



Bezirksamt
Treptow-Köpenick

BERLIN



**Anforderungsprofil
Kraftfahrerin/Kraftfahrer**

Stand: 01/2023
Erstellung: Fr. Sobius
(BearbZ) TiefGrün P4

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Abt: StadtStraGrÜUm
Bereich: Straßen- und Grünflächenamt
Kapitel: 3810
Titel: 42811
Planstellennummer: diverse

1. Beschreibung des Arbeitsgebietes:

- schwerpunktmäßig: Führen von Lastkraftwagen und Lastkraftwagenzügen mit einem Ladegewicht von mehr als 5 t
 - Transportarbeiten mit Lastkraftwagen in Grünanlagen, auf Friedhöfen, Schulgeländen, Sportplätzen, Spielplätzen und im öffentlichen Straßenland
 - Bedienung von Zusatzeinrichtungen, z.B. Ladekran
 - regelmäßige Kontrolle der Funktionstüchtigkeit des Fahrzeugs
- manuelles Be- und Entladen, z.B. von Schüttgut, Gehwegplatten, Pflastersteinen, Pflanzen u. Strauchwerk, Rasen- oder Baumschnitt
- Führen von Mehrzweckfahrzeugen (z.B. Traktoren, Multicar)
- vertretungsweise Transport der Dienstpost

EG 5 Fgr. 2 Teil III Abschn. 2.2 EntgO TV-L

2. Formale Anforderungen

Führerschein Klasse CE
(zusätzlicher Eintrag der Schlüsselzahl 95 wünschenswert)

Gewichtungen
entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	Mehrjährige Berufserfahrung als Kraftfahrerin/Kraftfahrer	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Handwerkliches Geschick	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Kenntnisse zur Arbeitssicherheit	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	► 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. ● Arbeitsleistungen bleiben konstant, erbringt auch unter Termindruck gute Arbeitsleistungen ● reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän, passt Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an ● versteht die Erledigung der Arbeitsaufgaben als Herausforderung und setzt diese mit Engagement und Eigeninitiative um	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren. ● organisiert Arbeitsabläufe vorausschauend und zielgerichtet ● teilt die Arbeitszeit effektiv ein ● arbeitet zügig und hält Termine und Absprachen ein	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen. ● plant frühzeitig und realistisch ● setzt neues Wissen und Erfahrungen zur Zielerreichung ein ● gestaltet Aufwand und Nutzen von Aktivitäten in angemessenem Verhältnis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen. ● trifft klare und eindeutige Entscheidungen mit sachlicher Begründung ● bezieht Beteiligte situationsbezogen in die Entscheidungsfindung mit ein ● übernimmt Verantwortung für die Entscheidungen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.5	Selbständigkeit ► Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen ● arbeitet aus eigenem Antrieb	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<ul style="list-style-type: none"> ● arbeitet unabhängig von Anleitung und Kontrolle ● plant die Aufgabenerfüllung und setzt die erforderlichen Prioritäten entsprechend der Bedeutung der einzelnen Aufgaben 	
--	---	--

		Gewichtungen				
		4	3	2	1	
3.3	Sozialkompetenzen					
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen. ● tritt sicher und höflich auf ● wertschätzt andere und reagiert sachlich ● argumentiert überzeugend und verständlich 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.3.2	Kooperationsfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben. ● verhält sich Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartnern gegenüber freundlich, aufgeschlossen, authentisch und hilfsbereit ● fördert die kooperative Zusammenarbeit ● hört aktiv zu, reflektiert und lässt ausreden 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.3.3	Dienstleistungsorientierung <ul style="list-style-type: none"> ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden / für die externe und die interne Kundin zu begreifen. ● hilft bereitwillig weiter ● handelt situationsgerecht ● verhält sich höflich und freundlich 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.3.4	Diversity-Kompetenz <ul style="list-style-type: none"> ► 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. ●wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGlG etc.) ● zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt) ● vermeidet Generalisierungen und Stereotype 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz <ul style="list-style-type: none"> ► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG 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 teilhabekennenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

	3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	● weiß um und berücksichtigt die Vielfältigkeit der Lebenssituationen, Lebensstile und Erfahrungen von Menschen mit Migrationsgeschichte				
	● ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung				
	● stellt sich auf fremde Kulturen ein unter Beibehaltung der fachlichen, methodischen und sozialen Kompetenz				

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

Erörterung der Anforderungen des vorstehenden Anforderungsprofils im Rahmen eines

- ¹⁾ Orientierungsgespräch
 ¹⁾ Mitarbeiter-Vorgesetzengespräch/Jahresgesprächs

am

Datum

.....
Datum/Unterschrift

Unmittelbare/r Vorgesetzte/r

.....
Datum/Unterschrift

Inhaber/in des Aufgabengebietes

¹⁾ Zutreffendes bitte ankreuzen