



Anforderungsprofil	Stand:13.09.2017 Ersteller/in: Hr. Müller-Ettler, Hr. Auernhammer, Hr. Ratajczak (BearbeiterZ): Tief FL, Tief 2, SG BL Überarbeitet: 10/2019 + 01/2025
---------------------------	---

Die **grau unterlegten Felder** markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

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

Stellennummer 3800/42201/50100215	Stellenzeichen Tief 2	BesGr/EG A 13S/EG 13
Kurzbezeichnung des Aufgabengebiets Gruppenleitung Straßenunterhaltung und Straßenaufsicht		

1.	Beschreibung des Arbeitsgebietes (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL) <ol style="list-style-type: none"> 1. Leitung der Arbeitsgruppe „Straßenunterhaltung und Straßenaufsicht“ für den Bereich Nord-West 2. Wahrnehmung der Pflichtaufgaben als Straßenbaulastträger (Verkehrssicherungspflicht/Gefahrenabwehr) 3. Bearbeitung der generellen Angelegenheiten der Arbeitsgruppe (z.B. Mitwirkung in berlinweiten Arbeitsgremien der Bezirke) 4. Verantwortung für die ordnungsgemäße, einheitliche und effiziente Arbeitsweise innerhalb der Arbeitsgruppe; Kontrolle von Mengen und Kosten bei den wichtigen Produkten der Straßenunterhaltung 5. Planung der Anzahl, Rang und Reihenfolge der Bauprogramme/-maßnahmen für die Straßenunterhaltung, z.B. im Straßeninstandsetzungsprogramm, Bordabsenkungsprogramm etc. 6. Aufsicht über die Vergabe von Aufträgen, insbes. bei Ausschreibungen für Straßenunterhaltungsarbeiten und Amtshilfen nach Leitungsverlegungen; Verantwortung für eine gerechte Streuung unter den aufzufordernden Firmen 7. Wahrnehmung der Ausgabenkontrolle und der wirtschaftlichen Verwendung der Unterhaltungsmittel
-----------	--



8. Oberbauleitung bei größeren und schwierigeren Baumaßnahmen der Arbeitsgruppe
9. Abnahme von größeren Straßenbauvorhaben der Arbeitsgruppe
10. Grundsatzbeurteilungen, fachliche Bewertung, Prüfung und Abstimmung zu baulichen Umgestaltungen von Flächen im öffentlichen Straßenland im Zusammenhang mit Hochbauprojekten, Tief- und Straßenbaumaßnahmen (§ 127 TKG)
11. Erlaubniserteilung für besonders schwierige technische Straßenlandsondernutzungen (insbesondere § 12 BerlStrG)
12. Erarbeitung von fachlichen und schwierigen Stellungnahmen der Straßenbaubehörde in straßenverkehrsrechtlichen Angelegenheiten, z.B. für das Rechtsamt
13. Bearbeitung von Anfragen, Anträgen, Beschwerden über Straßenverkehrsangelegenheiten nach örtlicher Prüfung und Abstimmung mit der Straßenverkehrsbehörde in schwierigen Fällen
14. Bearbeitung der übergeordneten Angelegenheiten der Trinkwasserversorgung
15. Bearbeitung aller die Arbeitsgruppe betreffenden Anfragen und Anträge aus der BVV, dem Abgeordnetenhaus, den Senatsverwaltungen etc.
16. Bearbeitung und Koordinierung von BVG-, S-Bahn- und DB-Verkehrsangelegenheiten auch für die BVV und deren Ausschüsse (ÖPNV-Bearbeiter/in); Stellungnahmen nach Personenbeförderungsgesetz
17. Koordinierung von bezirksübergreifenden, den Straßenbau betreffenden Angelegenheiten mit den Nachbarstädten und -gemeinden im Land Brandenburg, auch für die BVV und deren Ausschüsse
18. Überwachung des Bearbeitungsablaufes von Schadenersatzangelegenheiten gegen das Land Berlin aufgrund von Schäden im öffentlichen Straßenland
19. Koordination der Tätigkeiten bei der Entsorgung umweltgefährdender Abfälle aus Straßenbaumaßnahmen mit dem Programm ZEDAL (inklusive elektronischer Signaturen)
20. Mitwirkung in der Straßenverkehrsunfallkommission des Landes Berlin
21. Bestell- und Anordnungsbefugnis für das Kapitel 3800 und die Auftragswirtschaften
22. Zeichnungsbefugnis gemäß § 48 GGO I im Rahmen des Aufgabengebietes
23. Erstbeurteilung für alle Dienstkräfte der Gruppe Tief 2
24. Führen eines Dienstfahrzeuges



2. Formale Anforderungen

Für Beamte/innen:

- Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für die Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt des Laufbahnzweigs bautechnischer Dienst

Für Tarifbeschäftigte:

Studienabschluss Bachelor oder Dipl.-Ing. (FH) im Studiengang Bauingenieurwesen mit einer der folgenden Fachrichtungen:

- Verkehrswesen
- Straßenwesen
- Verkehrswegebau

sowie sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben

Für beide gilt:

- langjährige (mindestens 3 Jahre) nachweisbare Berufserfahrungen auf dem Gebiet des Straßenwesens oder des Verkehrswegebaus
- Fahrerlaubnis der Führerscheinklasse B

Gewichtungen
entfallen hier



3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1. Fachkompetenzen					
3.1.1	Kenntnisse über Aufbau-/Ablauforganisation der Berliner Verwaltung und des allgemeinen öffentlichen Rechts (GGO I, BezVG, ZustKatAZG, ASOG Berlin ZustKatOrd, VwVfG, VwVG, VwGO)		X		
3.1.2	Kenntnisse auf dem Gebiet des Zivilrechts (Sachenrecht, Vertragsrecht) und des allgemeinen öffentlichen Rechts (VwVfG, VwVG, VwGO)			X	
3.1.3	Kenntnisse des Bauplanungs- und Bauordnungsrechts (BauGB, BauOBln) und der Regelwerke für die barrierefreie Verkehrsraumgestaltung			X	
3.1.4	umfassende Kenntnisse der allgemeinen Bauvorschriften (VOB, ABau) und der haushaltsrechtlichen Vorschriften (LHO mit AV)		X		
3.1.5	fundierte Kenntnisse des Berliner Straßengesetzes, seiner AVen und der straßenbautechnischen Vorschriften und Richtlinien (RStO, ZTVen)	X			
3.1.6	Kenntnisse der für Geh- und Radwege bzw. Fußgänger- und Fahrradverkehr relevanten Vorschriften (AV Geh- und Radwege, RASt, ERA, EFA, StVO, Berliner Mobilitätsgesetz)		X		
3.1.7	Kenntnisse in der Kosten- und Leistungsrechnung			X	
3.1.8	Kenntnisse der Office-Anwendungen (Word, Excel, Outlook) ProFiskal, Ausschreibungssoftware (ORCA), ZEDAL		X		
3.1.9	Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexldGIG, etc.)			X	



	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.2	Persönliche Kompetenzen				
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit		X		
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 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. 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● bleibt unter Termin- und Leistungsdruck besonnen und sachlich 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● behält in Stresssituationen und unter Zeitdruck den Überblick ● stellt sich veränderten Anforderungen im Aufgabengebiet 				
3.2.2	Organisationsfähigkeit	X			
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren. 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● plant frühzeitig und realistisch ● kontrolliert die Ziel- und Zeiteinhaltung 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● stellt notwendige Informations- und Kommunikationswege sicher 				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung		X		
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen. 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● kontrolliert die Einhaltung von Planungen und korrigiert Abweichungen ● nutzt vorhandene Informationen, Vergleichsdaten, Kontakte und Fachwissen 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● setzt Ressourcen zielführend ein 				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit		X		
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen. 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● prüft Optionen und wägt Vor- und Nachteile von Entscheidungen bzw. Alternativen ab ● trifft auch in schwierigen Situationen klare Entscheidungen 				



3.2.5	Verhandlungs- und Argumentationsgeschick ▶ Fähigkeit, Fakten und Ziele mit überzeugenden Argumenten unter Berücksichtigung verschiedener Interessen sachlich und selbstbewusst zu vertreten		X		
	• vertritt Fakten und eigene Vorstellungen mit überzeugenden Argumenten				
	• bezieht Ziele und Interessen der Verhandlungspartner/innen mit ein				
	• sucht Lösungen/Alternativen, die beiden Seiten dienen				



3.3	Sozialkompetenzen			
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.		X	
	• gibt Informationen aktuell, umfassend, gezielt und verständlich weiter			
	• spricht und schreibt serviceorientiert nachvollziehbar			
	• gibt Informationen aktuelle, umfassend, gezielt und verständlich weiter			
	• beteiligt sich ergebnisorientiert an Diskussionen			
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.			X
	• sucht mit anderen gemeinsam nach Lösungen bzw. Kompromissen			
	• beschreibt (bei Konfliktbeteiligung) den eigenen Standpunkt sachlich			
	• äußert sachliche Kritik und nimmt sie offen entgegen			
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.			X
	• erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar			
	• beachtet das Zeitfenster der Auftraggebenden			

3.3.4	<p>Diversity-Kompetenz</p> <p>► 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.</p>			X	
<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.), 					
<ul style="list-style-type: none"> • ist fähig zum Perspektivwechsel, 					
<ul style="list-style-type: none"> • berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen. 					
<ul style="list-style-type: none"> • prüft Maßnahmen vorausschauend dahingehend, wie sie sich auf die Lebensrealitäten gesellschaftlicher Gruppen auswirken 					
<ul style="list-style-type: none"> • versteht und respektiert andere Verhaltensweisen und Denkmuster 					
3.3.5	<p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p> <p>► 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</p> <p>► Fähigkeit, die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden</p> <p>► Fähigkeit insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</p>			X	
<ul style="list-style-type: none"> • weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an, 					
<ul style="list-style-type: none"> • lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden, 					



	<ul style="list-style-type: none">• berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus.	
	<ul style="list-style-type: none">• begegnet Menschen verschiedener Herkunft aufgeschlossen	



	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Ausprägung **)			
		4	3	2	1
3.4 Führungskompetenzen					
3.4.1	Strategische Kompetenz				X
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 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 finden. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • überblickt Gesamtzusammenhänge und nimmt gedanklich Entwicklungen vorweg • liefert logisch schlüssige und realisierbare Lösungsmöglichkeiten sowie konkrete Umsetzungsschritte 				
3.4.2	Personalentwicklungskompetenz				
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 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. ▶ Fähigkeit, die gesetzliche Verpflichtung zur Förderung von Frauen und Gleichstellung aus § 3 Abs. 1 LGG im Umgang mit weiblichen Beschäftigten anzuwenden (Frauenförderkompetenz). 	X			
	<ul style="list-style-type: none"> • erhält und fördert gezielt die Qualifikation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter 				
	<ul style="list-style-type: none"> • begreift die Vielfalt von Menschen als Bereicherung für ihr/sein Team und sorgt für Gleichberechtigung und Gleichbehandlung 				
	<ul style="list-style-type: none"> • spricht Anerkennung und Kritik konstruktiv aus, gibt individuelles Feedback • integriert Menschen mit Behinderung in den Alltag des Teams, setzt sich für die Schaffung der erforderlichen Rahmenbedingungen ein und berücksichtigt die Belange Schwerbehinderter gem. § 164 Abs. 2 und 4 Satz 1 Nr. 1 und 2 SGB IX 				



3.4.3	Selbstentwicklungskompetenz ▶ Bereitschaft und Fähigkeit, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln.		X		
	• reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarfe				
	• zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lernbereit und nimmt an Angeboten der Qualifizierung teil				
3.4.4	Innovationskompetenz ▶ Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln.				X
	• initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse				
	• verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarfe				
3.4.5	Repräsentations- und Netzwerkkompetenz ▶ Fähigkeit, die eigene Organisation und das Land Berlin nach außen überzeugend zu vertreten, mit Partnerinnen und Partnern innerhalb und außerhalb der eigenen Organisation offen und zielbezogen neue Kontakte zu knüpfen und so zu pflegen, dass nachhaltige Vorteile für alle Beteiligten entstehen.				X
	• tritt vor Personengruppen sicher und adressatengerecht auf				
	• vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin positiv nach außen				