

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> - 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 Besondere Schwierigkeiten bei der Erfüllung der Aufgaben: - Arbeiten in allen Einrichtungen des Bezirksamts und im öffentlichen Straßenland (fließender Verkehr unter Berücksichtigung des Nahverkehrs) - Arbeiten mit Körperschuttmitteln 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

	Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d): • <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

	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*			
3.1	Fachkompetenzen	4	3	2	1
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	☐	☒	☐	☐
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)	☐	☐	☒	☐
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]	☒	☐	☐	☐
3.1.4	Kenntnisse und Erfahrungen im Bereich der Pflanzenkunde inkl. Krankheiten und Schädlingen von Bäumen	☐	☒	☐	☐
3.1.5	Kenntnisse im Grünflächen Informationssystem (GRIS)	☐	☐	☒	☐
3.1. ...	Kenntnisse Word und Exel	☐	☐	☒	☐

	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*			
3.2	Persönliche Kompetenzen	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>				
	• Arbeitsleistungen /-qualität bleiben auch unter Termindruck und bei hohen Arbeitsmengen konstant				
	• übernimmt bereitwillig zusätzliche Aufgaben				
3.2.2	Organisationsfähigkeit	☐	☒	☐	☐
	► <i>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</i>				
	• setzt sinnvolle Prioritäten				
	• arbeitet zügig, hält Termine und Absprachen / Vorgaben ein				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung	☐	☒	☐	☐
	► <i>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.</i>				
	• koordiniert und strukturiert Arbeitsprozesse ergebnis- und zielorientiert				
	• setzt Ressourcen (Zeit, Arbeitskraft, Kosten, Arbeitsmittel) ökonomisch ein				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit	☒	☐	☐	☐
	► <i>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</i>				
	• erkennt Entscheidungsbedarfe und greift sie auf				
	• trifft auch in schwierigen Situationen klare Entscheidungen				
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>				
	• entwickelt eine hohe Arbeitsdisziplin, starkes Pflichtgefühl und Aufgabenbewusstsein				
	• arbeitet gründlich, mit Umsicht, Besonnenheit				
	• führt Aufgaben, Verpflichtungen nach Besten Wissen und Gewissen aus				

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

	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*			
3.3	Sozialkompetenzen	4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit	☐	☒	☐	☐
	► <i>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.</i>				
	• schätzt und hinterfragt andere Meinungen				
	• trennt wichtige von unwichtigen Informationen				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit	☐	☐	☒	☐
	► <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				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung	☐	☐	☒	☐
	► <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				
3.3.4	Diversity-Kompetenz	☐	☐	☒	☐
	► <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				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz	☐	☐	☒	☐
	► <i>umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</i>				
	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>				
	berücksichtigt im Umgang mit anderen Menschen Unterschiedlichkeiten im Denken, Fühlen und Handeln				