



<b>Anforderungsprofil</b>	Stand: 18.03.2015 Ersteller/in: Fr. Osteresch, Hr. Kurtz, Hr. Ratajczak (BearbeiterZ) Grün FL, Grün 2, TG V 1 Überarbeitet 06/2025: Fr. Bänsch - SG BL
---------------------------	--

Die **grau unterlegten Felder** markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

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

<b>Kapitel/Titel/St.-Nr.</b> 3810/42201/50100519	<b>Stellenzeichen</b> Grün 27	<b>BesGr/EG</b> BesGr. A 11/EG 11
<b>Kurzbezeichnung des Aufgabengebiets</b> Leitung einer Inspektion mit 3 Pflegerevieren		

<b>1.</b>	<b>Beschreibung des Arbeitsgebietes (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Leitung einer Inspektion mit den Pflegerevieren 1, 2 und 3</li> <li>2. Aufsicht über die Grünanlagen Spielplätze, Straßenbegleitgrün und Grünflächen an öffentlichen Gebäuden</li> <li>3. Einsatz und Verteilung der Arbeitskräfte (Personalverantwortung), Krafffahrzeuge, Geräte und Maschinen in den Revieren inkl. der Überwachung der verkehrssicherungspflichtigen Aufgaben der Revierleitungen</li> <li>4. Aufstellung und Koordinierung von Bedarfsplänen von Maschinen und Technik</li> <li>5. Erstellen von Pflegeplänen, Koordinierung von Pflanzenschutzmaßnahmen</li> <li>6. Weiterentwicklung von Grünanlagen im Rahmen der Unterhaltung</li> <li>7. Entscheidung über Maßnahmen der Verkehrssicherheit im Zuge der Kontrolluntersuchungen der Bäume mit Ausnahme der Straßenbäume</li> <li>8. Durchführung von Maßnahmen zur Pflege und Unterhaltung der stehenden Gewässer 2. Ordnung im Inspektions-Bereich</li> <li>9. Angebotseinholung, Vergabe, Bauleitung, Kontrolle und Abrechnung von Bauleistungen, auch mit besonderem Schwierigkeitsgrad</li> </ol>
-----------	---



10. Amtshilfe für andere Behörden und Verwaltungen im Inspektionsbereich
11. Konzeptionelle Vorbereitung und gartendenkmalpflegerische Betreuung der Pflege-, Unterhaltungs- und Instandsetzungsmaßnahmen von Gartendenkmalen, unter besonderer Beachtung des Landschaftsparks Klein-Glienicke (Weltkulturerbe)
12. Begleitung von Maßnahmen im Rahmen des bürgerlichen Engagements, Ansprechpartner von Bürgeranfragen
13. Analyse der Betriebsdaten des GRIS und daraus resultierender Auftragsbearbeitung für die Inspektion
14. Technische und örtliche Prüfung von Anfragen zu Sondernutzungen
15. Beachtung und Umsetzung naturschutzrechtlicher Belange
16. Aufsicht über die Arbeitssicherheit innerhalb der Inspektion
17. Zuarbeit für Stellungnahmen politischer Anfragen
18. Ansprechpartner von Bürgeranfragen im Inspektionsbereich
21. Bestell- und Anordnungsbefugnis für das Kapitel 3810
22. Zeichnungsbefugnis gemäß § 48 GGO I im Rahmen des Aufgabengebietes
23. Erstbeurteilungen für die Leitungen von Revier 1, 2 und 3
24. Zweitbeurteilung für alle Dienstkräfte der Gruppe Grün 27
25. Führen eines Dienstfahrzeuges



<b>2.</b>	<b>Formale Anforderungen</b> Beamtinnen und Beamten: <ul style="list-style-type: none"><li>- Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für die Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt des Laufbahnzweiges Landespflege</li></ul> Tarifbeschäftigte: <ul style="list-style-type: none"><li>- Studienabschluss in einem Studiengang folgender Fachrichtungen:<ul style="list-style-type: none"><li>• Forstwirtschaft</li><li>• Gartenbau</li><li>• Gartenbauliche Phytotechnologie</li><li>• Gartenbauwissenschaften</li><li>• Landespflege</li><li>• Landschaftsbau</li><li>• Landschaftsbau- und Grünflächenmanagement</li><li>• Landschaftsarchitektur und Landschaftsplanung</li><li>• Landschaftsnutzung und Naturschutz</li><li>• Landschaftsarchitektur</li><li>• Naturschutz und Landschaftsplanung</li><li>• Urbanes Pflanzen- und Freiraummanagement</li></ul></li></ul>	Gewichtungen entfallen hier
	oder	
	Personen, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und Erfahrungen entsprechenden Tätigkeiten ausüben und somit die Voraussetzungen als „sonstige/r Beschäftigte/r“ erfüllen	
	Für beide gilt: <ul style="list-style-type: none"><li>• gültige Fahrerlaubnis Führerscheinklasse B</li></ul>	



3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	Grundkenntnisse der Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung und der verwaltungsspezifischen Bearbeitungsstandards (VwVfG, GGO I, LHO, AV-LHO)			X	
3.1.2	Kenntnisse in der Personalführung (PersVG, SGB IX) und Kenntnisse der Arbeitsstättenverordnung und Unfallverhütungsvorschriften (ASIG, VSG)		X		
3.1.3	Fundierte Kenntnisse des Grünanlagengesetzes und der Baumschutzverordnung		X		
3.1.4	Kenntnisse des Berliner Naturschutzgesetzes und des Denkmalschutzgesetzes (NatSchG, DSchG Bln)		X		
3.1.5	Kenntnisse im Haushalts-, Vertrags- und Vergaberecht (LHO einschl. AV-LHO, VOB)			X	
3.1.6	IuK-Kenntnisse: Word, Excel, HKR-neu (MACH-Software), ORCA (branchenspezifische Software für Kostenplanung, Ausschreibung, Vergabe und Abrechnung) und Grünflächeninformationssystem (GRIS)			X	
3.1.7	Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexldGIG, etc.)			X	

\*) 4 = unabdingbar 3 = sehr wichtig 2 = wichtig 1 = erforderlich



	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Erläuterung der Begriffe</li> <li>• Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</li> </ul>	Gewichtungen			
		4	3	2	1
<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.		X		
	• bewältigt große Arbeitsmengen bei gleichbleibend guter Qualität				
	• erkennt Schnittstellen und wesentliche Einflussfaktoren				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	X			
	• koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht				
	• beachtet Rahmenbedingungen				
	• stellt notwendige Informations- und Kommunikationswege sicher				
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/Team aktiv Einfluss				
	• 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		
	• trifft auch in schwierigen Situationen klare Entscheidungen				
	• vermittelt unerfreuliche Entscheidungen nachvollziehbar				



3.3	<b>Sozialkompetenzen</b>			
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.		X	
	• äußert sich in Wort und Schrift strukturiert, flüssig und verständlich			
	• hört aktiv zu, reflektiert und lässt ausreden			
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.		X	
	• erkennt Konflikte und thematisiert sie; trägt aktiv zur Konfliktlösung bei			
	• strebt nach Lösungen/Kompromissen/Konsens			
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.		X	
	• verhält sich im Kundenkontakt freundlich und aufgeschlossen			
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.			
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz			X



	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 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</li> <li>▶ Fähigkeit, die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabebehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden</li> <li>▶ Fähigkeit insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an,</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden,</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus.</li> </ul>				



	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Erläuterung der Begriffe</li> <li>• Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</li> </ul>	Ausprägung **)			
		4	3	2	1
<b>3.4 Führungskompetenzen</b>					
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				
3.4.3	Selbstentwicklungskompetenz ▶ Bereitschaft und Fähigkeit, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen		X		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Erläuterung der Begriffe</li> <li>● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</li> </ul>	Ausprägung **)			
		4	3	2	1
	sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln.				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarfe</li> <li>● zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lernbereit und nimmt an Angeboten der Qualifizierung teil</li> </ul>				
3.4.4	<p>Innovationskompetenz</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln.</li> </ul>				X
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse</li> <li>● verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarfe</li> </ul>				
3.4.5	<p>Repräsentations- und Netzwerkkompetenz</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 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.</li> </ul>				X
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● tritt vor Personengruppen sicher und adressatengerecht auf</li> <li>● vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin positiv nach außen</li> </ul>				