

ANFORDERUNGSPROFIL

nach Basisanforderungsprofil gem. RdSchr. SenFin IV Nr. 10/2019, IV Nr. 74/2021 sowie IV Nr. 07/2022 / Stand: Februar 2022

Gärtner*in Baumpflegearbeiten (m/w/d)

Stand: Dezember 2024	Erstellt von: SGA ID L Stellenzeichen	04.12.2024 Datum	SGA L Unterschrift der Amtsleitung/Stellenzeichen
-----------------------------	---	---------------------	--

Bereich:	Straßen- und Grünflächenamt / Fachbereich Grün
Kapitel / Titel:	3810 / 428 01
Planstellen-Nrn.:	50054719, 50058084, 50703294, 50703295, 50703296, 50737108, 50737109, 50737110, 50737111, 50058235

1. Beschreibung des Arbeitsgebietes

Arbeitsorganisation der Pflagechnik und KFZ

- Vorbereitung des Einsatzes der Technik in der Baumpflege
- Wartung und Instandhaltung der einzusetzenden Technik unter Berücksichtigung der geltenden Sicherheits- und Unfallverhütungsvorschriften der Berufsgenossenschaft

Verkehrssicherungskontrollen des öffentlichen Baumbestandes

- Originäre Baumkontrolle der Verkehrssicherheit durch fachlich qualifizierte Inaugenscheinnahme des Baumes (VTA-Methode Visual Tree Assessment)
- Festlegung von sich daraus ergebenden Maßnahmen

Ausführen vom Baumarbeiten

- Vorbereitungs- und Sicherungsarbeiten bei allen Arbeiten im öffentlichen Raum
- Schnittmaßnahmen in der Krone, Kronensicherung, Einbau von Kronenverankerungen
- Behandlung von Wurzelschäden
- Schwierige Baumfällung in Grünanlagen und besonders schwierige Baumfällung im Straßenland

Besonderheiten

- Wahlhelfende Tätigkeit in einem Wahl- oder Abstimmungsvorstand bzw. im Bezirkswahlamt des Bezirks Marzahn-Hellersdorf
- Sicherheitsbeauftragte/r
- Ersthelfer/in
- Körperliche Belastbarkeit (Tragen und Heben von Lasten über 10 kg)

2. Bewertung des Aufgabengebietes und formale Anforderungen

2.1 Bewertung

EG: 6 einzige Fgr., Teil III Abschnitt 1 der Anlage A zum TV-L

2.2 Formale Anforderungen

Anerkannter Ausbildungsberuf als Gärtner*in in den Fachrichtungen Garten- und Landschaftsbau oder Baumschule oder Forstwirt*in

2.3 Sonstige Anforderungen

Sonstige Qualifikation

Führerschein Klasse B

Führerschein Klasse BE sowie Genehmigung für die Durchführung von Baumarbeiten in Hubarbeitsbühnen mit 2 Personen ohne Trenngitter einschl. Fachkundelehrgang AS Baum II¹

Berufserfahrung

2-jährige Berufserfahrung in der Baumpflege und Erfahrungen bei der Führung von motorgetriebenen Gartenbau-
maschinen und -geräten und Baumpflegetechnik²

¹ Gilt im Zeitpunkt eines Auswahlverfahrens nicht als zwingendes Auswahlkriterium.

² Gilt im Zeitpunkt eines Auswahlverfahrens nicht als zwingendes Auswahlkriterium.

3. Leistungsmerkmale

3.1 Fachkompetenzen

Gewichtungen*

4	3	2	1
---	---	---	---

		4	3	2	1
Spezielle Fach- und Rechtskenntnisse					
3.1.1	Grünanlagen, Natur- und Baumschutz	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Grünanlagengesetz, Naturschutzgesetz, Baumschutzverordnung				
3.1.2	Verkehrssicherheit von Bäumen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Verwaltungsvorschrift über die Kontrolle der Verkehrssicherheit von Bäumen sowie von entsprechenden Richtlinien (z.B. Richtlinie zur Überprüfung der Verkehrssicherheit von Bäumen - Baumkontrollrichtlinie) und Dienst-anweisungen				
3.1.3	Technischen Vertragsbedingungen und Richtlinien zur Baum-pflege	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ZTV-Baumpflege, FLL-Baumkontrollrichtlinien, Rundschreiben SenStadtUm zur Baumkontrolle, Baumschutzverordnung (BaumSchVO)				
3.1.4	Technische Regelwerke	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	z. B. Technischen Regelwerke (z. B. DIN 18916 - Vegetationstechnik im Landschaftsbau - Pflanzen und Pflanzarbeiten, DIN 18919 - Vegetations-technik im Landschaftsbau - Instandhaltungsleistungen für die Entwick-lung und Unterhaltung von Vegetation, DIN 18920 Vegetationstechnik im Landschaftsbau - Schutz von Bäumen, Pflanzenbeständen und Vegeta-tionsflächen bei Baumaßnahmen				
3.1.5	Pflanzenkunde	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Pflanzenkenntnisse - Pflanzeigenschaften, Verwendung, Pflege etc..				
3.1.6	Baumpflege	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Kenntnisse zur Baumpflege und zur Erkennung von Krankheiten				
3.1.7	Arbeitsschutz und Unfallverhütung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Brandschutzordnung und Unfallverhütungsvorschriften				

*) 4 = unabdingbar 3 = sehr wichtig 2 = wichtig 1 = erforderlich

Gewichtungen*

4	3	2	1
---	---	---	---

Allgemeine Fach- und Rechtskenntnisse					
3.1.8	Verwaltungsaufbau			<input checked="" type="checkbox"/>	
	Aufbau und die Ablauforganisation der Berliner Verwaltung, insbesondere des Bezirksamtes Marzahn-Hellersdorf von Berlin				
3.1.9	Verwaltungsgesetze				<input checked="" type="checkbox"/>
	Gesetze der Berliner Verwaltung und die dazu gehörigen Verwaltungs-, Ausführungs- und Durchführungsvorschriften (z.B. AZG, VwVfG, VwZG)				
3.1.10	Geschäftsordnung für die Berliner Verwaltung				<input checked="" type="checkbox"/>
	GGO I				
3.1.11	Datenschutz				<input checked="" type="checkbox"/>
	Berliner Datenschutzgesetz (BlnDSG), EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO), Informationsfreiheitsgesetz (IFG)				
3.1.12	Gleichbehandlung/ Interkulturelle Öffnung				<input checked="" type="checkbox"/>
	Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG), Gender-Mainstreaming-Ansatz, Anliegen der interkulturellen Öffnung der Berliner Verwaltung (z.B. PartMigG), bezirkliches Integrationsprogramm				
3.1.13	IT			<input checked="" type="checkbox"/>	
	MS-Office (Word, Excel, Outlook, PowerPoint)				

*) **4** = unabdingbar **3** = sehr wichtig **2** = wichtig **1** = erforderlich

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.

- > handelt zielorientiert und übernimmt Verantwortung für das Ergebnis
- > arbeitet ohne nennenswerte Fehler und Leistungsschwankungen
- > behält in Stresssituationen und unter Zeitdruck den Überblick
- > strebt nach Verbesserung der eigenen Arbeitsleistung

3.2.2 Organisationsfähigkeit

Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.

- > setzt sinnvolle Prioritäten
- > koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht
- > handelt systematisch und strukturiert
- > legt Arbeitsergebnisse zu einem für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt vor

3.2.3 Ziel- und Ergebnisorientierung

Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.

- > denkt und handelt vorausschauend
- > setzt sich realistische Ziele und Schwerpunkte
- > hält Vorgaben/ Vereinbarungen ein
- > nutzt vorhandene Informationen, Kontakte und Expertenwissen

3.2.4 Entscheidungsfähigkeit

Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.

- > ermittelt die zur Entscheidung erforderlichen Informationen
- > trifft auch in schwierigen Situationen klare Entscheidungen
- > macht Entscheidungen adressatenorientiert transparent, entscheidet rechtzeitig, termingerecht und übernimmt Verantwortung
- > revidiert/modifiziert getroffene Entscheidungen vor dem Hintergrund neuer Erkenntnisse und Informationen

*) 4 = unabdingbar 3 = sehr wichtig 2 = wichtig 1 = erforderlich

3.3 Sozialkompetenzen

Gewichtungen*

4	3	2	1
---	---	---	---

3.3.1 Kommunikationsfähigkeit

<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------

Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.

- > äußert sich in Wort und Schrift strukturiert, flüssig und verständlich
- > hört aktiv zu, reflektiert und lässt ausreden
- > gibt Informationen aktuell, umfassend, gezielt und verständlich weiter
- > beteiligt sich ergebnisorientiert an Diskussionen

3.3.2 Kooperationsfähigkeit

<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------

Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.

- > verhält sich offen, berechenbar und hilfsbereit
- > arbeitet vertrauensvoll und konstruktiv mit anderen zusammen
- > unterstützt andere mit Informationen/der Weitergabe von Wissen
- > erkennt Konflikte und thematisiert sie in sachlicher Form; trägt aktiv zur Konfliktlösung bei

3.3.3 Dienstleistungsorientierung

<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-------------------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den/die externen und internen Kunden/Kundinnen zu begreifen.

- > berät sachlich (zu Alternativen, Nutzen, Risiken, Folgen) und bietet geeignete Dienstleistung an
- > richtet die Arbeit systematisch auf Kunden/Kund(inn)eninteressen aus
- > erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar
- > findet im Umgang mit Kundinnen und Kunden den richtigen Ton

3.3.4 Diversity-Kompetenz

<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------

Fähigkeit, Gemeinsamkeiten und Unterschiede von Menschen (u.a. hinsichtlich Lebensalter, Geschlecht, Behinderung, Migrationsgeschichte, Religion, sexueller und gesellschaftlicher Identität, chronischer Krankheit, sozialem Status, Sprache) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen, bestehende Barrieren abzubauen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen.

- > berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen
- > zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt)
- > wirkt aktiv darauf hin, bestehende (strukturelle) Barrieren abzubauen
- > positioniert sich gegen Diskriminierung

*) 4 = unabdingbar 3 = sehr wichtig 2 = wichtig 1 = erforderlich

Gewichtungen*

4	3	2	1
---	---	---	---

3.3.5 **Migrationsgesellschaftliche Kompetenz** (gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG)

<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------

Fähigkeit, bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können, die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.

- > ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung
- > reflektiert die eigenen Denkmuster und Prägungen
- > berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus
- > weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an

*) **4** = unabdingbar **3** = sehr wichtig **2** = wichtig **1** = erforderlich