

**Anforderungsprofil**

Stand: 01/2025

Ersteller/in (BearbeiterZ):

Hr. Voigt (OA L ), Hr. Tietz (OA 2/20)

Hr. Mikulla (OA 30)

Fr. Reimann (OA L 10)

Dienststelle:

Bezirksamt Steglitz-Zehlendorf von Berlin

Ordnungsamt

Kapitel/Titel/St.-Nr.	Stellenzeichen	BesGr/EG
3400/42201/50097583	OA 30	A12/EG 11 TV-L
<b>Kurzbezeichnung des Aufgabengebiets</b>		
Leitung des Außendienstes		

1.	<p><b>Beschreibung des Arbeitsgebietes</b></p> <p><b>Leitung des Außendienstes [Führung von 4 Dienstgruppenleitungen, 24 Parkraumüberwachungsdienstkräfte, 5 Verkehrsüberwachungsdienstkräfte und 38 Dienstkräfte im Allgemeinen Ordnungsdienst]</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Personalführung und -steuerung des Allgemeinen Ordnungsdienstes, des Verkehrsüberwachungsdienstes und des Parkraumüberwachungsdienstes sowie der Schichtleitung</li> <li>2. Erstellen der Jahresdienstpläne (inkl. der Urlaubsplanung) unter Berücksichtigung der gesetzlichen Regelungen zur Arbeitszeit und Tarifrecht (Schichtzulagen und Zuschläge)</li> <li>3. Ermittlung des fachspezifischen Fortbildungsbedarfs für die Außendienstmitarbeiterinnen und Außendienstmitarbeiter</li> <li>4. Planung und Festlegung der Aufgabenschwerpunkte und Einsätze unter Berücksichtigung der ermittelten Notwendigkeiten (z.B. Auswertung der Auftragsliste) sowie die Koordination der Einsätze mit externen Stellen</li> <li>5. Leitung von herausgehobenen Sondereinsätzen des Allgemeinen Ordnungsdienstes</li> <li>6. Umsetzung von Zielvorgaben zur Verbesserung der Sicherheit und Ordnung im öffentlichen Raum</li> <li>7. Grundsatzangelegenheiten, Klärung von auftretenden Rechtsfragen</li> <li>8. Klärung von fachlichen Fragen mit anderen Bereichen insbesondere innerhalb des Ordnungsamtes als auch mit dem Straßen- und Grünflächenamt, Umweltamt, BVG und der Polizei</li> <li>9. fachliche Anleitung der Dienstgruppenleitungen</li> <li>10. Erstellen von Dienstanweisungen</li> <li>11. Teilnahme an den Sitzungen der bezirklichen Außendienstleiterinnen und -leitern</li> <li>12. Erstbeurteilerin/Erstbeurteiler für die Dienstgruppenleitungen</li> <li>13. Zweitbeurteiler/in für die Mitarbeiter/innen im Allgemeinen Ordnungsdienst, dem Verkehrs- und der Parkraumüberwachungsdienst</li> <li>14. Sonderaufgaben nach Weisung</li> </ol>
----	--



<b>2.</b>	<p><b>Formale Anforderungen</b></p> <p>Beamtinnen/Beamte Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für die Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt der Laufbahnfachrichtung allgemeiner Verwaltungsdienst bzw. für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst</p> <p>Tarifbeschäftigte: Diplomverwaltungswirt/in (FH) oder Bachelor of Arts (B.A.) bzw. Bachelor of Laws (LL.B) in einer der folgenden Fachrichtungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Öffentliche Verwaltungswirtschaft/ Öffentliche Verwaltung</li> <li>• Recht für die öffentliche Verwaltung</li> <li>• Recht Ius</li> <li>• Wirtschaft und Recht</li> </ul> <p><b>Oder</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• den Abschluss zum geprüften Verwaltungsfachwirt oder der erfolgreiche Abschluss des Verwaltungslehrgangs II Land Berlin einschließlich der bestandenen Verwaltungsfachwirt-Prüfung bzw. eine vergleichbare Qualifizierung des öffentlichen Dienstes der Bundesländer und des Bundes</li> </ul> <p><b>Sonstige Voraussetzungen:</b></p> <p>1-jährige Erfahrung in der Personalführung von Arbeitsgruppen Besitz der Fahrerlaubnis Klasse B</p>
-----------	---

Gewichtungen  
entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse über Inhalte, Methoden und Instrumente der Personalführung/-entwicklung	X			
	wendet Instrumente der Personalführung und des Gesundheitsmanagements an				
	leitet ziel- und bedarfsorientiert nachgeordnete Führungskräfte bei der Wahrnehmung ihrer Führungsverantwortung an				
3.1.2	Kenntnisse des allgemeinen und besonderen Verwaltungsrechts, insbesondere des Polizei- und Ordnungsrechts		X		
	setzt Kenntnisse und Erfahrungen gezielt ein				
3.1.3	Kenntnisse des Ordnungsämtererrichtungsgesetz und der OrdnungsdiensteVO			X	
	wendet die Kenntnisse sicher an				



	<b>► Erläuterung der Begriffe</b> <b>• Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</b>	<b>Gewichtungen</b>			
		4	3	2	1
3.1.4	Kenntnisse von Spezialgesetzen insbesondere Ordnungsämtererrichtungsgesetz, Ordnungsdienstverordnung, Straßenverkehrsordnung, Gewerbeordnung, Hundegesetz Berlin, Arbeitszeitgesetz, Grünanlagengesetz, Berliner Straßengesetz, Straßenreinigungsgesetz, Kreislaufwirtschaftsgesetz, Landesimmissionsschutzgesetz Berlin, Jugendschutzgesetz, Nichtraucherschutzgesetz ordnet die Sachverhalte/Einzelfälle zweifelsfrei dem/den einschlägigen Rechts-/Fachgebiet zu		X		
3.1.5	Kenntnisse des Ordnungswidrigkeiten- und Strafrechts setzt Kenntnisse und Erfahrungen gezielt ein		X		
3.1.6	Kenntnisse der Landeshaushaltsordnung und deren Ausführungsvorschriften kennt die zutreffenden Grundlagen und Regelungen			X	
3.1.7	Kenntnisse im öffentl. Dienst- und Tarifrecht verfügt über Kenntnisse des Tarif- und Dienstrechts sowie damit zusammenhängende Rechtsgebiete (AGG, LGG, PersVG, SGB IX, PartIntG)		X		
3.1.8	Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGIG, etc.)		X		
<b>3.2</b>	<b>Persönliche Kompetenzen</b>				
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 • nimmt große Informationsmengen in kurzer Zeit auf und verarbeitet sie • reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän und passt Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an • erkennt Schnittstellen und wesentliche Einflussfaktoren		X		
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren. • setzt sinnvolle Prioritäten • koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht			X	

	<b>► Erläuterung der Begriffe</b> • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	<b>Gewichtungen</b>			
		4	3	2	1
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.		X		
	• nimmt auf eine effektive Arbeitszeitauslastung in der Gruppe/im Team aktiv Einfluss				
	• entwickelt Handlungsalternativen und Bewertungsmaßstäbe				
	• entscheidet gewissenhaft nach Rechtslage, insbesondere bei Ermessensspielräumen				
	• nutzt geeignete Indikatoren und Kennzahlen für die Entscheidungsfindung und zur Steuerung				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.	X			
	• trifft Entscheidungen adressatenorientiert, transparent und übernimmt Verantwortung				
	• revidiert/modifiziert getroffene Entscheidungen vor dem Hintergrund neuer Erkenntnisse und Informationen				
	• wägt Vor- und Nachteile ab, prüft und hinterfragt deren Folgen				
3.2.5	Steuerungsfähigkeit ► Fähigkeit, Ziele zu definieren, zu verfolgen und Arbeitsorganisation, Arbeitsergebnisse und Arbeitsprozesse darauf auszurichten.		X		
	• prüft und bewertet Daten und Indikatoren				
	• legt Ziele für den eigenen Verantwortungsbereich fest				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.		X		
	• hört aktiv zu, reflektiert und lässt ausreden				
	• informiert zeitnah und umfassend, stellt notwendige Kommunikationswege sicher				
	• baut Kontakte und Netzwerke auf und pflegt sie				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.		X		
	• arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen und bindet Beteiligte ein				
	• unterstützt andere mit Informationen und der Weitergabe von Wissen				
	• vertritt nicht beeinflussbare Vorgaben loyal und in stimmiger Art und Weise				



3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.		X		
	• 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.		X		
	• 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.				
	• positioniert sich gegen Diskriminierung				
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		
	• 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.				
3.3.6	Konfliktfähigkeit ► Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben			X	
	• sieht in Konflikten Chancen zur Verbesserung				
	• erkennt Konflikte und thematisiert sie; trägt aktiv zur Konfliktlösung bei				
	• bleibt in konfliktträchtigen Situationen ausgeglichen				

		Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3.7	Kritikfähigkeit ► Fähigkeit, sich sachlich und konstruktiv mit Kritik und Fehlern bei sich selbst und anderen auseinanderzusetzen		X		
	• reagiert auf Widerstand sachlich und ruhig				
	• reflektiert die eigene Arbeit und das Verhalten kritisch und ändert es, wenn erforderlich				

	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Ausprägung **)			
		4	3	2	1

### 3.4 Führungskompetenzen

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.				X
	• überblickt Gesamtzusammenhänge und nimmt gedanklich Entwicklungen vorweg				
	• liefert logisch schlüssige und realisierbare Lösungsmöglichkeiten sowie konkrete Umsetzungsschritte				
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).	X			
	• 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				



	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Ausprägung **)			
		4	3	2	1
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.		X		
	• reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarfe				
	• zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lernbereit und nimmt an Angeboten der Qualifizierung teil				
3.4.4	Innovationskompetenz ► Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln.				X
	• initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse				
	• verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarfe				
3.4.5	Repräsentations- und Netzwerkkompetenz ► Fähigkeit, die eigene Organisation und das Land Berlin nach außen überzeugend zu vertreten, mit Partnerinnen und Partnern innerhalb und außerhalb der eigenen Organisation offen und zielbezogen neue Kontakte zu knüpfen und so zu pflegen, dass nachhaltige Vorteile für alle Beteiligten entstehen.				X
	• tritt vor Personengruppen sicher und adressatengerecht auf				
	• vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin positiv nach außen				