

Beschreibung der Stellenanforderungen - Anforderungsprofil

Stand: 29.07.2022

Ersteller_in: Frau Ameti

Stellenzeichen: StraGrün Z 4

Dienststelle / Organisationseinheit

Bezirksamt Tempelhof-Schöneberg von Berlin

Abteilung für Ordnung, Straßen, Grünflächen, Umwelt und Naturschutz

Straßen- und Grünflächenamt

Fachbereich Grünflächen

Eingruppierung / Bewertung

EG 5

Stellenummer

1 Beschreibung des Arbeitsgebietes

Geschäftszimmertätigkeit im Fachbereich Grünflächen des Straßen- und Grünflächenamtes
Büroorganisation, Terminkoordination und -überwachung, Anwesenheitserfassung, Post- und E-Mail-Bearbeitung, Telefondienst, Führen von Korrespondenzen, Protokollführung, Organisation des Ablage- und Wiedervorlagesystems. Überwachung der Fristen und Bearbeitung von Geschäftszeichen, Eingaben, mündlichen sowie schriftlichen Anfragen, Berichterstattung an die BVV und Ausschüssen. Annahme und Bearbeitung von Bürgerbeschwerden. Bearbeitung von Vorgängen bezüglich Beschädigungen von Straßen- und Grünanlagen. Weitermeldung von Gefahrenstellen. Aktualisierung der Website, Webredakteur_in. Sitzungsorganisation und -vorbereitung. Führen von Tabellen und Listen bezüglich Zusammenstellungen und Abfragen. Bestellungen von Büromaterial. Prüfen und Bearbeiten von Rechnungen (Mittelbewirtschaftung) in Vertretungszeiten. Sonderaufgaben.

2 Formale Anforderungen

Erforderlich ist eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte_r oder Kaufmann/-frau für Büromanagement oder erfolgreiche Absolvierung des Verwaltungslehrgangs I oder vergleichbare Fähigkeiten und Erfahrungen durch eine Tätigkeit in einem Geschäftszimmer.

3 Leistungsmerkmale

3.1 Fachkompetenzen und Gewichtungen

Fachkompetenzen	Gewichtungen
Allgemeine Verwaltungskennntnisse	sehr wichtig
Gute Kenntnisse über den Aufbau und die Zuständigkeiten innerhalb der Berliner Verwaltung (AZG) sowie Kenntnisse des Bezirksverwaltungsgesetzes (BezVG)	sehr wichtig
Gute Kenntnisse der Organisation und Arbeitsweise der Berliner Verwaltung sowie der bezirklichen Organisationsstruktur	sehr wichtig
Kenntnisse des Haushaltsrechts (insb. LHO, AV-LHO) und Kenntnisse der KLR	wichtig
Kenntnisse im Beschwerdemanagement	sehr wichtig
Kenntnisse der relevanten Geschäftsordnungen (GGO I, BVV)	sehr wichtig
Verhandlungsgeschick und Überzeugungsfähigkeit gegenüber Kunden (ext.)	sehr wichtig
Kenntnisse in der Website-Gestaltung (Imperia)	wichtig
Anwendungsbereite IT-Kenntnisse (MS Office, Internet)	sehr wichtig

3.2 Persönliche Kompetenzen und Gewichtungen

3.2.1 Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit	Gewichtungen
<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"> ▪ Erbringt die geforderten Leistungen auch in schwierigen Situationen in guter Quantität und Qualität; behält in Stresssituationen den Überblick ▪ Bleibt auch unter wechselnden Arbeitsinhalten und -situationen belastbar, resigniert nicht ▪ Erfasst umfangreiche und komplexe Sachverhalte schnell und differenziert 	sehr wichtig

3.2.2 Organisationsfähigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ unterscheidet nach Prioritäten und setzt Arbeitsschwerpunkte ▪ Teilt sich Arbeitszeit effektiv ein und erledigt Aufgaben termingerecht ▪ erkennt Zusammenhänge und denkt ganzheitlich 	wichtig

3.2.3 Ziel- und Ergebnisorientierung	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Berücksichtigt fach- und ressortübergreifende Belange ▪ Setzt sich selbst klare, eindeutige und umsetzbare Ziele 	sehr wichtig

3.2.4 Entscheidungsfähigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab ▪ systematisiert alle zur Verfügung stehenden Informationen zur Entscheidungsvorbereitung ▪ Trifft Entscheidungen zeitgerecht 	wichtig

3.3 Sozialkompetenzen und Gewichtungen

3.3.1 Kommunikationsfähigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Hat Menschen gegenüber eine positive Einstellung ▪ beherrscht die einschlägigen Kommunikationstechniken (u.a. Blickkontakt, Stimmigkeit von verbaler und nonverbaler Aussage) ▪ argumentiert situations- und adressatenbezogen 	sehr wichtig

3.3.2 Kooperationsfähigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Verhält sich Gesprächspartner_innen gegenüber respektvoll, aufgeschlossen, authentisch und hilfsbereit ▪ Fördert die kooperative Zusammenarbeit ▪ Arbeitet transparent, konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen 	unabdingbar

3.3.3 Dienstleistungsorientierung	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Verhält sich Kunden gegenüber freundlich und aufgeschlossen ▪ Geht auf die Bedürfnisse der Kunden ein ▪ Begreift die Arbeit als Dienstleistung 	wichtig

3.3.4 Diversity-Kompetenz	Gewichtungen
<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 Krankheit, sozialem Status, Sprache) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen, bestehende Barrieren abzubauen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen. ▪ versteht und respektiert andere Verhaltensweisen und Denkmuster ▪ zeigt Einfühlungsvermögen für die Empfindungen und Bedürfnisse anderer ▪ begegnet Menschen verschiedenster Herkunft aufgeschlossen 	sehr wichtig

3.3.5 Migrationsgesellschaftliche Kompetenz	Gewichtungen
<p>► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</p> <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 3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln. <ul style="list-style-type: none"> ▪ weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an, ▪ lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden, ▪ berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus. 	wichtig