

Bezirksamt Friedrichshain-Kreuzberg von Berlin
<i>Organisationseinheit:</i> Straßen- und Grünflächenamt

Datum: 05.08.2008
(letzter Bearbeitungsstand)

PE / VN: 109-2025

Anforderungsprofil (Arbeitsgebiet ohne Führungsaufgaben) (Beschreibung der Stellenanforderungen) für Gartenarbeiter*in an motorgetriebenen Gartengeräten Bezeichnung der Aufgabe/Funktion
--

Bewertung der Stelle:	E 3 TV-L
vorgesetzte Führungskraft:	Leitung Grünpflegerevier

1. Beschreibung des Arbeitsgebietes

- Führung und Wartung von motorgetriebenen Garten- und Landmaschinen, auch Mähfahrzeugen
- Führung des Maschinenbuches
- Ausführung gärtnerischer Pflegearbeiten an Bäumen, Hecken und Sträuchern nach Anleitung
- Pflanz- und Rasenarbeiten nach Anleitung
- Mähen von Rasen- und Wiesenflächen
- Beseitigung von Laub und Rasenschnitt
- Beseitigung von Unkraut und Baumsämlingen
- Beseitigung von Müll
- Beseitigung von Schnee und Eisglätte, maschinell und in Handarbeit
- Heben und Tragen von Transportgut auch über 15 kg unter Nutzung technischer Hilfsmittel
- Landschaftsbauarbeiten nach Anleitung
- Bedienung verschiedener Geräte und Maschinen
- Fahren von Kfz
- Anleitung von Praktikant/innen

2. Formale Anforderungen (*Nichtzutreffendes und *Hinweise* bitte löschen)

<u>Tarif-</u> <u>beschäftigte:</u>	• Körperliche Belastbarkeit (z.B. Heben und Tragen teilweise über 15 kg, Überkopfarbeiten, teilweise Zwangshaltungen)
Darüber hinaus ist/sind:	• Fahrerlaubnis Klasse B oder gleichwertig erforderlich • mehrjährige einschlägige Berufserfahrung als Gartenarbeiter*in und/oder im Umgang mit benötigten Maschinen und Geräten erwünscht • Ortskenntnisse im Bezirk Friedrichshain-Kreuzberg erwünscht

	Note:
--	--------------

3. Leistungsmerkmale		
3.1 Fachkompetenzen		
3.1.1 Allg. Fach- und Rechtskenntnisse		
	• ist mit der Aufbau- und Ablaufstruktur der Berliner Verwaltung und des Bezirksamtes vertraut	
3.1.2 Spez. Rechts-/ Fachkenntnisse		
	• verfügt über Kenntnisse im Garten- und Landschaftsbau • verfügt über Kenntnisse der Arbeitssicherheit und der Unfallverhütung • verfügt über Kenntnisse in der Sicherung von Arbeitsstellen	
3.1.3 PC-Anwendungskenntnisse		
	• kann mobile Geräte (z.B. Handy) bedienen	
3.1.4 Kosten- und Leistungsrechnung		
	• wendet die Grundlagen der Kosten- und Leistungsrechnung korrekt an	
3.1.5 Sonstige Kenntnisse/Erfahrungen		
	• kennt die öffentlichen Grünanlagen und Spielplätze im Bezirk, verfügt über Ortskenntnisse • ist sicher im Umgang und der Bedienung von motorgetriebenen Gartengeräten • verfügt über handwerkliches Geschick	
3.2 Persönliche Kompetenzen		
3.2.1 Leistungs-, Lern- und Veränderungsbereitschaft		
	▶ 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.	
	• bewältigt hohe Arbeitsmengen in gleichbleibender Qualität • stellt sich auf neue Anforderungen /Aufgabenschwerpunkte /organisatorische Veränderungen ein • hinterfragt und optimiert eigene Arbeitsabläufe	
3.2.2 Organisationsfähigkeit		
	▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	
	• kennt den eigenen Arbeitsstand • kann Wichtiges von Unwichtigem unterscheiden • teilt Aufgaben in Arbeitsschritte /Arbeitspakete ein und verteilt sie auf die zur Verfügung stehende Zeit	

		Note:
3.2.3 Ziel- und Ergebnisorientierung	► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.	
	• arbeitet mit wenig Anleitungsaufwand • weiß, wann Vorgesetzte einzuschalten sind • zeigt Verantwortung für den ökonomischen Ressourceneinsatz	
3.2.4 Entscheidungsfähigkeit	► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.	
	• entscheidet angemessen und situationsbezogen • übernimmt Verantwortung für eigene Entscheidungen	
3.3 Sozialkompetenzen		
3.3.1 Kommunikationsfähigkeit	► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	
	• kommuniziert klar und verständlich • gibt Informationen in verständlicher Form weiter	
3.3.2 Kooperationsfähigkeit	► Fähigkeit, sich respektvoll miteinander auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.	
	• agiert respektvoll und hilfsbereit in der Zusammenarbeit mit anderen • hält Zeiten und getroffene Absprachen/ Vereinbarungen ein	
3.3.3 Dienstleistungsorientierung	► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für externe und interne Kund*innen zu begreifen.	
	• verhält sich Kundinnen und Kunden gegenüber freundlich/höflich und aufgeschlossen • versteht die eigene Aufgabenerledigung als Service /Dienstleistung	
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 Bedarfsfragen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen • zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen von Vielfalt) z.B. ist fähig zum Perspektivwechsel • berücksichtigt die unterschiedlichen Lebens- und Bedarfslagen von Menschen in der Aufgabenwahrnehmung	

	Note:
--	--------------

3.3.5 Migrationsgesellschaftliche-Kompetenz ▶ 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 teilhabebehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie • 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 sein kann • lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden • pflegt einen offenen, respektvollen und achtsamen Umgang gegenüber Menschen mit Migrationsgeschichte	
3.3.6 Team-/ bzw. Gruppenfähigkeit ▶ Fähigkeit, mit anderen an gemeinsamen Zielsetzungen zu arbeiten bzw. konstruktiv in Gruppen mit anderen zusammen zu arbeiten		
	• verhält sich in der Zusammenarbeit offen /fair /partnerschaftlich • stellt Ziele des Teams in den Vordergrund • teilt Erfolge mit anderen	

Übersicht der Kompetenzen und deren Gewichtung

3.1 Fachkompetenzen	1	2	3	4
3.1.1 Allg. Fach- und Rechtskenntnisse	x			
3.1.2 Spez. Rechts-/ Fachkenntnisse		x		
3.1.3 PC-Anwendungskenntnisse	x			
3.1.4 Kosten- und Leistungsrechnung	x			
3.1.5 Sonstige Kenntnisse/Erfahrungen				x
3.2 Persönliche Kompetenzen	1	2	3	4
3.2.1 Leistungs-, Lern- und Veränderungsbereitschaft		x		
3.2.2 Organisationsfähigkeit	x			
3.2.3 Ziel- und Ergebnisorientierung		x		
3.2.4 Entscheidungsfähigkeit	x			
3.3 Sozialkompetenzen	1	2	3	4
3.3.1 Kommunikationsfähigkeit		x		
3.3.2 Kooperationsfähigkeit			x	
3.3.3 Dienstleistungsorientierung			x	
3.3.4 Diversity-Kompetenz	x			
3.3.5 Migrationsgesellschaftliche-Kompetenz		x		
3.3.6 Team-/ bzw. Gruppenfähigkeit			x	

Legende:

1 = erforderlich	2 = wichtig	3 = sehr wichtig	4 = unabdingbar
------------------	-------------	------------------	-----------------