



Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stand: 2025/12 erstellt von: Fachbereich Grünflächen

Dienststelle:

Bezirksamt Charlottenburg-Wilmersdorf von Berlin
Abteilung Ordnung, Umwelt, Straßen und Grünflächen
Straßen- und Grünflächenamt
Fachbereich Grünflächen

1. Beschreibung des Arbeitsgebietes

Gärtner*in in einem Pflegebereich des Fachbereich Grünflächen (öffentliche Grünflächen, Spielplätze, Straßengrün, Straßenbäume, Friedhofsflächen, Schulaußenanlagen, Sportplätze, Freiflächen an öffentlichen Gebäuden):

- Selbständige Durchführung von erforderlichen Grünpflege- und Wegebauarbeiten zur Instandhaltung, Gefahrenbeseitigung und zur nachhaltigen Bestandssicherung von Grünanlagen,
- u.a. besonders schwierige Pflanzarbeiten nach Bepflanzungsplan
- Gestaltung von Pflanzflächen nach Vorgaben eines Bepflanzungsplanes
- Fertigen von Aufmaßen
- Mithilfe bei der Erstellung von Bestandsplänen
- Durchführung von Grünanlagenkontrollen
- Vertretung des Revierleiters im Bedarfsfall

Bewertung

Entgeltgruppe: 7 TV-L Bewertungsvermutung

Besoldungsgruppe: entfällt Bewertungsvermutung

2.

Formale Anforderungen:

(Tarif)beschäftigte:

Ausbildung:

Erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung als Gärtner*in der Fachrichtung Garten- und Landschaftsbau oder vergleichbarer Fachrichtungen (z.B. Zierpflanzenbau, Friedhofsgärtnerei, Baumschule) oder erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung als European Tree Worker oder Forstwirt

Sprachkenntnisse:

Anwendung und Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift, Sprachniveau **C1** gem. Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen Für Sprachen (GER)

Weitere Anforderungen:

- Fahrerlaubnis der Klasse B oder C1 ist wünschenswert
- Gute körperliche Belastbarkeit und gesundheitliche Eignung für körperlich schwere Tätigkeiten (langes Gehen und Stehen, schweres Heben)
- Arbeiten an stark befahrenen Straßen sowie bei teilweise extremen Witterungs- und Arbeitsverhältnissen (u. a. Hitze, Regen, Kälte)
- Einverständnis zum Tragen der erforderlichen Dienst- und Schutzkleidung
- Motorsägeschein ist wünschenswert
- Kontakt zu Nutzer*innen in öffentlichen Grünanlagen, öffentlichen Spielplätzen, Friedhöfen, im öffentlichen Straßenland, in Grünflächen der Schule und Sportplätze und sonstiger Freiflächen

Gewichtungen
entfallen hier

3. Leistungsmerkmale

Die nachfolgenden Leistungsmerkmale (grau unterlegte verpflichtende Leistungsmerkmale und soweit ausgewählt weiß unterlegte optionale Leistungsmerkmale) sind stets im Feld neben der verbalen Kompetenzbeschreibung zu gewichten. Für die verpflichtenden Leistungsmerkmale existieren grundsätzlich verbindliche und in diesem Vordruck bereits enthaltene Gewichtungsvorgaben (soweit Spannen vorgegeben sind, ist eine Präzisierung nach Bedarf des jeweiligen Aufgabengebiets vorzunehmen) von denen nur nach oben abgewichen werden darf, soweit es sich um eine Kernaufgabe des jeweiligen Aufgabengebiets handelt (gleiches gilt für die Ausprägungsvorgaben der verbindlichen Fachkompetenzen). Die Gewichtungen der eventuell ausgewählten optionalen Leistungsmerkmale sind grundsätzlich nach Bedarf des jeweiligen Aufgabengebiets festzulegen.

Legende Gewichtung:

1 = erforderlich

3 = sehr wichtig

2 = wichtig

4 = unabdingbar

3.1.	Fachkompetenzen	
3.1.1.	Vertiefte Kenntnisse in der Erstellung, Pflege und Unterhaltung von Grünflächen und Grünanlagen, insbesondere der selbstständigen Betreuung von Sondergärten und Gartendenkmälern sowie der Erstellung von Pflanz- und Arbeitsplänen	4
3.1.2.	Vertiefte Kenntnisse in der Stauden- und Wechselbepflanzung in Bezug auf Pflanzplanung, Verwendung der passenden Pflanzenarten und -sorten sowie der Bestimmung der Bodenqualität	4
3.1.3.	Vertiefte Kenntnisse in der Verkehrssicherheit und der Absicherung von Baustellen	3
3.1.4.	Vertiefte Kenntnisse in der Arbeitsorganisation	3
3.1.5.	Vertiefte Kenntnisse im fachgerechten Erstellen, Pflegen, Instandsetzen von Wege- und Straßenflächen mit verschiedenen Oberflächen (z.B. wassergebundene Wegedecke, Beton - oder Natursteinpflaster, Beton - oder Natursteinplattenbeläge, Asphaltflächen, Holz etc.) sowie Ausstattungsgegenständen und Einfriedungen	4
3.1.6.	Vertiefte Kenntnisse in der Bedienung von Maschinen, Geräten, Werkzeugen, deren Pflege und Wartung, sowie dem jeweiligen Einsatzbereich	3
3.1.7.	Grundlegende Kenntnisse in der Verwendung und Be- / Verarbeitung von unterschiedlichen Baumaterialien	3
3.1.8.	Vertiefte Kenntnisse der Unfallverhütungsvorschriften und des Arbeitsschutzgesetzes	3
3.1.9.	Grundlegende Kenntnisse und Beherrschung der verschiedenen Schnitttechniken an Bäumen, Gehölzen, Stauden	3
3.1.10.	Grundlegende Kenntnisse im Einrichten von Bau- und Arbeitsstellen	2
3.1.11.	Grundlegende Kenntnisse des Verwaltungshandelns (Aufbau der Verwaltung, Gemeinsame Geschäftsordnung für die Berliner Verwaltung - Allgemeiner Teil, Ablauforganisation der Verwaltung, insbesondere des Bezirksamtes Charlottenburg-Wilmersdorf usw.)	2

3.2.	Persönliche Kompetenzen	
3.2.1.	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> ▶ 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. 	3
	<ul style="list-style-type: none"> • erfasst unbekannte und komplexe Sachverhalte schnell • geht aktiv, selbstständig und engagiert an Aufgaben heran • ist aufgeschlossen gegenüber neuen Ideen und Ansätzen und für neue, unkonventionelle Wege und Lösungen • bewältigt bei gleichbleibend guter Qualität wechselnde Arbeitsinhalte und -situationen 	

3.2.2.	Organisationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	3
	<ul style="list-style-type: none"> • erledigt Aufgaben zeitnah und termingerecht • konzentriert sich auf das Wichtige und Wesentliche • stellt notwendige Informations- und Kommunikationswege sicher • arbeitet vorausschauend 	

3.2.3.	Ziel- und Ergebnisorientierung ▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.	3
	<ul style="list-style-type: none"> • setzt und verfolgt realistische Ziele und Schwerpunkte • leitet ggf. Maßnahmen zur Gegensteuerung oder zur Prozessverstärkung ein • berücksichtigt ggf. unterschiedliche Interessen und richtet das eigene Handeln auf die definierten Ziele aus • organisiert und bearbeitet Aufgaben vorausschauend nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten (u.a. Berücksichtigung der Kosten- und Leistungsrechnung und Budgetierung) 	

3.2.4.	Entscheidungsfähigkeit ▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.	3
	<ul style="list-style-type: none"> • erkennt und wägt die Konsequenzen von Entscheidungsalternativen ab • zeigt angemessene Risikobereitschaft nach vorangegangener Risiko-/Nutzenanalyse und -abwägung • beteiligt rechtzeitig Führungskräfte, soweit Entscheidungen von diesen notwendig sind • revidiert/modifiziert getroffene Entscheidungen vor dem Hintergrund neuer Erkenntnisse und Informationen 	

3.2.5.	Belastbarkeit ▶ Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren.	3
	<ul style="list-style-type: none"> • bewältigt große Arbeitsmengen und Belastungsspitzen • reagiert überlegt und arbeitet in Stresssituationen präzise und effizient • reagiert auch auf kurzfristige Veränderungen souverän und passt Handlungen den veränderten Bedingungen an 	

3.3.	Sozialkompetenzen	
3.3.1.	Kommunikationsfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen. 	4
	<ul style="list-style-type: none"> • äußert sich schriftlich und mündlich strukturiert und nachvollziehbar sowie adressaten- und anlassgerecht • lässt andere ausreden, fragt nach und würdigt andere Meinungen • bereitet Informationen ziel- und adressatenorientiert auf und tauscht diese sachlich, umfassend und verständlich mit Betroffenen aus • nutzt multimediale Kommunikations- und Austauschformate und setzt diese situationsangemessen ein 	

3.3.2.	Kooperationsfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben. 	4
	<ul style="list-style-type: none"> • arbeitet aufgeschlossen, konstruktiv, respektvoll und kompromissbereit mit anderen zusammen • verhält sich kollegial und hilfsbereit und unterstützt andere mit Informationen bzw. der Weitergabe von Wissen • akzeptiert und vertritt Vorgaben sowie Team-/Gruppenentscheidungen loyal nach außen • trägt zu einer von gegenseitiger Wertschätzung und Offenheit geprägten Arbeitsatmosphäre bei 	

3.3.3.	Dienstleistungsorientierung <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen. 	3
	<ul style="list-style-type: none"> • versteht sich als Dienstleisterin bzw. Dienstleister • argumentiert mündlich/schriftlich verständlich und adressatengerecht • verhält sich Kundinnen und Kunden gegenüber freundlich, höflich und aufgeschlossen 	

3.3.4.	Diversity-Kompetenz <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, Gemeinsamkeiten und Unterschiede von Menschen (u. a. hinsichtlich Lebensalter, Geschlecht, Behinderung, Migrationsgeschichte, Religion, sexueller und geschlechtlicher Identität, chronischer Krankheiten, sozialem Status, Sprache) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen, bestehende Barrieren abzubauen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen. 	2
	<ul style="list-style-type: none"> • begegnet verschiedenen Verhaltensweisen, Denkmustern, Werten und Normen respektvoll und agiert mit Einfühlungsvermögen • integriert Schwerbehinderte/Gleichgestellte sowie Beschäftigte mit eingeschränkter Leistungsfähigkeit, Mobilität und Sinneswahrnehmung in vollem Umfang und setzt sich für ihre Teilhabe und Förderung ein • vermeidet Generalisierungen/Stereotype und wirkt aktiv darauf hin, bestehende (strukturelle) Barrieren abzubauen • berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturelle Diskriminierungserfahrungen 	

3.3.5.	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz <ul style="list-style-type: none"> ▶ umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG <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 insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln. 	2
	<ul style="list-style-type: none"> • begegnet Menschen aus anderen Kulturen offen und wertschätzend und stellt sich auf sie ein • berücksichtigt Herkunft, Migrationsgeschichte, religiöse Unterschiede und Lebenssituationen von Menschen 	

3.3.6.	Teamfähigkeit Fähigkeit, mit anderen zielorientiert und ggf. unterstützend zusammen zu arbeiten; Teamentscheidungen herbei zu führen und zu akzeptieren	4
	<ul style="list-style-type: none"> • stellt das gemeinsame Ziel und nicht die eigene Person in den Vordergrund • unterstützt die Integration neuer Gruppenmitglieder • fördert die fachliche und persönliche Zusammenarbeit im Team • trägt zu einer von gegenseitigem Vertrauen, Wertschätzung und Offenheit geprägten Arbeitsatmosphäre bei 	