



Anforderungsprofil

Stand: 25. März 2026
Ersteller/in: Herr Fleischer
(BearbeiterZ): RegOrd 1

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Dienststelle

Bezirksamt Lichtenberg von Berlin

Abt. Öffentliche Ordnung, Umwelt und Verkehr
Amt für regionalisierte Ordnungsaufgaben

Mitarbeiterin / Mitarbeiter - Tierfang

1.

Beschreibung des Arbeitsgebietes (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL):

Ordnungsaufgaben betreffend Fundtiere, Beobachtungstiere sowie sichergestellte oder zu verwahrende Tiere

- Fang, Abholung, Sichern und Transport der entsprechenden Tiere
- Einfangen nicht vorschriftsmäßig gekennzeichnete Hunde und herrenloser Katzen (gem. TollwutVO)
- Transport von verletzten und/oder tierseuchenverdächtigen Tieren
- Beurteilung, Beschreibung sowie Feststellung der Art und Rasse der Tiere
- Einbringen der Tiere in die Unterbringung (z.B. Tiersammelstelle Berlin) einschl. Prüfung von Erkennungsmerkmalen (Besonderheiten, Tätowierungen, Chip u.a.) und belegmäßige Erfassung
- Anwendung der fundrechtlichen Regelungen des BGB (§ 965-984)
- Fertigen von Fundanzeigen, Ein- und Ausgängen
- Amtshilfe in Tierfangangelegenheiten für Bezirksverwaltungen, Polizeibehörden, Finanzämter, Senatsverwaltungen, Zollämter, Gerichte und Gerichtsvollzieher
- Pflege von Tierfangeräten und Ausstattung
- Reinigung und Desinfektion der eingesetzten Gerätschaften und Fahrzeugen
- Planung und Vorbereitung der Einsätze einschl. Routen
- Führung von Auftragslisten
- sonstige einfache Verwaltungstätigkeiten und Schreibarbeiten (u.a. Fertigen von Berichten, Ausfüllen von Vordrucken etc.)
- Prüfen von Identifizierungsmerkmalen bei eingebrachten Tieren
- Steuern des mit Telefon ausgestatteten Tierfangfahrzeuges im Selbstfahrdienst (grundsätzlich Alleinfahrdienst)
- Augenscheinliche Prüfung des Tierfangfahrzeuges auf Schäden oder sonstige Fahrhemmnisse
- Durchführung von einfachen Pflege-, Wartungs- und Reparaturarbeiten bei Fahrzeugen und Geräten



	Führungsebene (lt. Rdschr. SenFin IV Nr. 27/20019): Unterstellte Mitarbeitende: Stellenzeichen: Bewertung des Aufgabengebietes:	Wählen Sie ein Element aus. 0 RegOrd 1213 E 5
	Text GVPI: Einfangen nicht vorschriftsmäßig gekennzeichnete Hunde und herrenloser Katzen (gem. TollwutVO); Abholen, Sichern und Transport von Fund-, Verwahr- und Beobachtungstieren, Transport von verletzten Kleintieren und seuchenverdächtigen Tieren; Fertigen von Fundanzeigen; Amtshilfe in Tierfangangelegenheiten für Bezirksverwaltungen, Polizeibehörden, Finanzämtern, Senatsverwaltungen, Zollämtern, Gerichten und Gerichtsvollziehern; Steuern des mit Telefon ausgestatteten Tierfangfahrzeugs im Einzelfahrbetrieb	

2.	Formale Anforderungen
	<input type="checkbox"/> Beamtinnen/Beamte: <input type="checkbox"/> Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das der in der Laufbahnfachrichtung ,' <input checked="" type="checkbox"/> Tarifbeschäftigte : <input checked="" type="checkbox"/> abgeschlossene Berufsausbildung/Ausbildung als Tierpfleger/in <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	Für beide Beschäftigtengruppen gilt: <input checked="" type="checkbox"/> Kenntnisse und Erfahrungen im Umgang mit Tieren, insbesondere auch mit aggressiven Hunden. Hohe körperliche Belastbarkeit und gesundheitliche Eignung auch zum Heben größerer Tiere. <input type="checkbox"/>

3.	Leistungsmerkmale				
3.1	Fachkompetenzen Welche Kenntnisse sind für den Aufgabenbereich erforderlich (Anzahl und Tiefe)	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1.1	Rechtskenntnisse	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • Verwaltungsvorschriften (GGO, VwVfG) • Spezialvorschriften (ASOG; TollwutVO, TierschutzG, TiergesundheitsG, HundeG, fundrechtliche Regelungen des BGB) • gute Ortskenntnisse im Berliner Straßennetz 				
3.1.2	IT-Kenntnisse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • sicherer Umgang mit Bürokommunikations- und Informationstechnik 				
3.1.3	Weitere Voraussetzungen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • Fahrerlaubnis der Klasse 3 (bis 3,5 t) 				

3.2	Persönliche Kompetenzen				
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 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. • bewältigt den Arbeitsanfall in schwierigen Situationen und behält den Überblick • stellt sich schnell auf neue bzw. veränderte Aufgaben, Situationen, Anforderungen, Methoden und Bedingungen ein • ist in der Lage, kreativ, systematisch, vernetzt und prozessorientiert zu denken/handeln • Identifiziert sich mit der Arbeit 				
3.2.2	Organisationsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren. • geht bei der Analyse von Problemen /Ursachen systematisch und strukturiert vor und entwickelt neue Lösungsalternativen • arbeitet zügig, hält Termine und Absprachen / Vorgaben ein • ist in der Lage, vorausschauend und realistisch zu planen, zu denken und die entsprechenden Maßnahmen zu treffen • 				



3.2.3	<p>Ziel- und Ergebnisorientierung</p> <p>► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • steuert, unterstützt und überprüft den Zielerreichungsprozess • setzt Ressourcen (Zeit, Arbeitskraft, Kosten, Arbeitsmittel) ökonomisch ein • geht selbstkritisch mit den Ergebnissen um und reflektiert sie mit den Beteiligten • 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.4	<p>Entscheidungsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • trifft klare und rechtzeitige Entscheidungen mit sachlicher Begründung und übernimmt Verantwortung dafür • setzt Prioritäten im Entscheidungsprozess • ermittelt die für die Entscheidung notwendigen Informationen • 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3	<p>Sozialkompetenzen</p> <p>► Erläuterung der Begriffe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.1	<p>Kommunikationsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen</p> <ul style="list-style-type: none"> • ist in der Lage, situations- und personenbezogen zu argumentieren • beschafft sich Informationen und gibt sie weiter • beherrscht Verfahren bzw. Techniken, Beratungen und Verhandlungen zu führen • 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3.2	<p>Kooperationsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragbare Lösungen anzustreben</p> <ul style="list-style-type: none"> • spricht Konflikte offen und sachlich an • erkennt, wodurch Konflikte entstehen und strebt Lösungen an • setzt sich mit sachlicher Kritik anderer positiv auseinander und kann sie einbeziehen • 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3.3	<p>Dienstleistungsorientierung</p> <p>► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • versteht sich als Dienstleister:in für den internen und externen Kunden • berät Kundinnen und Kunden bedarfsgerecht • ist in der Lage, Sachverhalte verständlich (kundenfreundlich) und nachvollziehbar zu erläutern • 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



3.3.4	<p>Diversity-Kompetenz</p> <p>► 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt) • berücksichtigt die unterschiedlichen Lebens- und Bedarfslagen von Menschen in der Aufgabenwahrnehmung • ist fähig zum Perspektivwechsel • 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.3.5	<p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p> <p>► umfasst gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG die Fähigkeit, bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können, die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</p> <ul style="list-style-type: none"> • ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung • begegnet Menschen verschiedener Herkunft aufgeschlossen • kann mit Menschen unterschiedlicher Herkunft und Kulturen und den daraus ggf. resultierenden Spannungen umgehen • 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>