfallereignissen• Krankheiten, Schädlinge (Eichenprozessionsspinner) erkennen <p>Besondere Schwierigkeiten bei der Erfüllung der Aufgaben:</p> <ul style="list-style-type: none">• Arbeiten in allen Einrichtungen des Bezirksamts und im öffentlichen Straßenland (fließender Verkehr unter Berücksichtigung des Nahverkehrs)• Arbeiten mit Körperschutzmitteln entsprechend der Vorschriften für Sicherheit und Gesundheitsschutz• Arbeiten in großen Höhen• mittelschwere bis schwere körperliche Belastung• Arbeiten bei ungünstigen Witterungsverhältnissen und bei Lärm• Öffentlichkeitsarbeit vor Ort vor allem mit problembewussten und kritischen Bürgern
	Fort-/Weiterbildung: wünschenswerte bzw. erforderliche Qualifizierungen: <i>Die Zusatzausbildung zum European Tree Worker (ETW)</i>

2. Formale Anforderungen

	<p>Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Abgeschlossene Ausbildung als Gärtner*in in der Fachrichtung Garten- und Landschaftsbau oder als Forstwirt</i> • <i>Nachweis Höhentauglichkeit</i> • <i>Motorsägenschein AS Baum I ist erforderlich</i> • <i>Das Vorliegen der Führerscheinklassen mindestens B wünschenswert CE</i> • <i>Mindestens 3-jährige nachweisbare praktische Erfahrungen mit Pflegearbeiten an Bäumen wünschenswert</i>
--	---

Gewichtungen
entfallen hier

3. Bewertung der Leistungsmerkmale

		Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.1	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen Fachkompetenzen				
3.1.1	Allgemeine Kenntnisse und Erfahrungen in der Anwendung von VTA (visual tree assessment) und Erkennen der Körpersprache der Bäume und Pilze, Holzfäule, Feststellen der Bruch und Standsicherheit, Baumumfeldbewertung inkl. Festlegen geeigneter Maßnahmen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Kenntnisse über Gesetze, Verordnungen und DIN im gärtnerischen Bereich (u.a. DIN 18920, RAS-LP 4, ZTV Baumpflege, BaumschutzVO Bln., NatSchGBln, UmweltSchG, BNatSchG, GrünanlG, BerlStrG, DSchG Bln, VOB, AV Geh- und Radwege, SpielplG, AV Verkehrssicherheit öffentl. Spielplätze, VV zur Kontrolle von Bäumen in Berlin)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Kenntnisse und Erfahrungen im Arbeits- und Unfallverhütungsschutz [u.a. ArbSchG, Baustellen-VO, Richtlinien für die Sicherung von Arbeitsstellen an Straßen, ZTV-SA 97, VSG]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Kenntnisse und Erfahrungen im Bereich der Pflanzenkunde inkl. Krankheiten und Schädlingen von Bäumen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	Kenntnisse im Grünflächen Informationssystem (GRIS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1. ...	Kenntnisse Word und Exel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

		Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.2	Persönliche Kompetenzen				
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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Arbeitsleistungen /-qualität bleiben auch unter Termindruck und bei hohen Arbeitsmengen konstant				
	• übernimmt bereitwillig zusätzliche Aufgaben				
	• richtet seine Arbeitsorganisation auf die zu erreichenden Ziele aus				
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"/>
	• setzt sinnvolle Prioritäten				
	• arbeitet zügig, hält Termine und Absprachen / Vorgaben ein				
	• strukturiert Arbeitsabläufe effizient und systematisch und denkt prozessorientiert				
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"/>
	• koordiniert und strukturiert Arbeitsprozesse ergebnis- und zielorientiert				
	• setzt Ressourcen (Zeit, Arbeitskraft, Kosten, Arbeitsmittel) ökonomisch ein				
	• geht selbstkritisch mit den Ergebnissen um und reflektiert sie mit den Beteiligten				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• erkennt Entscheidungsbedarfe und greift sie auf				
	• trifft auch in schwierigen Situationen klare Entscheidungen				
	• Bezieht alle zur Verfügung stehenden Informationen in Entscheidungsprozesse mit ein, wägt Alternativen ab				
3.2.5	Zuverlässigkeit und Loyalität ► <i>Fähigkeit, auf Aufmerksamkeit und Umsicht basierend, Verpflichtungen, Regeln, Termine exakt einzuhalten. Sowie die Fähigkeit, sach- und emotionsverankert, andere Personen und Interessen zu achten</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• entwickelt eine hohe Arbeitsdisziplin, starkes Pflichtgefühl und Aufgabenbewusstsein				
	• arbeitet gründlich, mit Umsicht, Besonnenheit				
	• führt Aufgaben, Verpflichtungen nach Besten Wissen und Gewissen aus				

	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ <i>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.</i>				
	• schätzt und hinterfragt andere Meinungen				
	• trennt wichtige von unwichtigen Informationen				
• hört aufmerksam zu, lässt andere ausreden					
3.3.2	Kooperationsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ <i>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.</i>				
	• spricht Konflikte offen und sachlich an				
	• setzt seine/ihre Fähigkeiten zur Erreichung der Team-/Gruppenziele ein				
• erkennt, wodurch Konflikte entstehen und strebt Lösungen an					
3.3.3	Dienstleistungsorientierung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ <i>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen.</i>				
	• versteht sich als Dienstleister*in für den internen und externen Kunden				
	• verhält sich im Kontakt mit den Bürgern freundlich und aufgeschlossen				
• bringt das eigene Fachwissen zweck- und sachdienlich und zum geeigneten Zeitpunkt ein					
3.3.4	Diversity-Kompetenz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ <i>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.</i>				
	• kennt eigene Vorurteile und reflektiert diese				
	• zeigt Einfühlungsvermögen für die Empfindungen und Bedürfnisse anderer				
• begegnet verschiedenen Verhaltensweisen, Denkmustern, Werten und Normen offen und respektvoll					
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ <i>umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</i>				
	<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 teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</i> 				

Gewichtungen*: 1 = erforderlich // 2 = wichtig // 3 = sehr wichtig // 4 = unabdingbar

	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"> berücksichtigt im Umgang mit anderen Menschen Unterschiedlichkeiten im Denken, Fühlen und Handeln 				