



Anforderungsprofil	Stand: 08.07.2015 Ersteller/in: Fr. Osteresch, Hr. Fußwinkel, Hr. Ratajczak (StellenZ): Grün FL, Grün 2, SG BL Überarbeitet: 07/2024 SG BL - Fr. Bänsch Grün 24 - Hr. Zuch
---------------------------	---

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle: Bezirksamt Steglitz-Zehlendorf von Berlin Straßen- und Grünflächenamt 14163 Berlin

Kapitel/Titel/St.-Nr. 3810/42801/50615264, 50101708, 50101350	Stellenzeichen Grün 243 BK	BesGr/EG EG 3
Kurzbezeichnung des Aufgabengebiets Gartenarbeiter/in in der Baumkolonne		

1.	Beschreibung des Arbeitsgebietes (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL) <ol style="list-style-type: none"> 1. Gartenpflegerische Arbeiten im öffentlichen Straßenland, die eine Anlernung erfordern 2. Beseitigung von Laub, Schnittgut, Unrat, Müll, Schutt mittels Laubbesen, Besen und Harken 3. Führen und Umgang von motorgetriebenen Kleinmaschinen wie Laubbläser, Rasenmäher usw., elektrischen Heckenscheren, Freischneidern, Sensen 4. Be- und Entladen von Kleinlastwagen usw. (Transportgut bis 25 kg und im Einzelfall auch mehr) und anderen Transportgeräten 5. einfache Schnittmaßnahmen an Bäumen und Gehölzen unter Anleitung 6. Hecken schneiden unter Anleitung 7. Arbeiten auf Wege- und Platzflächen unter Anleitung 8. Bei Bedarf Aufstellen und Abräumen von Halteverbotschildern für Pflegearbeiten an Straßenbäumen nach Vorlagen 9. Führen von verschiedenen Fahrzeugen und Arbeitsgeräten
-----------	---



2.	Formale Anforderungen - mindestens 1-jährige nachweisbare Erfahrungen auf dem Gebiet der Grünflächenpflege - Fahrerlaubnis der Führerscheinklasse B
----	--

Gewichtungen
entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1. Fachkompetenzen					
3.1.1	Grundkenntnisse im Garten- und Landschaftsbau			x	
3.1.2	Kenntnisse im Umgang mit Gartenbaugeräten		x		
3.1.3	Kenntnisse im Umgang mit motorgetriebenen Gartenbaumaschinen (z.B. Laubbläser, Rasenmäher, Heckenscheren)		x		

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



	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.2	Persönliche Kompetenzen				
3.2.1	<p>Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</p> <p>► 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • bewältigt das vorgegebene Arbeitspensum • arbeitet ohne nennenswerte Fehler und Leistungsschwankungen • geht aktiv und engagiert an Aufgaben heran 		x		
3.2.2	<p>Organisationsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</p> <ul style="list-style-type: none"> • überprüft die Zeiteinhaltung • konzentriert sich auf das Wichtige und Wesentliche 			x	
3.2.3	<p>Ziel- und Ergebnisorientierung</p> <p>► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • setzt die zur Verfügung stehenden Arbeitsmittel effektiv ein • nutzt die vereinbarte bzw. festgelegte Arbeitszeit kontinuierlich zur Aufgabenerfüllung 		x		
3.2.4	<p>Entscheidungsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • erkennt Schnittstellen und Einflussfaktoren 				x



		Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen. • spricht klar und verständlich			x	
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben. • bleibt in konfliktträchtigen Situationen ausgeglichen			x	
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen. • beachtet das Zeitfenster des Auftraggebers • verhält sich im Kundenkontakt freundlich und aufgeschlossen			x	
3.3.4	Diversity-Kompetenz ▶ Fähigkeit, die Vielfalt von Menschen (u. a. hinsichtlich Alter, Geschlecht, Behinderung, Migrationshintergrund, Religion, sexueller Identität) wahrzunehmen, in der Aufgabewahrnehmung zu berücksichtigen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen. • ist offen für andere Verhaltensweisen und Denkmuster • respektiert andere Menschen vorurteilsfrei				x
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ▶ umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können ▶ Fähigkeit, die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden ▶ Fähigkeit insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln. • berücksichtigt im Umgang mit anderen Menschen Unterschiedlichkeiten im Denken, Fühlen und Handeln				x