



Gruppen-Anforderungsprofil	Stand: 01/2025 Ersteller/in (BearbeiterZ): Hr. Voigt (OA L), Hr. Tietz (OA 2/20), Hr. Mikulla (OA 34), Fr. Reimann (OA L 10)
-----------------------------------	--

Dienststelle:

Bezirksamt Steglitz-Zehlendorf von Berlin
Ordnungsamt

Kapitel/Titel/St.-Nr. 3400/42811/50124805 ff.	Stellenzeichen OA 3070 ff.	BesGr/EG EG 4 TV-L
Kurzbezeichnung des Aufgabengebiets Mitarbeiter/in der Parkraumüberwachung		

1.	Beschreibung des Arbeitsgebietes - Überwachung des ruhenden Verkehrs in den Parkraumbewirtschaftungszonen. - Feststellung von Verstößen gegen straßenverkehrsrechtliche Vorschriften. - Einleitung von Ordnungswidrigkeitsverfahren - Fertigung von schriftlichen Stellungnahmen im Einspruchsverfahren - Zeugenaussage bei Gerichtsterminen Nach erfolgreicher Absolvierung der Grundschulung Parkraumkontrolle. Die Tätigkeit wird in einer 5-Tage-Woche im Schichtdienst entsprechend der Parkraumbewirtschaftungszeiten (Montag – Samstag) wahrgenommen. Das Tragen von Dienstkleidung ist vorgeschrieben.
-----------	--

2.	Formale Anforderungen Abgeschlossene zweijährige Berufsausbildung	Gewichtungen entfallen hier
-----------	---	--------------------------------

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse des Straßenverkehrsrechts		X		
	ordnet die Verstöße zweifelsfrei den Tatbeständen zu				
	setzt Kenntnisse und Erfahrungen zielgerichtet im Arbeitsprozess ein				



	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.2	Persönliche Kompetenzen				
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit		X		
	► 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.				
	• arbeitet auch unter Belastung präzise und effizient				
	• bewältigt das vorgegebene Arbeitspensum				
	• arbeitet ohne nennenswerte Fehler und Leistungsschwankungen				
3.2.2	• bringt eigene Informationen zum Nutzen aller ein				
	Organisationsfähigkeit			X	
	► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.				
	• konzentriert sich auf das Wichtige und Wesentliche				
3.2.3	• legt Arbeitsergebnisse zu einem für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt vor				
	Ziel- und Ergebnisorientierung		X		
	► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.				
	• nutzt die vereinbarte bzw. festgelegte Arbeitszeit kontinuierlich zur Aufgabenerfüllung				
	• sucht nach Möglichkeiten die Arbeitsergebnisse zu verbessern				
3.2.4	• arbeitet aus eigenem Antrieb				
	• strebt nach Verbesserung der eigenen Arbeitsleistung				
	Entscheidungsfähigkeit			X	
	► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.				
	• vermittelt unerfreuliche Entscheidungen nachvollziehbar				
	• setzt Prioritäten im Entscheidungsprozess				
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit		X		
	► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.				
	• spricht klar und verständlich				
	• hört aktiv zu, reflektiert und lässt ausreden				

	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.		X		
	• verhält sich kollegial und hilfsbereit				
	• hält Regeln der Zusammenarbeit ein				
	• unterstützt andere mit Informationen und der Weitergabe von Wissen				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.	X			
	• findet im Umgang mit Kunden den richtigen Ton				
	• verhält sich im Kundenkontakt freundlich und aufgeschlossen				
	• 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		
	• ist sich verschiedener Stereotype und Generalisierungen bewusst				
	• ist bereit, gewohntes Denken und eigene Verhaltensweisen zu hinterfragen und zu verändern				
	• berücksichtigt die unterschiedlichen Lebens- und Bedarfslagen von Menschen in der Aufgabenwahrnehmung				
	• positioniert sich gegen Diskriminierung				



		Gewichtungen			
		4	3	2	1
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 und berücksichtigt die Vielfältigkeit der Lebenssituationen, Lebensstile und Erfahrungen von Menschen mit Migrationsgeschichte				
	• reflektiert die eigenen Denkmuster und Prägungen				
	• pflegt einen offenen, respektvollen und achtsamen Umgang gegenüber Menschen mit Migrationsgeschichte				
3.3.6	Konfliktfähigkeit ► Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.		X		
	• bleibt in konfliktträchtigen Situationen ausgeglichen				
	• reflektiert eigenes Denken und Handeln				