ANFORDERUNGSPROFIL

BERLIN

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

AV BAVD

Anlage 2

Stand: 08.09.2026 erstellt von: Herrn Zenner Stellenzeichen: SGA AL

Stellentitel/Funktion:
Fachbereichsleitung Grünflächen im SGA
Dienststelle:
Bezirksamt Reinickendorf von Berlin Abteilung Stadtentwicklung, Umwelt und Verkehr Straßen- und Grünflächenamt (SGA)

1 Beschreibung des Arbeitsgebietes

(ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)

Führungs- und Leitungsaufgaben:

- Aufgaben- und Personalsteuerung des Fachbereiches Grünflächen unter Beachtung der Aspekte der Dienstleistung und der Wirtschaftlichkeit sowie den Vorgaben der Amtsleitung
- Sicherstellung einer effizienten internen Aufbau- und Ablauforganisation des gesamten Fachbereiches

Steuerungs- und Fachaufgaben:

- Steuerung der Personalplanung und des Personaleinsatzes im Fachbereich einschließlich Reviere, Werkhof und Friedhöfen
- Erarbeitung von Betriebsanweisungen
- Planung und wirtschaftliche Steuerung des Personal- und Sachmitteleinsatzes und -verwendung unter Beachtung betriebswirtschaftlicher Aspekte und haushaltsrechtlicher Vorgaben
- Prüfung der Inanspruchnahme von Mitteln aus Finanzierungs- und Förderprogrammen
- Verantwortung für die Produktinhalte des Produktbereichs 52 "Unterhaltung und Neubau von Grün- und -freiflächen"
- Kontrolle der Wirtschaftlichkeit und Durchführung von Wirtschaftlichkeitsberechnungen auf Basis der Kosten- und Leistungsrechnung (KLR)
- Verantwortung für die Erfüllung der für den Fachbereich festgelegten Aufgaben, insbesondere für die Sicherstellung der Verkehrssicherungsverpflichtungen in öffentlichen Grünanlagen sowie des Baumbestandes im öffentlichen Straßenland, in öffentlichen Grün- und Sportanlagen sowie auf Schul- und Friedhöfen
- Zusammenwirken mit anderen Fachbereichen innerhalb und außerhalb des Amtes zur Erarbeitung von gemeinsamen Fachplanungen
- Wahrnehmung der Aufgaben der Betriebssicherheit, des Arbeitsschutzes und der Arbeitssicherheit für den Fachbereich
- fachliche Beratung und Unterstützung der politischen Entscheidungsträger, Stellungnahmen zu politischen Vorgaben und für politische Gremien
- Teilnahme an diversen bezirklichen und überbezirklichen Fachgremien

Bewertung

Entgeltgruppe:	E14	Besoldungsgruppe: A14
Gutachten vom:	11.09.2020	/ 08.09.2020

2	**Formale Anforderungen** Für Beamtinnen/Beamte (m/w/d): Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 (ehemals höherer Dienst) der Laufbahnfachrichtung technischer Dienst, Laufbahnzweig Landespflege Für Tarifbeschäftigte (m/w/d): abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Master oder Universitäts-Diplom) der Fachrichtungen Garten- und Landschaftsgestaltung / -planung oder Landespflege, Grünflächenmanagement, Landschaftsarchitektur oder in einer für die Aufgabenwahrnehmung geeigneten Fachrichtung oder sonstige Beschäftigte mit gleichwertigen Kenntnissen und Fähigkeiten (tarifliche Gleichstellung)	Gewichtungen entfallen hier

3. **3.1**	**Leistungsmerkmale** **Fachkompetenzen**	**Gewichtungen***			
		4	3	2	1
3.1.1	Vertiefte Kenntnisse in der Personalführung sowie im Bereich Planung und Unterhaltung öffentlicher Grünflächen oder in vergleichbaren Aufgabengebieten	☒	☐	☐	☐
3.1.2	Kenntnisse Führung und Leitung / Personalmanagement • Arbeits-, Tarif- und Dienstrecht (TV-L Berlin, Landesbeamtengesetz Berlin, Beurteilungswesen) • kennt die Grundlagen, Ziele, Methoden und möglichen Inhalte der Personalentwicklung (z.B. BEM, Mitarbeiter-/Jahresgespräche, Fortbildungsmanagement, Wissensmanagement) • kennt die Instrumente des interkulturellen Personalmanagements und der interkulturellen Personalentwicklung sowie die Grundlagen der Diversity-Management-Strategien • kennt die Inhalte des LGG sowie den aktuellen Frauenförderplan und wendet diese bzw. diesen an • kennt die Vorschriften des AGG und wendet diese an • Arbeits- und Gesundheitsschutz / Arbeitssicherheit	☒	☐	☐	☐
3.1.3	Personalvertretungsrecht • kennt die personalvertretungsrechtlichen Vorschriften sowie die Regelungen zur Gleichstellung von Frauen und Männern und zur Integration schwerbehinderter und gleichgestellter Menschen (PersVG, LGG, SGB IX, VV Integration, AVV, PartIntG)	☒	☐	☐	☐

3.1.4	Kenntnisse Haushaltsrecht • Landeshaushaltsordnung (LHO) mit AV • Kosten-/Leistungsrechnung (KLR) sowie Budgetierung • Controlling	☐	☒	☐	☐
3.1.5	Kenntnisse der Gesetze der Berliner Verwaltung • Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung (VvB, BezVG, VGG, AZG, GGO I) sowie Abläufe im BA sowie BVV • Verwaltungsrecht (VwVfG, VwGO, VwVG)	☐	☒	☐	☐
3.1.6	Kenntnisse Bauplanungs- und Bauordnungsrecht • Bauordnung für Berlin (BauO Bln), Baugesetzbuch (BauGB) mit AV • Allgemeine Anweisung für die Vorbereitung und Durchführung von Bauaufgaben (ABau) • Vergabe- und Vertragsrecht (GWB, VgV, UVgO, VOB) • Preisrecht (HOAI)	☐	☒	☐	☐
3.1.7	Kenntnisse Planung und Unterhaltung von Grünflächen • Planung Neubau und Unterhaltung Garten- und Landschaftsbau • Pflege und Unterhaltung von Grünanlagen, Friedhöfen, Spiel- und Sportplätzen, Straßenbäumen und Bäumen in öffentlichen Grünflächen • Projektsteuerungsarbeit	☒	☐	☐	☐
3.1.8	Kenntnisse einschlägiger Fachgesetze • Berliner Straßengesetz (BerlStrG) • Berliner Grünanlagengesetz (GrünanlG) • Naturschutzgesetze des Bundes und des Landes • Friedhofsgesetz und Friedhofsverordnung • Verwaltungsvorschrift über die Kontrolle der Verkehrssicherheit von Bäumen auf öffentlichen Flächen • Verwaltungsvorschrift über das Kinderspielplatzgesetz und der AV Verkehrssicherheit auf Kinderspielplätzen • Regelwerke für die barrierefreie Freiraumgestaltung in Grünanlagen, auf Friedhöfen, Spielplätzen und Sportanlagen	☐	☒	☐	☐

3.2	**Persönliche Kompetenzen**	**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	☐	☒	☐	☐
	• stellt sich veränderten Anforderungen im Aufgabengebiet				
	• ruft Fachwissen nach dem neuesten Stand und Entwicklung ab				
	• überträgt Wissen aus anderen Zusammenhängen auf das eigene Arbeitsgebiet				
3.2.2	**Organisationsfähigkeit** ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren	☒	☐	☐	☐
	• koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit-, und personengerecht				

	• plant frühzeitig und realistisch				
	• zerlegt Sachverhalte in nachvollziehbare Arbeitsschritte				
3.2.3	**Ziel- und Ergebnisorientierung** ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen	☐	☒	☐	☐
	• richtet das eigene Handeln auf die definierten Ziele aus				
	• organisiert und bearbeitet Aufgaben vorausschauend nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten				
	• erkennt wirtschaftliche Zusammenhänge und kalkuliert Risiken und Folgen des eigenen Handelns				
3.2.4	**Entscheidungsfähigkeit** ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen	☐	☒	☐	☐
	• entscheidet zeitnah und nachvollziehbar und übernimmt für die eigenen Entscheidungen Verantwortung				
	• bezieht alle zur Verfügung stehenden und erforderlichen Informationen in die Entscheidungsvorbereitung ein				
	• erkennt Schnittstellen und Einflussfaktoren				
3.2.5	**Belastbarkeit** ► Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren.	☐	☒	☐	☐
	• behält jederzeit, auch unter Zeitdruck, den Überblick				
	• reagiert in schwierigen Situationen überlegt, flexibel und angemessen, kann mit Widerständen umgehen				
	• verfügt über eine hohe Leistungsfähigkeit in jeder Situation und auch über einen längeren Zeitraum				
3.2.6	**Selbstständigkeit** ► Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen.	☐	☒	☐	☐
	• entwickelt Handlungsalternativen und Bewertungsmaßstäbe • setzt sich selbst realistische Ziele und die erforderlichen Schwerpunkte • sichert Ergebnisse und übernimmt Verantwortung für diese				

3.3	**Sozialkompetenzen**	**Gewichtungen***			
		4	3	2	1
3.3.1	**Kommunikationsfähigkeit** ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen	☐	☒	☐	☐
	• informiert zeitnah und umfassend, stellt notwendige Kommunika-tionswege sicher				
	• argumentiert und handelt situations- und personenbezogen				
	• stellt Gedanken schriftlich und mündlich präzise, flüssig und strukturiert dar				

3.3.2	**Kooperationsfähigkeit** ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben	☐	☒	☐	☐
	• geht mit Kritik konstruktiv um, geht auf Aussagen anderer ein und ist selbstkritisch, hinterfragt eigenes Denken und Handeln				
	• arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen				
	• sucht mit anderen gemeinsam nach Lösungen bzw. Kompromissen				
3.3.3	**Dienstleistungsorientierung** ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen	☐	☒	☐	☐
	• verhält sich der Kundschaft gegenüber freundlich und aufgeschlossen und geht auf ihre Bedürfnisse ein				
	• erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar				
	• begreift Arbeit als Dienstleistung				
3.3.4	**Diversity-Kompetenz** ► Fähigkeit, die Vielfalt von Menschen (u. a. hinsichtlich Alter, Geschlecht, Behinderung, Migrationshintergrund, Religion, sexueller Identität) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen	☐	☐	☒	☐
	• identifiziert Unterschiede und Ungleichbehandlungen beider Geschlechter und wirkt aktiv auf Chancengleichheit hin				
	• integriert schwerbehinderte bzw. gleichgestellte Beschäftigte				
	• setzt den Frauenförderplan konsequent um				
3.3.5	**Interkulturelle Kompetenz gemäß § 4 PartIntG** ► Fähigkeit, Menschen verschiedener Herkunft aufgeschlossen zu begegnen, die eigenen Prägungen zu reflektieren und diese Selbstreflexion auf den Umgang mit Anderen übertragen zu können	☐	☐	☒	☐
	• begegnet Menschen verschiedener Herkunft aufgeschlossen				
	• erkennt kulturell bedingte Teilhabebarrieren und spricht diese an				
	• agiert in kulturellen Begegnungen offen, flexibel und mit Einfühlungsvermögen				

3.4	**Führungskompetenzen** (wenn sie im Aufgabengebiet erforderlich sind)	**Gewichtungen***			
		4	3	2	1
3.4.1	**Strategische Kompetenz** ► Fähigkeit, das eigene Denken und Handeln auf langfristige Ziele auszurichten, Entwicklungen und Probleme frühzeitig zu erkennen, folgerichtig zu beurteilen und denkbare Lösungen unter Berücksichtigung von Gesamtinteressen zu finden	☐	☒	☐	☐
	• richtet Handeln an langfristigen Zielen aus und wägt dabei Grenzen und Möglichkeiten ab				
	• gestaltet Strukturen und Prozesse				
	• plant vorausschauend und schafft handlungsleitende Konzepte und Rahmenbedingungen				

3.4.2	**Personalentwicklungskompetenz** ► Fähigkeit, die Potenziale und Motive der Beschäftigten zu erkennen, zu erhalten und so zu fördern, dass ein optimales Verhältnis zwischen den Bedarfen und Zielen der Organisation und den Bedarfen und Zielen der Beschäftigten entsteht ► Fähigkeit, die gesetzliche Verpflichtung zur Förderung von Frauen und Gleichstellung aus § 3 Abs. 1 LGG im Umgang mit weiblichen Beschäftigten anzuwenden (Frauenförderkompetenz)	☒	☐	☐	☐
	• bezieht die Ziele des Frauenförderplans in die Personalentwicklungsplanung ein und wirkt auf die Chancengleichheit der Geschlechter hin (nur bei Führungskräften verpflichtend)				
	• erkennt Kompetenz- und Leistungspotenziale der Mitarbeitenden				
	• fördert und unterstützt Vorschläge der Mitarbeitenden				
3.4.3	**Selbstentwicklungskompetenz** ► Bereitschaft und Fähigkeit, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln	☐	☒	☐	☐
	• reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarfe				
	• greift Anregungen, Kritik und neue Ideen auf und bezieht sie in das eigene Handeln ein				
	• zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lern- und fortbildungsbereit				
3.4.4	**Innovationskompetenz** ► Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln	☐	☐	☒	☐
	• stellt sich veränderten Anforderungen und entwickelt Handlungsalternativen				
	• verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarfe				
	• lässt kreative Lösungen zu bzw. fördert diese				
3.4.5	**Repräsentations- und Netzwerkkompetenz** ► Fähigkeit, die eigene Organisation und das Land Berlin nach außen überzeugend zu vertreten, innerhalb und außerhalb offen und zielbezogen partnerschaftlich neue Kontakte zu knüpfen und so zu pflegen, dass nachhaltige Vorteile für alle Beteiligten entstehen	☐	☐	☒	☐
	• organisiert und pflegt auch informelle, bereichsübergreifende Zusammenarbeit				
	• vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin positiv nach außen				
	• tritt vor Personengruppen sicher und adressatengerecht auf				