

Stellentitel/Funktion: Gartenarbeiter/-in (m/w/d) auf den landeseigenen Friedhöfen mit Lagertätigkeiten
Dienststelle: Bezirksamt Spandau von Berlin Abteilung Bauen, Planen und Umwelt- und Naturschutz Straßen- und Grünflächenamt Fachbereich Grünflächen und Friedhöfe

1	Beschreibung des Arbeitsgebietes (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL) Lagertätigkeiten: • Ausgabe und Rücknahme von Maschinen und Geräten an die Kolleginnen und Kollegen • Kontrolle auf Vollständigkeit, Sauberkeit und Funktionsfähigkeit bei Ausgabe und Rücknahme • Durchführung kleinerer Wartungs- und Instandhaltungsarbeiten • Bringen und Holen von Maschinen/Geräten, Ersatzteilen etc. zum bzw. vom Werkhof • Meldung von Schäden und Reparaturbedarf an die zuständige Stelle • Bestandskontrolle/Inventur der Maschinen und Geräte • Ordnungsgemäße Lagerung und Pflege des Maschinen- und Gerätebestands • „Schließdienst“ der Garagen und Außenplätze • Tögl. Leerung der Papiere im Umfeld • Pflege des Mitarbeiterhofes • Instandhaltung von Mobiliar und Ausstattungsgegenständen (Bänke, etc) Bestattungsbereich: • Vorbereitung und Nachbereitung von Grabstellen für Erd- und Urnenbestattungen einschließlich Aushub und Verfüllung (manuell und maschinell) • Kontrolle und Herrichtung von Gräbern am Beisetzungstag (Sandschale, Sand, Gruftschmuck etc.) • Meldung von Auffälligkeiten bezüglich der Standsicherheit von Grabsteinen und anderen Bauwerken • Rücksichtnahme auf trauernde Angehörige und Besucher im Rahmen der täglichen Tätigkeit • Räumen von Gräbern für Beisetzungen • Abriss von Grabstellen mit einem Aufbruchhammer • Bei Bedarf: Tragen von Urnen Grünflächenpflege und Grünflächenunterhaltung: • Ausführung von Pflegearbeiten • Bodenvorbereitung und Pflegearbeiten in Beetanlagen • Bedarfsgerechte Bewässerung
----------	--

- Maschinelle und manuelle Laub- und Wildwuchsbeseitigung, Reinigung von Ausstattung/Mobiliar (Brunnen, Bänke, Mülleimer etc.), Bedienen von Kleintechnik (Freischneider, Laubbläser, Rasenmäher, Heckenschere usw.)
- Zusammenbringen von Gras, Strauch- und Astwerk per Hand oder mit Handgeräten
- Pflanz- und Erdarbeiten
- Mitarbeit bei der Neuanlage und Gestaltung von Beeten und Grünflächen
- Heben, Tragen und Transport von Lasten bis zu 25 Kilogramm
- Fahren auf dem Friedhof mit Lastenrad sowie Führen von Maschinen und Fahrzeugen (u. a. Traktor, Schlepper, Aufsitzmäher)
- Arbeiten in einer Höhe bis zu 4 Metern an Bäumen oder Mauerwerk
- Müllbeseitigung und -sortierung auf allen landeseigenen Friedhöfen des Bezirksamts Spandau von Berlin
- Winterdienst und Räumungsarbeiten

Es handelt sich um eine körperlich schwere Arbeit bei jeglichen Witterungseinflüssen. Die Tätigkeiten erfordern teilweise längeres Arbeiten in kniender, hockender oder gebückter Haltung.

Bewertung

Entgeltgruppe: 3, Fgr. 2, Teil III Abschnitt 1 der EntgO zum TV-L

Gutachten vom:

2	Formale Anforderungen	Gewichtungen entfallen hier
Für Tarifbeschäftigte (m/w/d): • Kenntnisse im Gartenbau bzw. in der Grünflächenpflege • Eignung zum Verrichten schwerer körperlicher Arbeiten • Führerschein der Klasse B • Gute Kenntnisse der deutschen Sprache entsprechend der Stufe B 2 des gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen. • einschlägige Berufserfahrung im Gartenbau bzw. in der Grünflächenpflege ist erwünscht		

3. 3.1	Leistungsmerkmale Fachkompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse in der Grünflächenpflege und -unterhaltung	☐	☒	☐	☐
3.1.2	Kenntnisse im Umgang mit (nicht-)motorisierten Gartengeräten	☐	☒	☐	☐
3.1.3	Kenntnisse über den persönlichen Arbeitsschutz sowie zum Verhalten im öffentlichen Straßenland/ in öffentlichen Frei- und Grünflächen	☐	☐	☒	☐
3.1.4	Kenntnisse über die landeseigenen Friedhöfe im Bezirk Spandau	☐	☐	☐	☒
3.1.5	Kenntnisse im pietätvollen Umgang mit Trauergästen und Friedhofsbesucher*innen	☐	☐	☒	☐
3.1.6	Kenntnisse im Bereich des Friedhofsbetriebes, Kenntnisse der Abläufe von Beisetzungen	☐	☐	☒	☐
3.2	Persönliche Kompetenzen				
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				
	• stellt sich veränderten Anforderungen im Aufgabengebiet				
	• strebt nach Verbesserung der eigenen Arbeitsleistung				
	• ist gleichbleibend aktiv, zeigt keine Leistungsschwankungen				
3.2.2	Organisationsfähigkeit	☐	☐	☒	☐
	► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren				
	• richtet die Arbeitsorganisation auf die zu erreichenden Ziele aus				
	• koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit-, und personengerecht				
	• handelt systematisch und strukturiert				
	• legt Arbeitsergebnisse zu den vorgegebenen bzw. vereinbarten Terminen bzw. zu einem für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt vor				

		Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung				
	► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen				
	• geht bei Aufgabenerledigung zielgerichtet vor				
	• setzt die zur Verfügung stehenden Arbeitsmittel (z.B. Geräte, Maschinen, IT) effektiv ein				
	• nutzt vorhandene Informationen, Vergleichsdaten, Kontakte und Fachwissen				
• konzentriert sich auf das Wesentliche					
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit				
	► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen				
	• hält Vereinbarungen ein				
	• trifft nachvollziehbare, ergebnisorientierte Entscheidungen in angemessener Zeit				
	• erkennt Schnittstellen und Einflussfaktoren				
• revidiert bzw. modifiziert getroffene Entscheidungen vor dem Hintergrund neuer Erkenntnisse und Informationen					
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit				
	► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen				
	• hört aktiv zu				
	• lässt andere ausreden, fragt nach				
	• fragt nach anderen Meinungen und würdigt sie				
• kommuniziert das eigene Handeln transparent					
3.3.2	Kooperationsfähigkeit				
	► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben				
	• arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen				
	• verhält sich kollegial und hilfsbereit				
	• akzeptiert Kritik anderer				
	• akzeptiert Teamregeln und verhält sich entsprechend				
• hält Regeln der Zusammenarbeit ein					
3.3.3	Dienstleistungsorientierung				
	► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen				
	• äußert sich verständlich und adressatenbezogen				
	• gibt der Kundschaft ausreichende Informationen und Auskünfte				
	• berät sachlich (zu Alternativen, Nutzen, Risiken, Folgen) und bietet geeignete Dienstleistung an				
	• tritt verantwortungsbewusst in der Öffentlichkeit auf				

		Gewichtungen*			
		4	3	2	1
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.	☐	☐	☒	☐
	• berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen				
	• ist bereit, gewohntes Denken und eigene Verhaltensweisen zu hinterfragen und zu verändern				
	• wirkt aktiv darauf hin, bestehende (strukturelle) Barrieren abzubauen				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG 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 teilhabebehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie 3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.	☐	☐	☒	☐
	• weiß um und berücksichtigt die besonderen Situationen von Menschen mit Migrationsgeschichte, die z.B. durch prekäre Aufenthaltssituation, Diskriminierungserfahrungen, Mehrsprachigkeit usw. geprägt sind				
	• ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung				
	• pflegt einen offenen, respektvollen und achtsamen Umgang gegenüber Menschen mit Migrationsgeschichte				

Anforderungsprofil ☐ erstellt:
☐ eröffnet:

Vorgesetzte/r
(Stellenzeichen) /
Datum

Stelleninhaber/in (Stellenzeichen) /
Datum