



Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stand: 04/2025

erstellt von: Ohrich

Stellenzeichen: SGA GML

Stellentitel: Leitung der Arbeitsgruppe Grünflächenunterhaltung

Funktion:

Dienststelle:

Bezirksamt Reinickendorf von Berlin

Abteilung Ordnung, Umwelt und Verkehr

Straßen- und Grünflächenamt

Fachbereich Grünflächen

1 Beschreibung des Arbeitsgebietes

(ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)

- Leitung der Arbeitsgruppe Grünflächenunterhaltung
- Örtliche Pflege und Unterhaltung der öffentlichen Grün- und Erholungsanlagen, Spielplätze, Straßenbegleitgrün, Schulhöfe, Sportanlagen und weiterer bezirklicher Grünanlagen
- Kommunikation mit Bürger im Rahmen des Arbeitsgebietes
- Wahrnehmung und Gewährleistung der allgemeinen Verkehrssicherheit, ggf. Einleitung von Maßnahmen zur Gefahrenabwehr
- Örtlicher Einsatz der Arbeitskräfte, Maschinen und Geräte
- Fachbezogene Personalangelegenheiten wie Führen der Anweisungs- und Berechnungsaufträge, Urlaubslisten, Unfallmeldungen
- Aufstellung der Listen für die Firmenvergabe, Kontrolle und Abnahme der Firmenarbeiten und Einweisung
- Betriebsdatenerfassung in GRIS im Zuständigkeitsbereich und dessen Auswertung für die Umsetzung von Maßnahmen
- Erstellen von Leistungsverzeichnissen und Vorbereitung von Ausschreibungen
- Fachliche Zuarbeit für Stellungnahmen zu politischen Anfragen und Sondernutzungen von Grünanlagen

Hervorzuhebende Sonderaufgaben:

Bewertung

Entgeltgruppe: E9a

Besoldungsgruppe:

Gutachten vom: Bewertungsvermutung

2	Formale Anforderungen	Gewichtungen entfallen hier
----------	------------------------------	--------------------------------

Für Tarifbeschäftigte (m/w/d):

- abgeschlossene Berufsausbildung zum Techniker/in oder Meister/in der Fachrichtung Garten- und Landschaftsbau oder vergleichbarer langjähriger Tätigkeit mit einschlägiger Berufserfahrung von mindestens 3 Jahren in artverwandter Position

Ein Führerschein mindestens der Klasse B bzw. vergleichbar ist zwingend erforderlich.

3.	Leistungsmerkmale	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.1	Fachkompetenzen				
3.1.1	Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexldGlG etc.)	☐	☐	☒	☐
3.1.2	Kenntnisse zum Personalmanagement, insbesondere über die Ziele und Inhalte der Rahmen-Dienstvereinbarung Personalmanagement, zum Gesundheitsmanagement einschl. BEM sowie zum Wissensmanagement	☐	☐	☒	☐
3.1.3	Kenntnisse zum Personalvertretungsrecht kennt die personalvertretungsrechtlichen Vorschriften sowie die Regelungen zur Gleichstellung von Frauen und Männern und zur Integration schwerbehinderter und gleichgestellter Menschen (insbesondere PersVG, LGG, SGB IX)	☐	☐	☒	☐
3.1.4	Kenntnisse zum Arbeitsschutz Grundkenntnisse der Arbeitsstättenverordnung und Unfallverhütungsvorschriften (ASIG, VSG)	☐	☒	☐	☐
3.1.4	Kenntnisse des Grünanlagengesetzes (GrünAnlG), des Bundesnaturschutzgesetzes (BNatSchG), des Bundesartenschutzgesetzes, Berliner Straßengesetz einschließlich AV (BlnStrG, AV BlnStrG), zusätzliche Vorschriften für Erdarbeiten, Straßen und Wege, Landschaftsbauarbeiten	☐	☒	☐	☐
3.1.5	Kenntnisse in der Wahrnehmung der Verkehrssicherungspflichten	☐	☒	☐	☐
3.1.6	Fundierte Kenntnisse in der Fachrichtung Garten- und Landschaftsbau, Pflege und Unterhaltung von Grünanlagen, Rasen- und Biotoppflege, sowie Pflaster-, Stein-, Betonarbeiten, Holzarbeiten und Baumarbeiten	☒	☐	☐	☐
3.1.7	Fähigkeit zur qualifizierten Zuarbeit zu Ausschreibungen, bes. im Pflegebereich und kleinen baulichen Maßnahmen, Ermittlung von Flächen- und Bestandswerten, Betreuung der Pflegearbeiten und erkennen der Richtigkeit der Leistung	☐	☒	☐	☐
3.1.8	Kenntnisse in MS Office und der einschlägigen Softwareanwendungen	☐	☒	☐	☐

	► Erläuterung der Begriffe Gewichtungen • 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	☐	☒	☐	☐
	• behält in Stresssituationen und unter Zeitdruck den Überblick				
	• setzt sich erforderliche Schwerpunkte				
	• erkennt rechtliche Zusammenhänge und ordnet Sachverhalte ein				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren	☒	☐	☐	☐
	• koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit-, und personengerecht				
	• plant Maßnahmen und überwacht den Ablauf				
	• arbeitet vorausschauend				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen	☒	☐	☐	☐
	• geht bei Aufgabenerledigung zielgerichtet vor				
	• setzt Zeit, Arbeitsmittel und Arbeitskraft rationell ein				
	• nimmt auf eine effektive Arbeitszeitauslastung in der Gruppe bzw. im Team aktiv Einfluss				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen	☐	☒	☐	☐
	• trifft auch in schwierigen Situationen klare Entscheidungen				
	• setzt und begründet Schwerpunkte bzw. Prioritäten				
	• erkennt Entscheidungsbedarfe und greift sie auf				

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit				
	► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen	☐	☒	☐	☐
	• informiert zielgerichtet und zeitnah				
	• vermittelt unerfreuliche Entscheidungen nachvollziehbar				
	• gibt fachliche Anleitung				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit				
	► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben	☐	☒	☐	☐
	• arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen				
	• bleibt in konfliktträchtigen Situationen ausgeglichen				
	• trifft verlässliche Aussagen und handelt entsprechend				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung				
	► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen	☐	☒	☐	☐
	• findet im Umgang mit der Kundschaft den richtigen Ton				
	• kennt die Grenzen der Dienstleistungsorientierung				
	• erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar				
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.	☐	☐	☒	☐
	• wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGlG etc.),				
	• ist fähig zum Perspektivwechsel,				
	• berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen.				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz				
	► 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 teilhabehemmenden 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 zu deren Abbau an,	
	• lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden,	
	• berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus.	

3.4	Führungskompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.4.1	Strategische Kompetenz				
	► 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				
	• plant vorausschauend und schafft handlungsleitende Konzepte und Rahmenbedingungen				
3.4.2	Personalentwicklungskompetenz				
	► 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				
	• begreift die Vielfalt von Menschen als Bereicherung für ihr/sein Team und sorgt für Gleichberechtigung und Gleichbehandlung				
	• 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				
	• erkennt Gesundheitsrisiken, wirkt auf deren Minimierung ein und wird präventiv tätig				
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	☐	☒	☐	☐
	• reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarfe				
	• zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lernbereit und nimmt an Angeboten zur Qualifizierung teil				
	• übernimmt Verantwortung für das eigene Handeln				

		Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.4.4	Innovationskompetenz				
	► 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				
	• ist Innovationen gegenüber aufgeschlossen				
3.4.5	Repräsentations- und Netzwerkkompetenz				
	► 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				
	• wirkt mit an einem positiven Arbeitgeberimage				