

ANFORDERUNGSPROFIL



Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stand: 09/2025

erstellt von: Hr. Terlinden

Stellenzeichen: Verm L

Stellentitel: Vermessungstechnischer Außendienst

Funktion: Sachbearbeitung

Dienststelle:

Bezirksamt Reinickendorf von Berlin

Abteilung Stadtentwicklung

Stadtentwicklungsamt

Fachbereich Vermessung

1 Beschreibung des Arbeitsgebietes

(ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)

Sachbearbeiter/in im vermessungstechnischen Außendienst

- Einrichten, Anwenden und technisches Anpassen komplexer vermessungstechnischer Außendienstinstrumente wie Tachymeter, Nivelliere, Satellitenmessinstrumente und Laserscanner
- Einrichten, Anwenden und technisches Anpassen von Auswerte- /Berechnungs-/ CAD- und sonstigen im Außen- und Innendienst eingesetzten Programmen
- Vorbereiten, Durchführen, Bewerten, Auswerten und Visualisieren von Messungen mit verschiedenen Außendienstmessinstrumenten
- Vorbereiten, Durchführen, Bewerten, Risse und Pläne erstellen für amtliche Vermessungsaufgaben nach dem VermG Bln. sowie sonstige Vermessungsaufgaben
- Administration und Anwendungsbetreuung von Hard- und Software des vermessungstechnischen Außendienstes
- Ansprechperson und Vorbereitung von Beschaffungen im vermessungstechnischen Außendienst
- Vermessungstechnische Festlegungen im Außendienst und Abhalten von Grenzterminen
- Neumessung und Blockherstellung nach dem VermG Bln.
- Anleitung und Koordinierung von Messtrupps
- Führen eines Kraftfahrzeuges
- Ersthelfer/in
- Betreuung von Mitarbeitenden in Ausbildung, Studium, Praktikum oder anderweitigen Bildungsmaßnahmen im Bereich des vermessungstechnischen Außendienstes.

Hervorzuhebende Sonderaufgaben:

Bewertung

Entgeltgruppe:

Besoldungsgruppe: A 11

Gutachten vom:

17.07.2014

2	Formale Anforderungen	Gewichtungen entfallen hier
----------	------------------------------	--------------------------------

Für Beamtinnen/Beamte (m/w/d):

Erfüllung der laubahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 (ehemals gehobener Dienst) der Laufbahn technischer Dienst, Laufbahnzweig vermessungstechnischer Dienst

Für Tarifbeschäftigte (m/w/d):

Abgeschlossenes Studium (mindestens Diplom / Diplom (FH) / Bachelor / Master) in einer der folgenden oder vergleichbaren Fachrichtungen: Vermessungswesen, Geoinformation, Geoinformatik, Geomatik, Geodäsie

Das Vorhandensein einer gültigen Fahrerlaubnis Klasse B wird vorausgesetzt.

3. 3.1	Leistungsmerkmale Fachkompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.1.1	Fachkenntnisse im Vermessungsrecht, wie zum Beispiel: VermG Bln. sowie die zugehörigen Ausführungs- und Folgevorschriften	☒	☐	☐	☐
3.1.2	Fachkenntnisse im Bau- und Planungsrecht, wie zum Beispiel: ABau, BauGB, DVO-BauGB, BauO Bln, BauNVO, BauVerfVO	☐	☒	☐	☐
3.1.2	Fachkenntnisse in folgenden Rechtsgebieten: Verwaltungsrecht wie zum Beispiel das VwVfG, VwGebO, GGO I, LHO, AZG, ZustKat AZG und andere für das Aufgabengebiet benötigte Rechtsgebiete wie die DSGVO, HOAI, NachbG Bln, BGB	☐	☒	☐	☐
3.1.3	Informationstechnik, wie zum Beispiel: CAD, Berechnungs- und geodätische Ausgleichsprogramme, vermessungstechnische Auswertprogramme sowie gängige Mail-, Text- und Tabellenkalkulationsprogramme	☒	☐	☐	☐
3.1.4	Informationstechnik: Fachanwendungen, Fachverfahren und Informationssysteme wie Geoportale und KUNO	☐	☒	☐	☐
3.1.5	Vermessungstechnische Mess- und Dokumentationsinstrumente	☒	☐	☐	☐
3.1.6	Sonstige Erfahrungen: Grundlegende Kenntnisse im Liegenschaftskataster und vermessungstechnischen Außendienst	☐	☒	☐	☐

	► 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.	☐	☒	☐	☐
	• erkennt Zusammenhänge und fragt nach Ursachen und Wirkung • handelt zielorientiert und übernimmt Verantwortung für das Ergebnis				
	• ruft Fachwissen nach dem neuesten Stand ab				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren	☐	☒	☐	☐
	• koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit-, und personengerecht • zerlegt Sachverhalte in nachvollziehbare Arbeitsschritte • entscheidet rechtzeitig, termingerecht und klar				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen	☒	☐	☐	☐
	• behandelt komplexe Sachverhalte ganzheitlich • moderiert Diskussionen zielgerichtet und zielsicher • berücksichtigt fach- und ressortübergreifende Belange				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen	☒	☐	☐	☐
	• entscheidet zeitnah und nachvollziehbar und übernimmt für die eigenen Entscheidungen Verantwortung • hält Vereinbarungen ein • führt Entscheidungsprozesse herbei				

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen	☐	☒	☐	☐
	• argumentiert verständlich, gliedert klar, bleibt beim Thema, beschränkt sich auf das Wesentliche • informiert zielgerichtet und zeitnah • gibt fachliche Anleitung				

3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben	☒	☐	☐	☐
	• unterstützt andere mit Informationen und der Weitergabe von Wissen				
	• akzeptiert getroffene Vereinbarungen				
	• setzt die eigenen Fähigkeiten zur Erreichung der Team- bzw. Gruppenziele ein				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen	☐	☒	☐	☐
	• äußert sich verständlich und adressatenbezogen				
	• erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar				
	• bringt das eigene Fachwissen zweck- und sachdienlich und zum geeigneten Zeitpunkt ein				
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.	☐	☒	☐	☐
	• versteht und respektiert andere Verhaltensweisen und Denkmuster				
	• integriert schwerbehinderte bzw. gleichgestellte Beschäftigte				
	• vermeidet Generalisierungen und Stereotype				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► 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.	☐	☒	☐	☐
	• erkennt, akzeptiert und achtet Werte und Normen anderer Kulturkreise				
	• erkennt vorhandene und potenzielle Diskriminierungsstrukturen und wirkt ihnen entgegen				
	• berücksichtigt im Umgang mit Menschen aus anderen Kulturen deren spezifische Konzepte der Wahrnehmung, des Denkens, Fühlens und Handelns				