

Dienststelle: Senatsverwaltung für Mobilität, Verkehr, Klimaschutz und Umwelt Pflanzenschutzamt	
Anforderungsprofil	Stand: 11.05.2026 Ersteller/in: PflA AL (Stellenzeichen)

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Anforderungsprofil

(Beschreibung der Stellenanforderungen)

für

Integrierter Pflanzenschutz im urbanen Gartenbau / Pflanzengesundheitsinspektor/in mit QM-Aufgaben

Bezeichnung der Aufgabe/Funktion

Stellennummer/Stellenzeichen:	PflA D 4
Beteiligt bei der Erstellung:	PflA D
Bewertung der Stelle	E 10
Vorgesetzte Führungskraft	PflA D

1.	<p>Beschreibung des Arbeitsgebietes: (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)</p> <p>Arbeitsgebiet: Integrierter Pflanzenschutz im urbanen Gartenbau/Pflanzengesundheitsinspektor/in; Mitarbeit im Qualitätsmanagement in der Pflanzengesundheit</p> <p>Fachaufgaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Durchführung von Maßnahmen der Amtlichen Pflanzengesundheitskontrolle aufgrund europäischer und nationaler Verordnungen, Richtlinien und Gesetze • Bearbeitung von komplexen Aufgaben im Vollzug pflanzenschutzrechtlicher Bestimmungen: <ul style="list-style-type: none"> ○ Registrierung und ggf. Ermächtigung sowie Überwachung und Kontrolle der damit in Zusammenhang stehenden Unternehmerpflichten von Unternehmen, die mit Material, das den pflanzengesundheitlichen Rechtsnormen unterliegt, umgehen oder damit handeln (Pflanzenproduktion/Handel sowie Produktion/Behandlung von hölzernen Packmitteln) ○ Benennung von Unternehmen und Einrichtungen als Kontrollstelle, ‚Geschlossene Anlage‘ oder ‚Quarantänestation‘ sowie Genehmigung von Ar-
-----------	--

beiten mit spezifiziertem, den pflanzengesundheitlichen Regelungen unterliegendem Material; Kontrolle dieser Unternehmen und Einrichtungen in regelmäßigen Abständen auf Einhaltung der mit der Benennung / Genehmigung in Zusammenhang stehenden Unternehmerpflichten.

- Zertifizierung von Ausfuhrsendungen entsprechend der Einfuhranforderungen von Drittländern; Untersuchung des für den Versand vorgesehenen geregelten Materials sowie Inspektion von Produktionsanlagen, Lager- und Handelseinrichtungen der Pflanzenproduktion und sonstiger pflanzengesundheitlich relevanter Gegenstände/Materialien aus denen der Versand des geregelten Materials vorgesehen ist; Ausstellung von Pflanzengesundheitszeugnissen (PGZ)
- Untersuchung von pflanzengesundheitlich geregelten Sendungen im Rahmen der Einfuhr über benannte Kontrollstellen; Ausstellung von pflanzengesundheitlichen Einfuhrdokumenten (GGED-PP)
- Anordnungen und Bescheiderstellung im Rahmen der Pflanzengesundheit, Registrierung mit FAREKOS
- Durchführung einer generellen Schaderregerüberwachung sowie Durchführung von Planerhebungen auf das Auftreten oder Vorhandensein von Schadorganismen, die den pflanzengesundheitlichen Rechtsnormen unterliegen; Dokumentation der Kontrollergebnisse sowie Nachbereitung von Kontrollen durch Erfassung und Übernahme der Ergebnisse in IT-Systeme für die Berichterstattung und ggf. Finanzabrechnung; bei Bedarf Unterstützung bei der Betreuung der Quarantänestation im Pflanzenschutzamt
- Durchführung von speziellem Monitoring auf bestimmte Schadorganismen nach Befalls- und Auftretensfällen in abgegrenzten Gebieten des Dienstgebietes zur Ermittlung des Befalls- bzw. Auftretensstatus dieser Schadorganismen; Durchführung von Kontrollen im Rahmen der Rückverfolgung von Verbringungsverfahren von geregeltem Material mit Befallsverdacht
- Durchführung von und Mitwirkung bei hoheitlichen Aufgaben zu unionsgeregelten Schadorganismen
- Beratung, Schulung und Aufklärung auf dem Gebiet der Amtlichen Pflanzengesundheitskontrolle am Dienstsitz bzw. in den Betrieben
- Durchführung bzw. Mitwirkung bei Beratertagen, Messen und Informationsveranstaltungen
- Unterstützung bei Vorträgen zum Thema
- Mitarbeit in länderübergreifenden Arbeitsgruppen und Gremien der Pflanzengesundheit
- Mitarbeit bei der Planung und Umsetzung der spezifischen Qualitätsziele der Pflanzengesundheit nach den Vorgaben der VO (EU) 2017/625
- Mitarbeit bei der Umsetzung des Qualitätsmanagements (QM) im Bereich der Pflanzengesundheit (Import- und Exportkontrollen, Binnenmarktkontrollen sowie Monitoringaufgaben)
- Austausch zum QM im Pflanzenschutzamt mit den Fachgruppen

- Unterstützung des Fachbereiches bei der Vorbereitung und Durchführung von internen, nationalen und EU-Audits (u.a. Erarbeitung von Dokumenten, Begleitung von Vor-Ort-Kontrollen, Prüfung der Dokumentation sowie Einhaltung der internen Qualitätsvorgaben)
- Nationaler Austausch zwischen den Bundesländern zum Audit und QM, auch in anderen Bundesländern

Die Wahrnehmung des Arbeitsgebiets erfordert körperliche Belastbarkeit, da die Tätigkeit auch das Zurücklegen erheblicher Wegstrecken zu Fuß sowie das Heben von Lasten erfordert.

Die Tätigkeit ist im Bedarfsfall mit mehrtägigen Dienstreisen verbunden.

2. Formale Anforderungen

erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium (Diplom(FH)/ Bachelor) in den Fachrichtungen Gartenbau, Landwirtschaft oder in einer vergleichbaren Studienrichtung sowie sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben

Gewichtungen
entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1.	Fachkompetenzen	4	3	2	1
3.1.1	umfassende Kenntnisse in der Bestimmung und Bewertung von Schadorganismen und nichtparasitären Beeinträchtigungen sowie zur Durchführung von Schaderregerhebungen und Monitorings an Pflanzen, Pflanzenbeständen und pflanzlichen Erzeugnissen, insbesondere von geregelten Schadorganismen		X		
3.1.2	gute Kenntnisse im nationalen und europäischen Pflanzenschutz- und Pflanzengesundheitsrecht, insbesondere der Verbringungs- und Einfuhrbestimmungen der EU, der Regelungen zur Überwachung von Produktion und Handel, der Festlegungen zu pflanzlichem Anbau- und Vermehrungsmaterial sowie der Einfuhrbestimmungen von Drittländern		X		
3.1.3	Kenntnisse der Methoden im Pflanzenschutz, der Durchführung von Versuchen und Prüfungen sowie von Betriebsabläufen in gärtnerischen Betrieben		X		
3.1.4	Kenntnisse und Erfahrungen im Verfassen von Beratungsunterlagen sowie der Präsentation von Arbeits- und Versuchsergebnissen			X	
3.1.5	Englische Sprachkenntnisse		X		
3.1.6	Führerschein Klasse B	X			
3.1.7	körperliche Belastbarkeit	X			
3.1.8	Anwendung gängiger Office-Programme (Word, Excel, Outlook) und vertrauter Umgang mit dem Intra- und Internet sowie vertraut in der Anwendung fachspezifischer Internet-Programme (IMSOC/ TRACES; PGZ-online)		X		
3.1.9	Kenntnisse der verwaltungsspezifischen Bearbeitungsstandards <ul style="list-style-type: none"> • verfügt über Grundkenntnisse der LHO, AV LHO, GGO I und wendet diese den Erfordernissen des Aufgabengebietes entsprechend an • ist mit der Aufbau- und Ablaufstruktur der Berliner Verwaltung und der Senatsverwaltung vertraut • Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGlG etc.) • kennt die datenschutzrechtlichen Regelungen der Europäischen Union (EU-DSGVO), des Bundes (BDSG) und Berlins 				X

	(BlnDSG) sowie die fachspezifischen Gesetze des Aufgabengebietes zum Datenschutz				
3.1.10	gute botanische und pflanzenphysiologische Kenntnisse zu Pflanzenarten		X		
3.1.11	mehrjährige einschlägige Berufserfahrung im Arbeitsgebiet		X		
3.1.12	Erfahrungen im Qualitätsmanagement und Audit			X	

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.2	Persönliche Kompetenzen				
3.2.1	<p>Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</p> <p>► 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.</p>		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • ist in der Lage auch unter hohem Zeitdruck ergebnisorientiert zu arbeiten 				
	<ul style="list-style-type: none"> • kann neue Sachverhalte schnell erfassen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • zeigt sich neuen Entwicklungen gegenüber interessiert und aufgeschlossen, um sie ggf. im eigenen Bereich umzusetzen oder für die eigene Arbeit zu nutzen 				
3.2.2	<p>Organisationsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</p>		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • koordiniert alle Aktivitäten im Rahmen der Projektabwicklung 				
	<ul style="list-style-type: none"> • überblickt Gesamtzusammenhänge und stimmt verschiedene Arbeitsabläufe aufeinander ab 				
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>		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • kann realistische Ziele und Schwerpunkte setzen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • organisiert und bearbeitet Aufgaben nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten 				
	<ul style="list-style-type: none"> • sucht nach Möglichkeiten, die Arbeitsergebnisse zu verbessern 				
3.2.4	<p>Entscheidungsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</p>		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • systematisiert alle zur Verfügung stehenden Informationen zur Entscheidungsvorbereitung 				
	<ul style="list-style-type: none"> • bezieht Stellung und trifft Entscheidungen und vertritt sie gegenüber anderen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab 				
3.2.5	<p>Beratungsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, bei den zu Beratenden Interessenlagen herauszufinden und adressatengerecht Lösungsmöglichkeiten / Angebote aufzuzeigen.</p>			X	
	<ul style="list-style-type: none"> • berät personen-, situationsbezogen und ggf. lösungsorientiert 				
	<ul style="list-style-type: none"> • verhält sich offen und zugewandt 				

	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit	X			
	► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.				
	• verhält sich Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartnern gegenüber freundlich, aufgeschlossen, authentisch und hilfsbereit				
	• hört aktiv zu, reflektiert und lässt ausreden				
	• argumentiert präzise, sachlich und überzeugend				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit		X		
	► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.				
	• berücksichtigt andere Auffassungen und Ideen				
	• kann eigenes Denken und Handeln hinterfragen				
	• bleibt in konfliktträchtigen Situationen ausgeglichen				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung	X			
	► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen.				
	• kann situations- und adressatengerecht auftreten				
	• argumentiert verständlich bezogen auf die Kundinnen und Kunden bzw. Gesprächspartner/innen				
	• ist an der Erarbeitung tragfähiger Lösungen interessiert				
3.3.4	Diversity-Kompetenz			X	
	► 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.				
	• berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen				
	• zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt)				
	• wirkt aktiv darauf hin, bestehende (strukturelle) Barrieren abzubauen				

	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3.5	<p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p> <p>► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 			X	
	<ul style="list-style-type: none"> ● weiß um und berücksichtigt die besonderen Situationen von Menschen mit Migrationsgeschichte, die z.B. durch prekäre Aufenthaltssituation, Diskriminierungserfahrungen, Mehrsprachigkeit usw. geprägt sein kann 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus. 				