

Anforderungsprofil	Stand: Januar 2025 Ersteller/in: FB Grün
---------------------------	---

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle: Abteilung Ordnung, Umwelt, Straßen und Grünflächen Straßen- und Grünflächenamt Fachbereich Grünflächen
--

1.	Beschreibung des Arbeitsgebietes: Allgemeine und fachspezifische Aufgaben einer Inspektionsleitung für ein Grünpflegerevier, u.a. <ul style="list-style-type: none">• Koordinierung der Pflege- und Unterhaltungsmaßnahmen im Revier (u.a. Gartendenkmale, Spiel- und Sportplätze, Anlagenbäume)• Bauleitungstätigkeiten im Revier nach §39 HOAI (Leistungsphasen 1-9)• Personalführung, -steuerung und -entwicklung der Arbeitsgruppe und Baukolonne sowie Ausbildung von Nachwuchskräften• Sonderaufgaben auf Weisung von Vorgesetzten Bewertungsvermutung nach EG 11 Fgr. 2 Teil II Abschnitt 9.1 der Anlage A zum TV-L
-----------	--

2.	Formale Anforderungen Ein mit einem Bachelorgrad oder gleichwertigen Abschluss abgeschlossenes Hochschulstudium an einer Universität bzw. Fachhochschule im Studiengang: <ul style="list-style-type: none">• Landschaftsbau und Grünflächenmanagement (dual) oder• Garten- und Landschaftsbau oder• Gartenbau- und Landesbauwissenschaften oder• (Spezielle) Pflanzenwissenschaften oder• (Angewandte) Pflanzenbiologie oder• in einer anderen, thematisch vergleichbaren Fachrichtung oder
-----------	---

Gewichtungen
entfallen hier

sonstige Beschäftigte, die über gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen verfügen.

Mehrjährige (mind. zweijährige) Berufserfahrung aus einer Tätigkeit in vergleichbaren oder ähnlichen Aufgabengebieten wünschenswert.

Berufserfahrungen in einer Leitungsfunktion (Personalführung) sind wünschenswert.

Anwendung und Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift, Sprachniveau C1 gem. Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER)

Bereitschaft und gesundheitliche Eignung zum Arbeiten bei teilweise extremen Witterungs- und Arbeitsverhältnissen (u. a. Hitze, Regen, Kälte)

Bereitschaft und Einverständnis zum Tragen der erforderlichen Dienst- und Schutzkleidung

Fahrerlaubnis der Klasse B sowie Fahrpraxis und Bereitschaft zum Führen eines Dienstfahrzeugs wünschenswert.

*) 4 unabdingbar

3 sehr wichtig

2 wichtig

1 erforderlich

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1. Fachkompetenzen					
3.1.1	Umfassende Kenntnisse der einschlägigen Fachvorschriften und Gesetze (u.a. Grünanlagengesetz (GrünanlG Bln), Naturschutzrecht, Kinderspielplatzgesetz und ihre Ausführungsvorschriften, Baumschutzverordnung (BaumSchVO), Denkmalschutzgesetz, Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI), insbesondere die Honorarzonen II-IV sowie die Leistungsphasen 1-9 (HOAI))	X			
3.1.2	Vertiefte Kenntnisse im Haushaltsrecht (u.a. Landeshaushaltsordnung (LHO), Ausführungsvorschriften zu der Landeshaushaltsordnung (AV LHO), Haushaltstechnische Richtlinien (HtR))			X	
3.1.3	Grundlegende Kenntnisse der Kosten- und Leistungsrechnung, Budgetierung sowie des Controllings			X	
3.1.4	Grundlegende Kenntnisse der Arbeitsschutzvorschriften, insbesondere des Arbeitsschutzgesetzes (ArbSchG)	X			
3.1.5	Vertiefte Kenntnisse des Vergaberechts (u.a. Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB), Unterschwellenvergabeordnung (UVgO))	X			
3.1.6	Grundlegende Kenntnisse der einschlägigen Fachsoftware Baumkataster, pit-Kommunal, GRIS, ProfFiskal sowie der Vergabeplattform Orca und der e-Vergabe			X	
3.1.7	Vertiefte Kenntnisse im öffentliches Dienstrecht; insbesondere des Tarifrechts			X	
3.1.8	Grundlegende Kenntnisse im Personalrecht/-management (Inhalte, Methoden und Instrumente des Personalmanagements (Personalentwicklung, -planung, -führung, Wissensmanagement, personalvertretungsrechtliche Kenntnisse (PersVG) sowie sonstiger einschlägige Dienstvereinbarungen, z.B. DV Flex, DV Gesundheit, Frauenförderplan)		X		
3.1.9	Vertiefte Anwendung gängiger Office Programme (Word, Excel, Outlook) und Umgang mit dem Intra- und Internet	X			
3.1.10	Grundlegende Kenntnisse über die Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung			X	
3.1.11	Grundlegende Kenntnisse der Informationstechnik, insbesondere zur IT-Sicherheit			X	
3.1.12	Kenntnisse zum Datenschutz (BlnDSG, DSGVO, IFG)			X	

*) 4 unabdingbar

3 sehr wichtig

2 wichtig

1 erforderlich

3.1.	Persönliche Kompetenzen	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.1.1.	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit ► 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.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> reagiert auf kurzfristige Änderungen souverän und passt die Arbeitsweisen/Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an hinterfragt, vertieft und erweitert eigene Kenntnisse und Erfahrungen arbeitet auch unter Belastung präzise und effizient, setzt ergebnisorientierte Prioritäten ist aufgeschlossen gegenüber neuen Ideen und Ansätzen und für neue, unkonventionelle Wege und Lösungen 				
3.1.2.	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> erledigt Aufgaben zeitnah und termingerecht plant realistisch und koordiniert die Arbeitsabläufe entsprechend konzentriert sich auf das Wichtige und Wesentliche stellt notwendige Informations- und Kommunikationswege sicher 				

*) 4 unabdingbar

3 sehr wichtig

2 wichtig

1 erforderlich

3.1.3.	Ziel- und Ergebnisorientierung ▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • koordiniert Arbeitsprozesse ergebnis- und zielorientiert • überprüft und korrigiert Ziele anhand neuer Erkenntnisse • berücksichtigt ggf. unterschiedliche Interessen und richtet das eigene Handeln auf die definierten Ziele aus • organisiert und bearbeitet Aufgaben vorausschauend nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten (u.a. Berücksichtigung der Kosten- und Leistungsrechnung und Budgetierung) 				

3.1.4.	Entscheidungsfähigkeit ▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • erkennt und wägt die Konsequenzen von Entscheidungsalternativen ab • bezieht klare Standpunkte und verantwortet Entscheidungen • revidiert/modifiziert getroffene Entscheidungen vor dem Hintergrund neuer Erkenntnisse und Informationen • reflektiert fehlerhafte Handlungen und versteht sie als Weiterentwicklungschance 				

*) 4 unabdingbar

3 sehr wichtig

2 wichtig

1 erforderlich

3.1.5.	Medien- und Digitalkompetenz <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, verschiedene Arten von Medien für die eigene Kommunikation und das eigene Handeln einzusetzen sowie digitale Geräte und vernetzte Technologien sicher und angemessen zu verwenden, dort auf Informationen zugreifen zu können, diese zu verwalten, zu verstehen, zu integrieren, zu kommunizieren, zu bewerten und erstellen zu können. 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • recherchiert benötigte Informationen, analysiert, interpretiert und bereitet diese anlassbezogen auf • aktualisiert Informationsangebote regelmäßig und anlassbezogen • arbeitet mit verschiedenen digitalen Werkzeugen und vernetzt diese • nutzt multimediale Kommunikations- und Austauschformate und setzt diese situationsangemessen, effektiv sowie verantwortungsbewusst ein 				

3.1.6.	Wirtschaftliches und nachhaltiges Handeln <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, mit Arbeitskraft und Ressourcen sowie Kosten und Zeit ökonomisch umzugehen. 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • setzt Ressourcen verantwortungsbewusst (ökonomisch und ökologisch) ein • berücksichtigt ressortübergreifende Zusammenhänge und nutzt Synergieeffekte • nutzt geeignete Indikatoren/Kennzahlen für die Entscheidungsfindung/zur Steuerung • entwickelt neue Ideen zur Geschäftsprozessoptimierung auch unter aufgabenkritischen Gesichtspunkten 				

*) 4 unabdingbar

3 sehr wichtig

2 wichtig

1 erforderlich

3.1.7.	Urteilsvermögen und Problemlösefähigkeit ▶ Fähigkeit, Probleme zu erkennen und zu analysieren, nachvollziehbare Lösungen zu entwickeln und diese aktiv umzusetzen.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> analysiert Probleme eigenständig und folgerichtig unter Berücksichtigung verschiedener Gesichtspunkte entwickelt auch bei unklarer bzw. lückenhafter Informationslage tragfähige Lösungen vermittelt Einschätzungen/Auffassungen und Lösungsvorschläge nachvollziehbar nutzt praktische Erfahrungen und steigert damit fortlaufend die eigene Urteilsfähigkeit 				

3.2.	Sozialkompetenzen	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.2.1.	Kommunikationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> bereitet Informationen ziel- und adressatenorientiert auf und tauscht diese sachlich, umfassend und verständlich mit Betroffenen aus nutzt multimediale Kommunikations- und Austauschformate und setzt diese situationsangemessen ein lässt andere ausreden, fragt nach und würdigt andere Meinungen kommuniziert das eigene Handeln transparent 				

*) 4 unabdingbar

3 sehr wichtig

2 wichtig

1 erforderlich

3.2.2.	Kooperationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • arbeitet aufgeschlossen, konstruktiv, respektvoll und kompromissbereit mit anderen zusammen • akzeptiert und respektiert die Ideen, Meinungen und Argumente anderer und setzt sich sachlich damit auseinander • sucht den Austausch, nutzt und pflegt Netzwerke innerhalb und außerhalb der Verwaltung • trägt zu einer von gegenseitiger Wertschätzung und Offenheit geprägten Arbeitsatmosphäre bei 				

3.2.3.	Dienstleistungsorientierung ▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • geht auf die Anliegen der Kundinnen und Kunden ein und greift deren Anregungen auf • berät und informiert die Kundinnen und Kunden umfassend und erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar • nutzt den Ermessensspielraum im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten kundenorientiert • nimmt sich angemessen Zeit für die Kundinnen und Kunden und bearbeitet deren Anliegen zügig 				

*) 4 unabdingbar

3 sehr wichtig

2 wichtig

1 erforderlich

3.2.4.	Teamfähigkeit ► Fähigkeit, zur Arbeit in in-/externen Arbeitsgruppen, zur gemeinsamen Lösungsfindung und der gegenseitigen Unterstützung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • trägt zu einer von gegenseitigem Vertrauen, Wertschätzung und Offenheit geprägten Arbeitsatmosphäre bei • identifiziert sich mit Gruppenergebnissen und setzt sich für deren Akzeptanz durch alle Beteiligten ein • gibt eigene Erfahrungen gerne an andere weiter • fördert die fachliche und persönliche Zusammenarbeit im Team 				
3.2.5.	Diversity-Kompetenz ► 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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • begegnet verschiedenen Verhaltensweisen, Denkmustern, Werten und Normen respektvoll und agiert mit Einfühlungsvermögen • identifiziert Unterschiede und Ungleichbehandlungen und wirkt aktiv auf Chancengleichheit hin • vermeidet Generalisierungen/Stereotype und wirkt aktiv darauf hin, bestehende (strukturelle) Barrieren abzubauen • berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturelle Diskriminierungserfahrungen 				

*) 4 unabdingbar

3 sehr wichtig

2 wichtig

1 erforderlich

3.2.6.	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • begegnet Menschen aus anderen Kulturen offen und wertschätzend und stellt sich auf sie ein • reflektiert und entwickelt interkulturelle Kompetenz weiter • berücksichtigt Herkunft, Migrationsgeschichte, religiöse Unterschiede und Lebenssituationen von Menschen • reflektiert die eigenen Denkmuster und Prägungen 				
3.2.7.	Konfliktfähigkeit ► Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • erkennt frühzeitig Konfliktpotenzial, weicht Konflikten nicht aus und trägt diese sachlich und lösungsorientiert aus • sucht nach Konfliktlösungen und tragfähigen Kompromissen • kommuniziert verbal und nonverbal stets auf der sachlichen Ebene • reflektiert eigenes Denken und Handeln 				
3.2.8.	Verhandlungs- und Argumentationstechnik ► Fähigkeit, Fakten und Ziele mit überzeugenden Argumenten unter Berücksichtigung verschiedener Interessen sachlich und selbstbewusst zu vertreten.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • nimmt neue Informationen und Ideen auf und verwendet sie angemessen in der Verhandlung • entwickelt alternative Vorschläge, z. B. aus der Diskussion heraus • bezieht Ziele und Interessen der Verhandlungspartnerinnen und -partner mit ein • vertritt Fakten und eigene Vorstellungen mit überzeugenden Argumenten 				

*) 4 unabdingbar

3 sehr wichtig

2 wichtig

1 erforderlich