

| | |
|--|---|
| Anforderungsprofil Technische*r Tarifbeschäftigte*r | Stand: Juni 2025 Ersteller/in: OrdUm Z |
|--|---|

Dienststelle:
Abteilung Ordnung, Umwelt, Straßen
und Grünflächen
Straßen- und Grünflächenamt
FB Tiefbau

| | |
|-----------|---|
| 1. | Beschreibung des Arbeitsgebietes: (im der Regel GVPL Text) Selbstständige Leitung eines Unterhaltungsbezirks, aktuell mit dem Schwerpunkt der Umsetzung des Glasfasernetzausbaus innerhalb des Bezirks u.a.: <ul style="list-style-type: none">• Wahrnehmen der Funktion eines Straßenbaulastträgers• Stellungnahmen zu Baumaßnahmen, Sondernutzungen und Schadensersatzansprüchen, zu Eingaben und Beschwerden sowie zu politischen Anfragen sowie Prüfung von Anträgen auf bautechnische Sondernutzung• Genehmigung/Erlaubniserteilung von Anlagen der Leitungsverwaltungen sowie von Gehwegüberfahrten (einschließlich aller Vergabe- und Abrechnungsangelegenheiten)• Ausschreibung, Bauleitung, Abrechnung und Abnahme von Straßenunterhaltungsmaßnahmen einschließlich der Umsetzung von Maßnahmen der Sonderprogramme der Senatsverwaltungen (u.a. Fahrbahninstandsetzungsprogramm, Rad- und Fußverkehrsstrategie, Einrichtung von Fußgängerüberwegen, Lärmminderungsprogramm) und von Zielvereinbarungen mit den Senatsverwaltungen (z.B. Glasfasernetzausbau)• Erarbeitung von Rahmenverträgen, u.a. für die Beseitigung von Gefahrenstellen, Fahrbahnschäden• Sonderabfallbeseitigung• Überwachung der Gewährleistungsfristen, einschl. Geltendmachung diesbezüglicher Forderungen und Mangelbeseitigungsmanagement Bewertung des Aufgabengebietes: EG 11 Fgr. 1 Teil II Abschnitt 22.1 der Anlage A zum TV-L |
|-----------|---|

| | |
|-----------|--|
| 2. | <p>Formale Anforderungen</p> <p>Ein mit einem Bachelorgrad oder gleichwertigem Abschluss abgeschlossenes, Hochschulstudium an einer Universität bzw. Fachhochschule im Studiengang Bauingenieurwesen, Fachrichtung Verkehrswesen oder in einer anderen, thematisch vergleichbaren Fachrichtung.</p> <p>sowie</p> <p>sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben</p> <p>Fachkundige Anwendung und Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift, Sprachniveau C1 gem. Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER)</p> |
|-----------|--|

Gewichtungen
entfallen hier

| 3. Leistungsmerkmale | | Gewichtungen * | | | |
|-----------------------------|--|-----------------------|---|---|---|
| 3.1. Fachkompetenzen | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 3.1.1 | Umfassende Kenntnisse aller zur Aufgabenwahrnehmung der im Fachbereich Tiefbau zugrundeliegenden Gesetze und rechtlichen Vorschriften, insbesondere des Berliner Straßengesetzes (BerlStrG), der Bauordnung für Berlin (BauOBln | | X | | |
| 3.1.2 | Umfassende Kenntnisse des Vertrags- und Vergaberechts (Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB), Vergabe und Vertragsordnung für Leistungen (VOL)) und der anzuwendenden Rechts- und Verwaltungsvorschriften (Allgemeine Anweisung für die Vorbereitung und Durchführung von Bauaufgaben Berlins (A Bau), | | X | | |
| 3.1.3 | Fundierte Kenntnisse der anzuwendenden technischen und allgemeinen Regelwerke und Bauvorschriften, insbesondere der Richtlinien für die Standardisierung des Oberbaus von Verkehrsflächen (RStO), der Richtlinien für die Anlage von Stadtstraßen (RASt 06,), der ZTVen für Erdarbeiten, Tragschichten, Asphaltdeckschichten, Betondeckschichten, der AV Geh- und Radwege und weiterer Ausführungsvorschriften zum Berliner Straßengesetz , der Straßenverkehrsordnung (StVO), sowie der Regelwerke für die barrierefreie Verkehrsraumgestaltung | | X | | |
| 3.1.4 | Vertiefte Kenntnisse der Straßenbautechnik sowie der technischen Vorschriften zum Tief- und Straßenbau | | X | | |

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

| | | | | | |
|--------|--|--|---|---|--|
| 3.1.5 | Berufserfahrungen im Aufgabenfeld des Bauwesens als Bauingenieur/in den benannten Fachrichtungen | | X | | |
| 3.1.6 | Umfassende Kenntnisse des Haushaltsrechts (Landeshaushaltsordnung (LHO) Ausführungsvorschriften zur Landeshaushaltsordnung (AV LHO)) | | X | | |
| 3.1.7 | Gründliche Kenntnisse in der Anwendung der einschlägigen Standardsoftware (MS Office) und Fachsoftware (Zedal (Systemlösung zur elektronischen Nachweisführung/ Abfallmanagement), AVA (Ausschreibung, Vergabe und Abrechnung)) oder vergleichbarer Softwareanwendungen | | | X | |
| 3.1.8 | Kenntnisse über die Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung | | X | | |
| 3.1.9 | Kenntnisse der Informationstechnik, insbesondere zur IT-Sicherheit | | | X | |
| 3.1.10 | Kenntnisse zum Datenschutz (BlnDSG, DSGVO, IFG) | | | X | |

*) 4 unabdingbar

3 sehr wichtig

2 wichtig

1 erforderlich

| | <p>► Erläuterung der Begriffe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen | Gewichtungen | | | |
|------------|--|--------------|---|---|---|
| | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 3.2 | Persönliche Kompetenzen | | | | |
| 3.2.1 | <p>Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen engagiert und überlegt zu arbeiten, den Handlungsrahmen auszufüllen und aktiv Wissen und Erfahrungen einzubringen sowie sich auf neue Aufgaben einzustellen und neue Kenntnisse zu erwerben.</p> | | X | | |
| | • erkennt eigenen Fortbildungsbedarf, hält eigenes Wissen auf dem neuesten Stand | | | | |
| | • zeigt Flexibilität im Arbeitsprozess | | | | |
| | • denkt und handelt prozessorientiert und kreativ | | | | |
| | • erledigt und löst Aufgaben und Fragestellungen in Eigeninitiative | | | | |
| | • akzeptiert kurzfristige Veränderungen, bewältigt bei gleichbleibend guter Qualität große Arbeitsmengen, auch unter Druck (hohe Stresstoleranz) | | | | |
| 3.2.2 | <p>Organisationsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</p> | X | | | |
| | • erfasst und durchdenkt Sachverhalte schnell und folgerichtig, priorisiert sie | | | | |
| | • kann Aufgaben in Arbeitsschritte unter Beachtung der Zeitvorgaben einteilen, behält das Wesentliche im Blick | | | | |
| | • begründet Sachverhalte fach- und ressortübergreifend, erkennt Zusammenhänge und Vernetzungen | | | | |
| 3.2.3 | <p>Ziel- und Ergebnisorientierung</p> <p>► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.</p> | | X | | |
| | • organisiert und bearbeitet vorausschauend Aufgaben nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten/Soll-Ist-Analyse | | | | |
| | • wägt Vor- und Nachteile von Entscheidungen und Alternativen ab, setzt Prioritäten | | | | |
| | • handelt wirtschaftlich und effizient bezogen auf die Zeit- und Arbeitsabläufe | | | | |
| | • steuert, unterstützt und überprüft den Zielerreichungsprozess, wertet dabei Zwischenergebnisse aus | | | | |

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

| | | | | | |
|------------|--|---------------------|---|---|---|
| 3.2.4 | Entscheidungsfähigkeit ▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen. | | X | | |
| | • entscheidet zeitnah und nachvollziehbar | | | | |
| | • übernimmt Verantwortung für eigene Entscheidungen/Ergebnisse und vertritt sie vor Dritten | | | | |
| | • trifft Entscheidungen unter Berücksichtigung der Rahmenbedingungen | | | | |
| | • erkennt und wägt Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab | | | | |
| | ▶ Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen | Gewichtungen | | | |
| | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 3.2.5 | Zeitmanagement ▶ Fähigkeit, Arbeitsergebnisse termingerecht zu erbringen | x | | | |
| | • legt Arbeitsergebnisse zu den vorgegebenen/vereinbarten Terminen bzw. zu einem für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt vor ... | | | | |
| | • bedient sich zur Verfügung stehender Organisationsinstrumente zur Zeiteinteilung und Überwachung | | | | |
| | • plant frühzeitig, realistisch und erkennt und meldet rechtzeitig Terminkonflikte • ... | | | | |
| 3.2.6 | Verhandlungsgeschick, Durchsetzungsvermögen ▶ Fähigkeit, den eigenen Standpunkt sachlich und konsequent zu vertreten und andere davon zu überzeugen | X | | | |
| | • überzeugt durch Argumente und so, dass andere die eigenen Ideen, Ziele, Vorschläge übernehmen | | | | |
| | • strukturiert das Gespräch, setzt sich ein Verhandlungsziel und sichert Ergebnisse | | | | |
| | • vertritt sachlich und konsequent den eigenen Standpunkt, bleibt am Ziel | | | | |
| | • drückt Positives und Negatives klar aus | | | | |
| 3.3 | Sozialkompetenzen | | | | |
| 3.3.1 | Kommunikationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen. | | X | | |
| | • hält Blickkontakt, ist körperlich zugewandt | | | | |
| | • bleibt ruhig, gelassen und beherrscht | | | | |
| | • setzt sich auch mit unbequemen Themen auseinander | | | | |
| | • spricht deutlich und fließend, äußert sich adressatengerecht | | | | |
| | • argumentiert verständlich, gliedert klar, bleibt beim Thema | | | | |

| | | | | | |
|-------|---|---|--|--|--|
| 3.3.2 | Kooperationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben. | X | | | |
| | • macht Entscheidungen transparent, erklärt und begründet sie | | | | |
| | • hält Vereinbarungen ein, öffnet Handlungsspielräume und begründet ggf. abweichende Entscheidungen | | | | |
| | • erkennt Konflikte als Voraussetzung für Weiterentwicklung und Wachstum | | | | |
| | • trägt Kritik sachlich vor (zeitnah, verhaltensnah, konkret) | | | | |
| | • erkennt, wodurch Konflikte entstehen und strebt konstruktive Lösungen an, sucht nach Kompromissen/Konsens | | | | |

| | | Gewichtungen | | | |
|-------|--|--------------|---|---|---|
| | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 3.3.3 | Dienstleistungsorientierung ▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen. | | X | | |
| | • verhält sich Kundinnen und Kunden gegenüber freundlich und aufgeschlossen | | | | |
| | • begreift die Arbeit als Dienstleistung/Service, geht auf die Bedürfnisse und Wünsche der Kundinnen und Kunden ein, nimmt deren Probleme ernst | | | | |
| | • informiert transparent und erläutert Entscheidungsgründe verständlich | | | | |
| | • ist fähig zum Perspektivwechsel, | | | | |
| | • berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen. | | | | |
| 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. | | | X | |
| | • kennt und berücksichtigt Maßnahmen und Strategien, um bestehende Barrieren abzubauen | | | | |
| | • zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt) | | | | |
| | • wirkt aktiv darauf hin, bestehende (strukturelle) Barrieren abzubauen | | | | |

*) 4 unabdingbar

3 sehr wichtig

2 wichtig

1 erforderlich

| | | | | | |
|-------|---|---|--|---|--|
| 3.3.5 | <p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p> <p>► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. | | | X | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • weiß um und berücksichtigt die Vielfältigkeit der Lebenssituationen, Lebensstile und Erfahrungen von Menschen mit Migrationsgeschichte | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • reflektiert die eigenen Denkmuster und Prägungen | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • pflegt einen offenen, respektvollen und achtsamen Umgang gegenüber Menschen mit Migrationsgeschichte | | | | |
| 3.3.6 | <p>Teamfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, mit anderen zielorientiert und ggf. unterstützend zusammen zu arbeiten; Teamentscheidungen herbei zu führen und zu akzeptieren.</p> | x | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • akzeptiert Ideen, Ansichten und Vorgehensweisen sowie Entscheidungen von Teammitgliedern | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • fördert die sachliche und persönliche Zusammenarbeit im Team | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • verhält sich kollegial und hilft anderen | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • verhält sich offen und agiert transparent | | | | |

*)

4 unabdingbar

3 sehr wichtig

2 wichtig

1 erforderlich