



Gruppen-Anforderungsprofil	Stand: 04/2024 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. 3400/42801/T012ff.	Stellenzeichen OA 3101 ff. und OA 3201 ff.	BesGr/EG EG 9a TV-L
Kurzbezeichnung des Aufgabengebiets Mitarbeiter/in im Allgemeinen Ordnungsdienst (AOD)		

1.	Beschreibung des Arbeitsgebietes <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Kontrolle und Überwachung des ruhenden Verkehrs</u> <ul style="list-style-type: none"> - Feststellung und Verfolgung von Verkehrsverstößen nach der StVO und Veranlassung von Fahrzeugumsetzungen; - Feststellung von Verstößen nach der StVO und Fertigung von Mängelberichten und Anzeigen, Erteilung von Verwarnungen, Weiterleiten der festgestellten Verstöße an die zentrale Bußgeldstelle der Polizei Berlin; - Anfertigung von schriftlichen Stellungnahmen im Ordnungswidrigkeitenverfahren. 2. <u>Ordnungsmaßnahmen zur Herstellung und Sicherheit der Ordnung im öffentlichen Raum</u> <ul style="list-style-type: none"> - Feststellung von Verstößen durch Kontrollen im öffentlichen Raum insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Haus- und Nachbarschaftslärm; ➤ Unerlaubte Abfallbeseitigung, Vermüllung jeder Art einschl. Hundekot; ➤ Vollzug des Hundegesetzes und der Abwehr von Gefahren, die von Hunden ausgehen; ➤ Aufnahme von Beschwerden zu Störungen der öffentlichen Ordnung; ➤ Verstöße in öffentlichen Grün- und Erholungsanlagen; ➤ Verstöße gegen Jugend- und Nichtraucherschutzvorschriften. - Erteilen von Verwarnungen; - Erstellen von Berichten und Anzeigen zur Einleitung von Ordnungswidrigkeitenverfahren; - Vornahmen von Gefahrenabwehrmaßnahmen vor Ort; - Veranlassung der Beseitigung illegaler Ablagerungen auf öffentlichem Straßenland; - Anfertigung von schriftlichen Stellungnahmen im Ordnungswidrigkeitenverfahren; - Zeugenaussagen vor Gericht. 3. <u>Auftragsannahme, Bearbeitung, Koordinierung und Weiterleitung von Anliegen und Beschwerden sowie Führen des Anliegenmanagementsystems und Statistiken</u> 4. <u>Tätigkeit im Schicht- und Wechseldienst auch an Wochenenden und Feiertagen. Das Tragen von Dienstkleidung ist vorgeschrieben.</u> 5. <u>Führen von Dienstfahrzeugen einschließlich der damit verbundenen Nebenverrichtungen.</u> 6. <u>Sonderaufgaben nach Weisungen</u>
-----------	---



2.	Formale Anforderungen Abgeschlossene dreijährige Berufsausbildung Sonstige Voraussetzungen: Besitz der Fahrerlaubnis Klasse B	Gewichtungen entfallen hier			
3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	Allgemeingesetze Insbesondere: Ordnungswidrigkeitengesetz, Strafprozessordnung, Verwaltungsvollstreckungsgesetz, Gesetz über die Anwendung unmittelbaren Zwangs bei der Ausübung öffentlicher Gewalt durch Vollzugsbeamte des Landes Berlin, Verwaltungsverfahrensgesetz, Landeshaushaltsordnung, Gemeinsame Geschäftsordnung Berlin Teil I, Grundgesetz		X		
	kennt sich in den einschlägigen Vorschriften sicher aus				
	trifft Ermessensentscheidungen und begründet diese schlüssig				
3.1.2	Spezialgesetze Insbesondere: Ordnungsämtererrichtungsgesetz, Ordnungsdienstverordnung, Straßenverkehrsordnung, Gewerbeordnung, Hundegesetz Berlin, Arbeitszeitgesetz, Grünanlagengesetz, Berliner Straßengesetz, Straßenreinigungsgesetz, Kreislaufwirtschaftsgesetz, Landesimmissionsschutzgesetz Berlin, Jugendschutzgesetz, Nichtrauchererschutzgesetz			X	
	ordnet die Sachverhalte/Einzelfälle zweifelsfrei dem/den einschlägigen Rechtsgebiet zu				
	hält Wissen auf dem aktuellen Stand				
3.1.3	IT-Kenntnisse und Umgang mit Officeanwendungen			X	
	beherrscht den Umgang mit dem mobilen Datenerfassungsgerät				
	hat Grundkenntnisse in Word und wendet sie sicher an				



	► 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.		X		
	• kann sich kurzfristig auf Veränderungen einstellen				
	• reagiert auf Widerstand sachlich und ruhig				
	• erbringt die Leistungen auch in schwierigen Situationen				
	• arbeitet systematisch und prozessorientiert				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.			X	
	• strukturiert Arbeitsabläufe effizient				
	• entwickelt Lösungsalternativen				
	• hält Termine und Absprachen ein				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.		X		
	• beschafft sich die notwendigen Informationen				
	• übernimmt Verantwortung für eigenes Handeln				
	• bildet sich zielgerichtet weiter				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.		X		
	• bezieht klare Standpunkte				
	• vermittelt unerfreuliche Entscheidungen nachvollziehbar				
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.		X		
	• argumentiert situations- und personenbezogen				
	• äußert sich in Wort und Schrift strukturiert, flüssig und verständlich				



		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				
	• stellt das Ziel und nicht die eigene Person in den Vordergrund				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.		X		
	• arbeitet gern im Kontakt mit Bürgerinnen und Bürgern				
	• berät Bürgerinnen und Bürger bedarfsgerecht				
	• tritt selbstsicher und höflich auf				
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	<p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p> <p>► 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</p> <p>► Fähigkeit, die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden</p> <p>► Fähigkeit insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</p>		X		
	• weiß um und berücksichtigt die Vielfalt 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	<p>Konfliktfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.</p>		X		
	• strebt Konfliktlösungen an				
	• bleibt bei Konflikten auf sachlicher Ebene				