

Anforderungsprofil	Stand: Mai 2025
	Ersteller/in: SGA AL

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stellentitel / Funktion: Leitung der Gruppe Straßenaufsicht und -unterhaltung SGA 4
Dienststelle: Bezirksamt Pankow von Berlin Abteilung Ordnung und Öffentlicher Raum Straßen- und Grünflächenamt

1	Beschreibung des Aufgabengebietes <p>Leitung der Gruppe Straßenunterhaltung / Straßenaufsicht Pankow und Vertretung der Fachbereichsleitung. Unmittelbare Einflussnahme auf die Wahrnehmung der Erfüllung der Pflichtaufgaben als Straßenbaulastträger (Verkehrssicherungspflicht / Gefahrenabwehr). Planung der Anzahl, sowie der Rang- und Reihenfolge der Reparatur- und Instandsetzungsarbeiten des öffentlichen Straßenlandes im SGA Pankow unter wirtschaftlicher Verwendung der zur Verfügung stehenden Unterhaltungsmittel. Erarbeitung fachlicher Stellungnahmen an das Rechtsamt im Zusammenhang mit Verwaltungsgerichts- bzw. Amtsgerichtsverfahren, sowie für Anfragen von Bürgerinnen und Bürgern, Presse und BVV. Koordinierung und Kontrolle der Arbeitsabläufe in der Gruppe Straßenunterhaltung, Straßenaufsicht durch Hinweise, Rücksprachen und Einzelgespräche. Überwachung der sach- und fachgerechten Verwendung der zur Verfügung stehenden Straßenunterhaltungsmittel unter Beachtung der LHO und wirtschaftlicher Gesichtspunkte bei Anwendung des Vergaberechts. Produktcontrolling zum Erreichen der Vorgaben der KLR sowie Überwachung der Kostenfestsetzungen und Zahlungseingänge. Erarbeitung von Grundsatzbeurteilungen, fachliche Bewertung, Prüfung und Abstimmungen zu baulichen Umgestaltungen von Flächen öffentlichen Straßenlandes im Zusammenhang mit schwierigen Hochbauprojekten, Tief- und Straßenbaumaßnahmen sowie über die Erteilung technischer Sondernutzungserlaubnissen gem. § 9 (4) BerlStrG, wie z.B. provisorische Gehwegüberfahrten, Baustelleneinrichtungen, Baugrubenverbau, Baugerüste und Kranaufstellungen und Verlegen von Leitungen für die öffentliche Ver- und Entsorgung gem. § 12 BerlStrG und § 127 TKG sowie über die Zustimmung zur Herstellung, Änderung und Rückbau von dauerhaften Gehwegüberfahrten gem. § 9 (3) BerlStrG. Entscheidung über notwendige Absperr- und Sicherungsmaßnahmen im Havariefall.</p>
----------	--

	<p>Hervorzuhebende Sonderaufgaben:</p> <p>Mitglied in der landesweit tätigen ständigen Gruppe der Unterhaltungsgruppenleitungen. Mitglied in der bei der Senatsverwaltung für Inneres und Sport angesiedelten Projektgruppe Schutz öffentlicher Räume.</p>
	<p>Bewertung:</p> <p>Entgeltgruppe: E 13, Teil II Abschnitt 22.1 Besoldungsgruppe: A 13S</p>

2	<p>Formale Anforderungen</p> <p><u>Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):</u></p> <p>Studienabschluss Bachelor oder Dipl.-Ing (FH) in den Studienrichtungen Bauingenieurwesen, Fachrichtung Straßen- und Verkehrswegebau (Verkehrswesen); Verkehrsingenieurwesen; Bauingenieur/in für Verkehr (Bachelor of Engineering). Berufserfahrungen als Ingenieur/in der öffentlichen Verwaltung sind wünschenswert, aber nicht zwingend erforderlich. Kenntnisse und Erfahrungen sowie mehrjährige berufliche Erfahrungen in Leitungs- und Führungsverantwortung in vergleichbaren Aufgabengebieten.</p> <p><u>Bei Beamtinnen und Beamten (m/w/d):</u></p> <p>Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe zwei (ehemals gehobener Dienst) des allgemeinen technischen Verwaltungsdienstes</p> <p>Studienabschluss Bachelor oder Dipl.-Ing (FH) in den Studienrichtungen Bauingenieurwesen, Fachrichtung Straßen- und Verkehrswegebau (Verkehrswesen); Verkehrsingenieurwesen; Bauingenieur/in für Verkehr (Bachelor of Engineering). Kenntnisse und Erfahrungen sowie mehrjährige berufliche Erfahrungen in Leitungs- und Führungsverantwortung in vergleichbaren Aufgabengebieten.</p>
----------	---

Gewichtungen
entfallen hier

3.	Leistungsmerkmale	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1	Fachkompetenzen				
3.1.1	Personalmanagement - kennt die Grundlagen, Ziele, Methoden und möglichen Inhalte der Personalentwicklung, kennt die Instrumente des interkulturellen Personalmanagements und der interkulturellen Personalentwicklung sowie die Grundlagen der Diversity-Management-Strategien, kennt die Inhalte des LGG sowie den aktuellen Frauenförderplan und wendet diese bzw. diesen an, ist mit den Inhalten VV Inklusion vertraut und wendet diese an	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Digitale Kompetenzen - kann mit den jeweils einzusetzenden Standard-Software-Produkten umgehen, kann digitale Kommunikationsmöglichkeiten und Werkzeuge zielgerichtet und situationsgerecht auswählen berücksichtigt Maßnahmen für Datensicherheit und gegen Datenmissbrauch	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (AGGI LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexldGIG etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Bundesfernstraßengesetz (FStrG); Berliner Straßengesetz (BerfStrG einschl. AV 'n, Berliner Mobilitätsgesetz (Mob GE); Straßenverkehrsordnung (StVO)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	Vertrags- und Vergaberecht (VOB, VgV, UVgO)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	Haushaltsrecht (LHO), AV LHO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.7	Anwendungskennntnisse ProFisKal, VMS-Modul Nelida; AMS, EMS, eVergabe, Orca, StraDa, Viewer, Zedal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.8	Kenntnisse in der KLR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.2	Persönliche Kompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit ► <i>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</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	erkennt Zusammenhänge und fragt nach Ursachen und Wirkung				
	überträgt Wissen aus anderen Zusammenhängen auf das eigene Arbeitsgebiet				
	hält Leistungsniveau auch unter Druck über eine längere Zeit aufrecht				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	handelt systematisch und strukturiert				

	koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit-, und personengerecht steuert, unterstützt und überprüft den Zielerreichungsprozess vorausschauend				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► <i>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	setzt die Ressourcen zielführend ein				
	koordiniert Arbeitsprozesse ergebnis- und zielorientiert				
	erkennt wirtschaftliche Zusammenhänge und kalkuliert Risiken und Folgen des eigenen Handelns				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• bezieht zur Verfügung stehenden Informationen in die Entscheidungsvorbereitung ein				
	• trifft Entscheidungen adressatenorientiert transparent und übernimmt Verantwortung				
	• revidiert/modifiziert getroffene Entscheidungen vor dem Hintergrund neuer Erkenntnisse und Informationen				

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• äußert sich/formuliert adressaten- und anlassgerecht				
	• erläutert Zusammenhänge und gibt Wissen/Informationen in verständlicher Form weiter				
	• tauscht Informationen auf sachlicher Ebene zeitnah, aktuell, umfassend, gezielt und verständlich aus				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• trägt zur gemeinsamen Lösungsfindung in Gruppen/Teams bei				
	• fördert die bereichsübergreifende Zusammenarbeit				
	• zeigt bei überzeugenden Argumenten anderer Kompromissbereitschaft				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► <i>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<ul style="list-style-type: none"> berät sachlich (zu Alternativen, Nutzen, Risiken, Folgen) und bietet geeignete Dienstleistung an prüft, hinterfragt Anliegen der Kunden/Kundinnen (Fragen, Hinweise, Beschwerden) erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar 				
3.3.4	<p>Diversity-Kompetenz</p> <p>► <i>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</i></p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGlG etc.) ist fähig zum Perspektivwechsel berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen 				
3.3.5	<p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p> <p>► <i>Fähigkeit, gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <i>bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,</i> <i>die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</i> <i>insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</i> 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente und deren Abbau an lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden berücksichtigt die Belange von Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus 				

3.4	Führungskompetenzen (wenn sie im Aufgabengebiet erforderlich sind)	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.4.1	Strategische Kompetenz ► <i>Fähigkeit, das eigene Denken und Handeln auf langfristige Ziele auszurichten, Entwicklungen und Probleme frühzeitig zu erkennen, folgerichtig zu beurteilen und denkbare Lösungen unter Berücksichtigung von Gesamtinteressen zu finde</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	• überblickt Gesamtzusammenhänge und nimmt gedanklich Entwicklungen vorweg				
	• liefert logisch schlüssige und realisierbare Lösungsmöglichkeiten sowie konkrete Umsetzungsschritte				
	• modifiziert/revidiert Entscheidungen auf der Basis neuer Erkenntnisse/veränderter Rahmenbedingungen				
3.4.2	Personalentwicklungskompetenz ► <i>Fähigkeit, die Potenziale und Motive der Beschäftigten zu erkennen, zu erhalten und so zu fördern, dass ein optimales Verhältnis zwischen den Bedarfen und Zielen der Organisation und den Bedarfen und Zielen der Beschäftigten entsteht</i> ► <i>Fähigkeit, die gesetzliche Verpflichtung zur Förderung von Frauen und Gleichstellung aus § 3 Abs. 1 LGG im Umgang mit weiblichen Beschäftigten anzuwenden (Frauenförderkompetenz)</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• erhält und fördert gezielt die Qualifikation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter				
	• spricht Anerkennung und Kritik konstruktiv aus, gibt individuelles Feedback				
	• fördert die persönliche Entwicklung der Mitarbeiter:innen und unterstützt die diese bei der Wahrnehmung/ Auswahl geeigneter Angebote				
3.4.3	Selbstentwicklungskompetenz ► <i>Bereitschaft und Fähigkeit, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarfe				
	• zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lernbereit und nimmt an Angeboten zur Qualifizierung teil				
	• greift Anregungen, Kritik und neue Ideen auf und bezieht sie in sein/ihr Handeln ein				
3.4.4	Innovationskompetenz ► <i>Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse				
	• verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarfe				
	• entwickelt zukunftsweisende Visionen, Ziele und kreative Lösungen				

3.4.5	Repräsentations- und Netzwerkkompetenz					
	▶ <i>Fähigkeit, die eigene Organisation und das Land Berlin nach außen überzeugend zu vertreten, innerhalb und außerhalb offen und zielbezogen partnerschaftlich neue Kontakte zu knüpfen und so zu pflegen, dass nachhaltige Vorteile für alle Beteiligten entstehen</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	• tritt vor Personengruppen sicher und adressatengerecht auf					
	• vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin positiv nach außen					
• organisiert und pflegt auch informelle, bereichsübergreifende Zusammenarbeit						