

Anforderungsprofil	Stand: Jun 2026 Ersteller/in: SGA 32 Herr Grosser
---------------------------	--

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stellentitel / Funktion: Friedhofsarbeiter
Dienststelle: Bezirksamt Pankow von Berlin Abteilung Ordnung und Öffentlicher Raum Straßen- und Grünflächenamt Friedhofswesen

1	Beschreibung des Aufgabengebiets • Vorbereitung und Durchführung von Urnen- und Erdbestattungen • Ausführung aller friedhofsspezifischen Unterhaltungsarbeiten • Schacht- und Erdverbauarbeiten zur Herstellung und zum Schließen von Gräbern • gärtnerische Arbeiten an Bäumen, Hecken, Sträuchern sowie Pflanz- und Rasenarbeiten mit Hilfe von Gartenbaumaschinen • Führung von motorgetriebenen Gartenbaumaschinen wie Freischneider, Heckenscheren, Laubbläser, Fräsen und mechanischen Leitern. Führung eines Maschinenbuches • Kraftfahretätigkeit nach Bedarf, inkl. Be- und Entladetätigkeiten • Führen von Fahrzeugen mit Anhänger • Schwere Transport- und Ladearbeiten • Ausführen von Fahrzeugpflege Hervorzuhebende Sonderaufgaben: • Umgang mit Trauernden
	Bewertung: Entgeltgruppe E3, Teil III Abschn. 3.2. Besoldungsgruppe

2 **Formale Anforderungen**

Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):

- Fähigkeiten in der Garten- und Landschaftspflege
- Erfahrung im Einsatz von gartenbautechnischen Maschinen und Geräten
- Fahrerlaubnis B, gewünscht C1E

Gewichtungen
entfallen hier

3. 3.1	Leistungsmerkmale Fachkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1.1	Allgemeine Pflanzenkenntnisse	☐	☐	☒	☐
3.1.2	Kenntnisse über Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften	☐	☒	☐	☐
3.1.3	Kenntnisse zur Wartung und Pflege von gartenbautechnischen Maschinen und Geräten	☐	☒	☐	☐

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	☒	☐	☐	☐
	• reagiert auf kurzfristige Änderungen souverän und passt die Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an				
	• geht aktiv und engagiert an Aufgaben heran				
	• erkennt Schnittstellen und wesentliche Einflussfaktoren				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren	☒	☐	☐	☐
	• erledigt Aufgaben zeitnah und termingerecht				
	• setzt sinnvolle Prioritäten				
	• stimmt sich rechtzeitig ab				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen	☒	☐	☐	☐
	• hält Vorgaben/Vereinbarungen ein				
	• konzentriert sich auf das Wesentliche/behält das Ziel im Auge				
	• erledigt Aufgaben zeitnah und termingerecht				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen	☐	☒	☐	☐
	• bezieht Fachleute und Betroffene frühzeitig und mitgestaltend mit ein				
	• trifft nachvollziehbare, ergebnisorientierte Entscheidungen in angemessener Zeit				
	• bezieht klare Standpunkte				

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit				
	► <i>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen</i>	☐	☒	☐	☐
	• äußert sich verständlich, nachvollziehbar und klar				
	• hört aktiv zu, lässt andere ausreden und reflektiert das gesagte				
	• tauscht Informationen auf sachlicher Ebene zeitnah, aktuell, umfassend, gezielt und verständlich aus				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit				
	► <i>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben</i>	☐	☒	☐	☐
	• verhält sich kollegial und hilfsbereit				
	• arbeitet konstruktiv und respektvoll mit anderen zusammen				
	• berät sich, zieht Expertenwissen hinzu				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung				
	► <i>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen</i>	☐	☐	☒	☐
	• nimmt Beschwerden ernst				
	• versteht sich als Dienstleister:in				
	• argumentiert verständlich und adressatengerecht				
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>	☐	☒	☐	☐
	• integriert Schwerbehinderte/ Gleichgestellte sowie Beschäftigte mit eingeschränkter Leistungsfähigkeit, Mobilität und Sinneswahrnehmung in vollem Umfang				
	• geht mit Konflikten und Missverständnissen, die in unterschiedlichen Geschlechterrollen begründet sind, konstruktiv um				
	• begegnet verschiedenen Verhaltensweisen, Denkmustern, Werten und Normen respektvoll und agiert mit Einfühlungsvermögen				

3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► <i>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> 3. <i>insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</i>	☐	☒	☐	☐
	begegnet Menschen aus anderen Kulturen offen und wertschätzend und stellt sich auf deren Lebenslagen ein				
	reagiert sensibel auf unterschiedliches Verhalten, Normen und Werte anderer Kulturen				