

Anforderungsprofil	Stand: 04/2025 Ersteller/in: Stadt Verm 1, Fr.Langen
---------------------------	---

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stellentitel / Funktion: GL verm.-techn. Außendienst
Dienststelle: Bezirksamt Pankow von Berlin Abteilung Stadtentwicklung und Bürgerdienste Stadtentwicklungsamt FB Vermessung

1	Beschreibung des Aufgabengebietes • Leitung der Gruppe verm.-techn. Außendienst • Entscheidungen von grundsätzlicher und besonderer Bedeutung im Bereich der Arbeitsgruppe verm.-techn. Außendienst • Unterrichtung der Mitarbeiter der Arbeitsgruppe verm.-techn. Außendienst • Koordination des Arbeitsablaufes in der verm.-techn. Arbeitsgruppe Außendienst durch Hinweise, Rücksprachen und Besprechungen • Koordination des Einsatzes der Mitarbeiter und der Arbeitsmittel • Mitwirkung bei der Auswahl der Mitarbeiter und deren Aus- und Fortbildung • Durchführung regelmäßiger Besprechungen mit anderen Behörden, Ämtern und den Mitarbeitern • Beobachtung der Entwicklung des Fachgebietes und des Schrifttums; Fachliche Kontrolle der Mitarbeiter, Beurteilung der Dienstkräfte der Arbeitsgruppe Außendienst • Durchsicht wichtiger Eingänge, Bearbeitungshinweise; • Erarbeitung von Stellungnahmen zu Rechts- und Verwaltungsvorschriften im Rahmen des Aufgabengebiets • Beobachtung der Entwicklung neuester Instrumenten-, Hard- und Softwaretechnik und deren Prüfung für das Fachgebiet • Vermessung und Führung der vermessungstechnischen Unterlagen für die Einrichtung, Erneuerung und Fortführung des Liegenschaftskatasters, die Landeskartenwerke und Sonderkarten, den Vollzug der Bauleitplanung und des Bauordnungsrechts, die festgesetzten Straßenbegrenzungslinien u.a. baurechtliche Linien
---	---

	• Pflege, Überprüfung und Erneuerung des Höhenfestpunktfeldes III. Ordnung und Bereitstellung temporärer Anschlusspunkte Präzisionsvermessungen, • Anwenderbetreuung SAPOS Verfahren und fachspezifische Berechnungs- und Auswertungssoftware • Einsatz als Messtruppführer (2-3-Mitarbeiter) • Anordnungsbefugter		
	Bewertung: Entgeltgruppe E12 Besoldungsgruppe A12		

2	Formale Anforderungen <u>Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):</u> Fachhochschulabschluss bzw. vergleichbar oder höher in der Studienrichtung Vermessungswesen, Geodäsie, Geoinformatik oder Geomatik oder vergleichbare Fähigkeiten, Kenntnisse und Erfahrungen sowie berufliche Erfahrungen mit Führungsverantwortung in vergleichbaren Aufgabengebieten <u>Bei Beamtinnen und Beamten (m/w/d):</u> entfällt <u>wünschenswert:</u> gültiger Führerschein der Klasse B
----------	---

Gewichtungen
entfallen hier

3. 3.1	Leistungsmerkmale Fachkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1.1	Vertiefte Kenntnisse im VermGBln und BauGB, Landes- und Folgevorschriften sowie ergänzende Bestimmungen und die Fähigkeit der praktischen Umsetzung	☒	☐	☐	☐
3.1.2	Kenntnisse des Gesetzes über Gebühren und Beiträge und der Vermessungsgebührenordnung VermGebO, der ÖbVI-Vergütungsordnung (ÖbVIVergO) sowie der Kosten- und Leistungsrechnung (KLR), des Produktkatalogs und des Controllings	☐	☒	☐	☐
3.1.3	Kenntnis von Grundgesetz (GG) und Verfassung von Berlin (VvB) insbesondere Art. 14 GG und Art. 23 VvB und Fähigkeit der praktischen Umsetzung Kenntnisse der Verfassung von Berlin, des Bezirksverwaltungsgesetzes, Kenntnisse im Allgemeinen Verwaltungsrecht (VwVfG, AZG), der Landeshaushaltsordnung (LHO) und sowie einschlägige Kenntnisse des Vergaberechts (BerlAVG, VgV, VOL, VOF) sowie der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI) Kenntnisse über den Aufbau und die Organisation der Berliner Verwaltung wie GGO u.a. und über die Instrumente des Verwaltungshandelns, Kenntnisse der Geschäftsordnung des BA Pankow von Berlin und weiterer bezirklicher Regelungen	☐	☒	☐	☐
3.1.4	Kenntnisse im Grundbuchrecht insbes. Grundbuchordnung, im Baurecht, Wasserrecht, Straßenrecht und des Nachbarrechts	☐	☐	☒	☐
3.1.5	Kenntnisse der Ziele und Instrumente der Verwaltungsreform (z.B. Personalmanagement)	☐	☐	☒	☐
3.1.6	Kenntnisse und Erfahrungen bei der vermessungstechnischen Bearbeitung von Bebauungsplänen, von Landeskartenwerken, Sonder- und thematischen Karten	☐	☒	☐	☐
3.1.7	Kenntnisse und Erfahrungen bei der Bearbeitung von großen und bedeutungsvollen Ingenieur- und Katastervermessungen Kenntnisse der geschichtlichen Entwicklung von Grundbuch und Liegenschaftskataster und Erfahrungen bei der Arbeit mit historischen Grundbuch- und Katasterunterlagen	☐	☒	☐	☐
3.1.8	Kenntnisse über Datenschutz, Datensicherheit und Informationsfreiheit	☐	☒	☐	☐
3.1.9	Erfahrung beim Führen und Anleiten von Mitarbeitern	☒	☐	☐	☐
3.1.10	Kenntnisse über die Vorschriften des Arbeitsschutzes bei den Vermessungsarbeiten im Außendienst	☒	☐	☐	☐

3.1.11	Kenntnisse und Erfahrungen im Umgang mit IT-Fachverfahren: ALKIS, AFIS, ATKIS, KUNO (Katasterunterlagen Online), Automatisiertes Grundbuchabrufverfahren, geodätischen Berechnungsprogrammen und des FIS-Brokers	☐	☒	☐	☐
--------	--	--------------------------	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------

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>	☒	☐	☐	☐
	erbringt die geforderten Leistungen auch in schwierigen Situationen in guter Qualität und Quantität, ist gleichbleibend aktiv und zeigt keine Leistungsschwankungen				
	behält in besonderen Anforderungssituationen (Zeitdruck, komplexe Konfliktsituationen) den Überblick und setzt Prioritäten				
	reagiert auf kurzfristige Veränderungen schnell, souverän, flexibel und bleibt jederzeit handlungs- und steuerungsfähig				
	gibt auch bei Widerständen und Schwierigkeiten nicht auf				
	übernimmt Zusatzaufgaben				
	hält kontinuierlich ein qualitativ und quantitativ hohes Leistungsniveau				
	erkennt Zusammenhänge mittelbare und unmittelbare Folgen und Wechselwirkungen				
	beschafft sich selbständig alle notwendigen und verfügbaren Informationen für Entscheidungen				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</i>	☒	☐	☐	☐
	plant und gestaltet die Arbeitsprozesse entsprechend den Erfordernissen der Aufgaben und Arbeitsgruppe				
	geht bei der Analyse von Problemen/Ursachen systematisch und strukturiert vor, holt die erforderlichen Informationen ein				
	geht bei der Aufgabenerledigung methodisch und zielgerichtet vor, unterscheidet nach Prioritäten, delegiert an kompetente Personen				
	entwickelt Handlungsalternativen und bewertet diese				
	koordiniert steuert, unterstützt und überprüft den Zielerreichungsprozess, richtet Entscheidungen und Arbeitsorganisation auf die Unternehmensinteressen/-ziele aus				
	handelt kostenbewusst und effizient unter Beachtung der vorhandenen Ressourcen (Zeit, Kosten, Arbeitskraft und Arbeitsmittel) Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht				

3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► <i>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</i>	☐	☒	☐	☐
	• steuert, unterstützt und überprüft den Zielerreichungsprozess, richtet Entscheidungen und Arbeitsorganisation auf die Interessen und Ziele des Landes Berlin aus				
	• handelt kostenbewusst und effizient unter Beachtung der vorhandenen Ressourcen (Zeit, Kosten, Arbeitskraft und Arbeitsmittel)				
	• erkennt wirtschaftliche Zusammenhänge und kalkuliert Risiken und Folgen des eigenen Handelns				
	• führt regelmäßig ein qualitätsorientiertes Prozesscontrolling durch				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen</i>	☐	☒	☐	☐
	• trifft nach Prüfung rechtzeitig klare, nachvollziehbare recht- und zweckmäßige Entscheidungen				
	• trifft Entscheidungen adressatenorientiert transparent und übernimmt Verantwortung				
	• geht bei der Entscheidungsfindung systematisch und zielgerichtet vor, überblickt die Gesamtzusammenhänge und Folgewirkungen				
	• bezieht Widerstände in die Entscheidungsfindung ein				
	• ist bereit getroffene Entscheidungen vor dem Hintergrund neuer Erkenntnisse und Informationen anzupassen oder zu revidieren				

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen</i>	☐	☒	☐	☐
	• ist für sachliche Informationen anderer zugänglich und gibt Informationen weiter				
	• respektiert die Meinung anderer und berücksichtigt deren Interessenlage				
	• informiert die Dienstkräfte aufgabenorientiert und zeitnah; argumentiert sachlich und verständlich				
	• bereitet Informationen ziel- und adressatenorientiert auf und stellt notwendige Kommunikationswege sicher				
	• ist authentisch in Mimik und Gestik				
	• passt sich verschiedenen Situationen an und ist in der Lage Zuhörer, Ratgeber, Kritiker und Impulsgeber zu sein				

3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben</i>	☐	☒	☐	☐
	• akzeptiert Ideen und Ansichten anderer und bezieht sie in die Arbeit ein				
	• Arbeitet konstruktiv mit anderen zusammen				
	• nimmt Kritiken ernst und geht tolerant mit Meinungsunterschieden um				
	• Stellt eigene Anliegen für den Erfolg der Gruppe zurück				
	• fördert eine engagierte und proaktive Mitarbeit in der Gruppe				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► <i>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen</i>	☐	☐	☒	☐
	• orientiert sich an den Bedürfnissen interner und externer Antragsteller				
	• begreift die Arbeit als Dienstleistung und Service für den Bürger und die Berliner Verwaltung				
	• geht auf die Anliegen der Antragstellenden ein, greift deren Anregungen auf und nimmt ihre Beschwerden ernst				
3.3.4	Diversity-Kompetenz ► <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>	☐	☐	☒	☐
	• begreift Diversity•Kompetenz als Schlüsselqualifikation einer Führungskraft				
	• versteht die Vielfalt der Menschen als Ressource und Potential				
	• geht mit Konflikten und Missverständnissen, die in unterschiedlichen Geschlechterrollen begründet sind, konstruktiv um				
	• berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen				

3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► <i>Fähigkeit, gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</i> 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 teilhabebehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie 3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.	☐	☐	☒	☐
	• 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				
3.3.6	Durchsetzungsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, Vorstellungen und Entscheidungen zu verwirklichen, auch gegen Widerstände</i>	☐	x	☐	☐
	• entwickelt und verfolgt eigene Ziele und steht für deren Konsequenzen auch gegen Widerstand ein				
	• vertritt Vorgaben, die nicht zu beeinflussen sind, loyal und in stimmiger Art und Weise				
	• überzeugt und erzielt Akzeptanz für Veränderungen				
	• Formuliert Aufgaben und Ziele unmissverständlich, klar und präzise				
	• entwickelt Empathie und emotionale Intelligenz, um Emotionen Anderer abzufangen und diesen besser zu begegnen zu können				
	• ist fähig durch Transparenz und Glaubwürdigkeit in der				
	• Argumentation Widerstände zu verhindern oder zu reduzieren				
3.3.7	Beratungskompetenz <i>Fähigkeit, eine andere Person, ein Team, eine andere Organisation mit Wissensimpulsen, methodischen Anstößen, Vernetzungen und Vorgaben zur selbständigen Lösung von Problemen zu beraten</i>	☐	x	☐	☐
	• hilft Beratenen deren Ziele und Interessenlagen zu identifizieren				
	• bringt umfangreiche fachlich-methodische und soziale Erfahrungen ein				
	• kann sein Wissen erfolgreich weitergeben und damit neue Lösungsansätze im Aufgabenbereich initiieren				
	• zeigt im Gespräch Souveränität, Überzeugungskraft und fachliche Kompetenz				

3.4	Führungskompetenzen (wenn sie im Aufgabengebiet erforderlich sind)	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.4.1	Strategische Kompetenz (vorgegebene Gewichtung je Führungsebene (FE): FE 4 = 1/ FE 3 = 2/ FE 2 = 3 / FE 1 = 4) ► 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	☐	☐	☐	☒
	• überblickt Gesamtzusammenhänge und nimmt gedanklich Entwicklungen vorweg				
	• liefert logisch schlüssige und realisierbare Lösungsmöglichkeiten sowie konkrete Umsetzungsschritte				
	• richtet die Arbeitsorganisation auf die zu erreichenden Ziele aus				
	• erkennt Entwicklungstendenzen und analysiert diese, um sie in den Zielerreichungsprozess zu integrieren				
	• erkennt und berücksichtigt politische Zusammenhänge				
3.4.2	Personalentwicklungskompetenz (vorgegebene Gewichtung je Führungsebene (FE): FE 4 = 4/ FE 3 = 4/ FE 2 = 4 / FE 1 = 4) ► 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)	☐	☐	☒	☒
	• erhält und fördert gezielt die Qualifikation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter				
	• spricht Anerkennung und Kritik konstruktiv aus, gibt individuelles Feedback				
	• erkennt Kompetenz- und Leistungspotenziale der einzelnen Mitarbeiter:innen				
	• fördert die Eigenverantwortung der Mitarbeitenden durch Übertragung von Aufgaben und Entscheidungsbefugnissen				
3.4.3	Selbstentwicklungskompetenz (vorgegebene Gewichtung je Führungsebene (FE): FE 4 = 3/ FE 3 = 4/ FE 2 = 4 / FE 1 = 4) ► Bereitschaft und Fähigkeit, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln	☐	☐	☐	☒
	• reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarfe				
	• zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lernbereit und nimmt an Angeboten zur Qualifizierung teil				

	entwickelt sich fachlich und persönlich stetig weiter und nutzt regelmäßige Fort- und Weiterbildungsangebote zur eigenen Motivation				
	greift Anregungen, Kritik und neue Ideen auf und bezieht sie in eigenes Handeln ein				
3.4.4	Innovationskompetenz (vorgegebene Gewichtung je Führungsebene (FE): FE 4 = 1/ FE 3 = 2/ FE 2 = 4 / FE 1 = 4) ► Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln	☐	☐	☐	☒
	initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse				
	verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarfe				
	kann Regeln situativ abändern und sich neuem Denken ergebnisorientiert öffnen				
	entwickelt unaufgefordert eigene Ideen und Vorschläge außerhalb der Vorgaben				
3.4.5	Repräsentations- und Netzwerkkompetenz (vorgegebene Gewichtung je Führungsebene (FE): FE 4 = 1/ FE 3 = 2/ FE 2 = 3 / FE 1 = 4) ► 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	☐	☐	☐	☒
	tritt vor Personengruppen sicher und adressatengerecht auf				
	vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin positiv nach außen				
	baut sich selbständig tragfähige Kontakte und ein Netzwerk zu anderen Vermessungsstellen des Landes Berlin auf und pflegt diese, um die sich daraus ergebenden Synergien effektiv und nachhaltig zu nutzen				
	ist bereit eigenes Wissen zur Verfügung zu stellen und vom Know how Anderer zu profitieren				