

Beschreibung der Stellenanforderungen - Anforderungsprofil

Stand: 21.04.2023

Ersteller_in: Deutrich

Stellenzeichen: Ord Z 23

Dienststelle / Organisationseinheit

Bezirksamt Tempelhof-Schöneberg von Berlin

Abteilung Ordnung, Straßen, Grünflächen, Umwelt und Naturschutz

Eingruppierung / Bewertung

EG 09a

Stellennummer

Eingabe Stellennummer

1 Beschreibung des Arbeitsgebietes

Mitarbeiter_in im allgemeinen Ordnungsdienst (AOD) des bezirklichen Ordnungsamtes:
Kontrolle der Sondernutzungen und der Sauberkeit auf öffentlichem Straßenland und in öffentlichen Grünanlagen

Überwachung der Räum- und Streupflicht (Winterdienst), ggf. Mitteilung an die zuständige Stelle zwecks Veranlassung einer Ersatzvornahme im Rahmen der Gefahrenabwehr

Mitteilung über illegale Ablagerungen im öffentlichen Raum an die zuständigen Zentralen Anlauf- und Beratungsstellen (ZAB) und Weitergabe von Hinweisen über mögliche

Verursacher an den Innendienst

Kontrolle der Einhaltung der Regelungen zur Benutzung öffentlicher Grün- und

Erholungsanlagen nach dem Grünanlagengesetz sowie der städtischen Friedhöfe nach dem Friedhofsgesetz

Feststellung von Sachverhalten im öffentlichen Raum bei Gefahren, die von Tieren ausgehen

Feststellung von Gefahren sowie Durchführung notwendiger Abwehrmaßnahmen im Bereich des Jugendschutzes und Kontrolle der Einhaltung von Jugendschutzvorschriften

Kontrolle der Einhaltung von Nichtraucherschutzvorschriften
 Kontrolle in Gaststätten, soweit es nicht in die Aufgabenzuständigkeit des
 Landeskriminalamtes und anderer Dienststellen fällt
 Einleiten von Maßnahmen bei Haus- und Nachbarschaftslärm
 Kontrolle des ruhenden Verkehrs
 Erteilung von Verwarnungen mit und ohne Verwarnungsgeld
 Erstattung von Anzeigen zu Verkehrsverstößen
 Überwachung des Radfahrverkehrs auf Gehwegen und in Fußgängerzonen
 Kontrolle der Einhaltung der Vorschriften zum Befahren der Umweltzone im ruhenden
 Verkehr
 Kontrolle der richtigen Lagerung und der altersbeschränkten Abgabe von Pyrotechnik im
 Silvesterverkauf
 Kontrolle der Einhaltung des Ladenöffnungsgesetzes und der Sonn- und Feiertagsschutz VO
 Kontrolle der Einhaltung der Vorschriften der Preisangaben-Verordnung
 Überwachung der Verpackungsverordnung
 Entgegennahme von Beschwerden vor Ort zu Störungen der öffentlichen Ordnung und
 Weiterleitung der Informationen an die zuständigen Stellen zwecks weiterer Veranlassung
 Aussprechen von Platzverweisen nach ASOG Berlin
 Feststellung von Verstößen und deren Beseitigung durch Einleitung geeigneter
 Sofortmaßnahmen sowie Ahndungen der Verstöße durch Einleitung von
 Ordnungswidrigkeitsverfahren
 Besonderheiten: Schichtdienst.
 Außendienst.
 Die Tätigkeit wird in Dienstkleidung verrichtet.
 Dienst wird auch an Wochenenden und ggf. an Feiertagen ausgeübt.

2 Formale Anforderungen

Erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte_r,
 oder
 erfolgreich abgeschlossener Verwaltungslehrgang I der VAK
 oder
 erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau_mann für Büromanagement, oder
 vergleichbare Ausbildung
 oder

erfolgreich abgeschlossene, dreijährige Berufsausbildung zur Fachkraft für Schutz und Sicherheit

oder

erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung in Verbindung mit erfolgreich abgeschlossener Qualifizierungsreihe Allgemeiner Ordnungsdienst

oder

erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung in Verbindung mit erfolgreich abgeschlossener Qualifizierungsreihe Parkraumbewirtschaftung mit Berufserfahrung in diesem Bereich in Verbindung mit erfolgreich abgeschlossener qualifizierungsreihe Verkehrsüberwachung, mit Berufserfahrung in diesem Bereich

Die erfolgreiche Teilnahme an der Qualifizierungsreihe Allgemeiner Ordnungsdienst an der VAK ist unabdingbar, sofern nicht schonvorhanden.

Sonstige Anforderungen:

Körperliche Fitness (Außendiensttauglichkeit) und die Bereitschaft zur regelmäßigen Teilnahme an der Fortbildung zur Selbstverteidigung/Eigensicherungstraining

Die Bereitschaft zum Schicht- und Außendienst wird im Allgemeinen Ordnungsdienst an 365 Tagen im Jahr zwingend vorausgesetzt (Dienste in der Regel von 6.00 bis 22.00/24.00 Uhr, an Feiertagen und am Wochenende)

Befähigung zum Führen von Dienstfahrzeugen (Fahrrad und/oder PKW)

Jährliche Teilnahme an 5 Tagen Qualifikationslehrgängen

3 Leistungsmerkmale

3.1 Fachkompetenzen und Gewichtungen

Fachkompetenzen	Gewichtungen
Kenntnisse über Aufbau und Organisation der Bezirksverwaltung und der Berliner Verwaltung und der GGO I	wichtig
Kenntnisse des Allgemeinen Verwaltungsrechts und der angrenzenden Rechtsgebiete (VwVfG, GGO I, AZG, OrdnungsdiensteVO, DSG-Bln)	wichtig

Fachkompetenzen	Gewichtungen
Vertiefte Kenntnisse im Ordnungsrecht und den angrenzenden Rechtsnormen; insbesondere zur Gefahrenabwehr, des öffentlichen Dienstrechts und des AGG	sehr wichtig
Kenntnisse über Eingriffsnormen der Spezialgesetze (StVO - insbes. § 12 StVO, GewO, BerlLadÖffG, JuSchG, HundeG Bln, GrünanlG, BerlStrG, StrReinG, LImSchG, SpielV, GastG, NRSg, KRWG, NatSchGBln, Zust-KatOrd, FriedhofsG, BaumSchVO, PAngV, SprengG, VerpackG, FSchVO	sehr wichtig
Kenntnisse des allgemeinen Ordnungswidrigkeitenrechts, der angrenzenden rechtsgebiete und des Gefahrenabwehrrechts (OWiG, ASOG, StPO, UZwG etc.)	sehr wichtig
IT-Kenntnisse für die Standardsoftware MS Office und der Kommunikationssoftware	sehr wichtig
Kenntnisse über den Gender-Mainstreaming-Ansatz und das Anliegen der interkulturellen Öffnung der Verwaltung	wichtig

3.2 Persönliche Kompetenzen und Gewichtungen

3.2.1 Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit	Gewichtungen
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 ▪ erbringt die geforderten Leistungen auch in schwierigen Situationen in guter Quantität und Qualität, behält in Stresssituationen den Überblick ▪ bleibt auch unter wechselnden Arbeitsinhalten und -situationen belastbar, resigniert nicht ▪ reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän, passt Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an	sehr wichtig

3.2.2 Organisationsfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren • Unterscheidet Aufgaben nach Prioritäten (Wichtiges von Unwichtigem) und setzt Arbeitsschwer-punkte ▪ arbeitet zügig und zielgerichtet ▪ denkt ganzheitlich und zeigt Aufgeschlossenheit gegenüber innovativen Lösungen	wichtig

3.2.3 Ziel- und Ergebnisorientierung	Gewichtungen
Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen ▪ verliert sein_ihr Ziel nicht aus den Augen ▪ Berücksichtigt fach- und ressortübergreifende Belange	wichtig

3.2.4 Entscheidungsfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu tragen ▪ erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab und trifft Entscheidungen zeitgerecht ▪ revidiert/ modifiziert Entscheidungen auf Basis neuer Erkenntnisse ▪ systematisiert alle zur Verfügung stehenden Informationen zur Entscheidungsvorbereitung	unabdingbar

3.2.5 Selbständigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen. ▪ Beschafft sich selbstständig die erforderlichen Informationen und setzt diese sachgerecht ein ▪ Übernimmt Verantwortung für eigenes Handeln ▪ Arbeitet mit wenig Anleitungserfordernis	sehr wichtig

3.2.6 Informationsfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, den nötigen Informationsfluss in adäquater Form zu moderieren. ▪ Gibt Informationen in verständlicher Form weiter ▪ Bündelt Informationen adressatengerecht und bereitet sie entsprechend auf	wichtig

3.3 Sozialkompetenzen und Gewichtungen

3.3.1 Kommunikationsfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen. ▪ hat Menschen gegenüber eine positive Einstellung ▪ Beherrscht die einschlägigen Kommunikationstechniken (u.a. Blickkontakt, Stimmigkeit von verbaler und nonverbaler Aussage) ▪ Stellt sich gut auf unterschiedliche Kommunikationspartner ein; argumentiert situations- und adressatenbezogen	Sehr wichtig

3.3.2 Kooperationsfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben. ▪ Verhält sich Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartnern gegenüber respektvoll, aufgeschlossen, authentisch und hilfsbereit ▪ Fördert die kooperative Zusammenarbeit durch vertrauensvolle und konstruktive Zusammenarbeit ▪ geht auf andere zu/ hat Interesse an anderen ▪ Verhält sich offen und transparent, gibt seine/ihre Erfahrungen an andere weiter	unabdingbar

3.3.3 Dienstleistungsorientierung	Gewichtungen
Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen. ▪ verhält sich Kunden gegenüber freundlich und aufgeschlossen und bestimmt ▪ Geht auf Bedürfnisse der Kunden ein; vertritt hierbei souverän und klar die ordnungsbehördlichen Entscheidungen ▪ Begreift die Arbeit als Dienstleistung	sehr wichtig

3.3.4 Diversity-Kompetenz	Gewichtungen
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. ▪ Vermeidet Generalisierungen und Stereotype; begegnet der Vielfalt von Menschen aufgeschlossen ▪ zeigt Einfühlungsvermögen für die Empfindungen und Bedürfnisse anderer ▪ versteht und respektiert andere Verhaltensweisen und Denkmuster	sehr wichtig

3.3.5 Migrationsgesellschaftliche Kompetenz	Gewichtungen
umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG 1. bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen, die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können, 2. die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie 3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln. ▪ Stellt sich auf fremde Kulturen ein unter Beibehaltung der fachlichen, methodischen und sozialen Kompetenz ▪ Begegnet Menschen verschiedenster Herkunft oder Religion aufgeschlossen ▪ Vermittelt den eigenen Standpunkt transparent und klar und reagiert situationsangemessen auf andere Verhaltensweisen	sehr wichtig

3.3.6 Konflikt- und Kritikfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben bzw. Konfliktsituationen präventiv zu vermeiden oder frühzeitig zielorientiert zu schlichten ▪ Geht mit Kritik konstruktiv um/lässt Kritik anderer zu und äußert Kritik ohne dabei persönlich zu verletzen ▪ Erkennt Konflikte frühzeitig, spricht diese offen an und führt tragfähige Konfliktlösungen unter Beteiligung der Betroffenen herbei ▪ Fordert Feedback und setzt sich mit dem Gesagten auseinander	unabdingbar

3.3.7 Teamfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, mit der eigenen Befähigung zur Erreichung der Teamziele beizutragen, d.h. unter Berücksichtigung der gegenseitigen Abhängigkeiten aufgaben- und zielorientiert zusammenzuarbeiten. ▪ Berücksichtigt Ideen und Vorschläge anderer und lässt sie in das Ergebnis einfließen ▪ Erzielt in der Zusammenarbeit mit anderen gemeinsame Ergebnisse ▪ Arbeitet partnerschaftliche fach- und/oder aufgabenübergreifend	unabdingbar