



Anforderungsprofil	Stand: 15.03.2016 Ersteller/in: Hr. Oesterreich, Hr. Blum, Hr. Ratajczak (BearbeiterZ): Grün 24, Grün 241, SG BL Überarbeitet 11/2023: SG BL - Fr. Bänsch
---------------------------	---

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

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

Kapitel/Titel/St.-Nr. 3810/42801/50100740, 50100741, 50326917, 50101716	Stellenzeichen Grün 251	BesGr/EG EG 6
Kurzbezeichnung des Aufgabengebiets Kfz-Mechatroniker/in		

1.	Beschreibung des Arbeitsgebietes (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL) 1. Reparaturarbeiten an gartenbautechnischen Maschinen und Geräten (Arbeiten an Motoren und Antriebsaggregaten) 2. Kfz-Arbeiten an Fahrzeugen aller Art wie Schleppern, Anhängern, Transportern und Lastkraftwagen (Arbeiten an Motoren, Karosserien, Hydraulik, Anbaugeräten und Elektrik) 3. Wartungsarbeiten an allen Maschinen, Geräten und Fahrzeugen (z.B. Reinigung, Ölwechsel, Servicearbeiten) 4. Einweisung von Mitarbeitenden an Fahrzeugen und technischen Geräten 5. Probefahren von Fahrzeugen nach erfolgter Reparatur 6. Transportarbeiten (Heben und Tragen von Transportgut bis 25 kg) 7. Fahren von Dienstfahrzeugen
-----------	--



2.	Formale Anforderungen - abgeschlossene Ausbildung zum/zur Kfz-Mechatroniker/in oder zum/zur Land- und Baumaschinenmechatroniker/in - langjährige (mindestens 3-jährige) nachweisbare Berufserfahrung in den genannten Berufsabschlüssen - gültige Fahrerlaubnis Führerscheinklasse B
-----------	---

Gewichtungen
entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	Umfassende Kenntnisse in der Kfz-Elektrik sowie Kfz-Mechatronik		X		
3.1.2	Kenntnisse der hydraulischen und pneumatischen Systeme sowie der Mess- und Diagnosegeräte		X		
3.1.3	Grundlegende Erfahrungen mit den im Gartenbau eingesetzten motorgetriebenen Geräten sowie Fahrzeugen und Maschinen			X	
3.1.4	Grundkenntnisse in der Schweißtechnik				X
3.1.6	Kenntnisse in der Anwendung des MS-Office-Pakets (Word, Excel, Outlook) einschl. Internet/Intranet				X



	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.2	Persönliche Kompetenzen				
3.2.1	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.		X		
	• übernimmt selbstständig Aufgaben				
	• bringt eigene Informationen zum Nutzen aller ein				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.		X		
	• überprüft die Zeiteinhaltung				
	• beachtet Rahmenbedingungen				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.		X		
	• wählt unter verschiedenen Arbeitsmitteln und Arbeitsweisen das/die geeignete aus				
	• organisiert und bearbeitet Aufgaben nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.			X	
	• bezieht klare Standpunkte				
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.		X		
	• hört aktiv zu, reflektiert und lässt ausreden				
	• spricht klar und verständlich				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.		X		



	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen			
		4	3	2	1
	• erkennt Konflikte und thematisiert sie; trägt aktiv zur Konfliktlösung bei				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.		X		
	• fragt gezielt nach Anliegen der Kunden/Kundinnen, nimmt diese ernst, überprüft und handelt				
	• beachtet das Zeitfenster des Auftraggebers				
3.3.4	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.				X
	• ist offen für andere Verhaltensweisen und Denkmuster				
	• respektiert andere Menschen vorurteilsfrei				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► 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 ► Fähigkeit, die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden ► Fähigkeit insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.				X
	• berücksichtigt im Umgang mit anderen Menschen Unterschiedlichkeiten im Denken, Fühlen und Handeln				