

Anforderungsprofil	Stand: Apr 2025
	Ersteller/in: Fr. Langen Stadt Verm 1

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stellentitel / Funktion: Sachbearbeiter Grundstücksnummerierung Stadt Verm 281
Dienststelle: Bezirksamt Pankow von Berlin Abteilung Stadtentwicklung und Bürgerdienste Stadtentwicklungsamt FB Vermessung

1	Beschreibung des Aufgabengebiets (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL) <ul style="list-style-type: none">• Grundstücksnummerierung• Örtliche Erfassung topografischer Daten zur Grundstücksnummerierung und Gebäudeüberwachung• Überwachung der Gebäudevermessungsverpflichtung
	Bewertung: Entgeltgruppe: E9a TV-L Besoldungsgruppe: entfällt

2	<p>Formale Anforderungen</p> <p><u>Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):</u></p> <p>Erforderlich:</p> <p>Berufsabschluss: Abgeschlossene Ausbildung als Vermessungstechniker/in oder Geomatiker/in</p> <p>Berufserfahrung: mehrjährige praktische Erfahrung im Bereich Vermessung und Geoinformation</p> <p>Verhandlungssichere Kenntnisse der deutschen Sprache entsprechend der Stufe C1 des GER (Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen) erforderlich</p> <p><u>Bei Beamtinnen und Beamten (m/w/d):</u></p> <p>entfällt</p>
----------	--

Gewichtungen
entfallen hier

3.	Leistungsmerkmale	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1	Fachkompetenzen				
3.1.1	<ul style="list-style-type: none"> einschlägige Kenntnisse des VermGBln, BauGb und der Folgevorschriften einschlägige Kenntnisse der NrVO 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	<ul style="list-style-type: none"> Kenntnisse über den Aufbau und die Organisation der Berliner Verwaltung und im Verwaltungsrecht 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	<ul style="list-style-type: none"> Allgemeine IT-Kenntnisse (Word, Excel) und Kenntnisse über die Organisation des IT-Einsatzes Kenntnisse und Erfahrungen beim Aufbau und der Nutzung von DV-Archivsystemen (KUNO) 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	<ul style="list-style-type: none"> Kenntnisse und Erfahrungen beim Einsatz des IT-Fachverfahrens GEON 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	<ul style="list-style-type: none"> Kenntnisse und Erfahrungen in der Grundstücksnummerierung 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	<ul style="list-style-type: none"> Kenntnisse und Erfahrungen bei der Gebäudeüberwachung und der Erfassung topografischer Daten für die Grundstücksnummerierung und Gebäudeüberwachung 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.1.7	<ul style="list-style-type: none"> • Kenntnisse und Erfahrungen bei der Prüfung, Aufbereitung und Auswertung von Vermessungsergebnissen, Verknüpfung mit anderen Vermessungsdaten, auch Katastervermessungen (Gebäudevermessungen) 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.8	<ul style="list-style-type: none"> • Kenntnisse und Erfahrungen bei der Herstellung und Fortführung von Plänen und Verzeichnissen für raumplanerische und städtebauliche Vermessungsaufgaben 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • Kenntnisse und Erfahrungen bei der Herstellung und Fortführung von amtlichen Kartenwerken und thematischen Karten 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.2	Persönliche Kompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit				
	▶ <i>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</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• stellt sich veränderten Anforderungen und Entwicklungen und passt Arbeitsweise entsprechend an				
	• bewältigt große Arbeitsumfänge in anhaltend guter Qualität				
	• handelt flexibel und ist in der Lage schwierige Vorgänge analytisch zu durchdenken				
	• erkennt eigenen Fortbildungsbedarf und hält Wissen auf dem neuesten Stand				
3.2.2	Organisationsfähigkeit				
	▶ <i>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• erfüllt Aufgaben unter Berücksichtigung von Prioritäten termingerecht				
	• plant realistisch und koordiniert die Arbeitsabläufe entsprechend				
	• richtet die Arbeitsorganisation auf die zu erreichenden Ziele aus				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung				
	▶ <i>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• erledigt Aufgaben zeitnah und termingerecht				
	• steuert Arbeitsprozesse ergebnis- und zielorientiert				
	• richtet das eigene Handeln auf die definierten Ziele aus				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit				
▶ <i>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

	<ul style="list-style-type: none"> entscheidet unter Berücksichtigung der Auswirkungen und in Abwägung vorhandener Alternativen in bestehenden Handlungsrahmen nachvollziehbar und sicher 				
	<ul style="list-style-type: none"> übernimmt die Verantwortung für die Entscheidung 				
	<ul style="list-style-type: none"> ermittelt die zur Entscheidung erforderlichen Informationen 				
3.2.5	Urteilsvermögen / Problemlösefähigkeit ► Fähigkeit, die bestimmenden Faktoren eines Problems/ Situation zu analysieren und zu erkennen, abzuwägen, daraus die richtigen Schlüsse zu ziehen und das gefundene Urteil umfassend begründen zu können.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> durchdenkt Probleme eigenständig und folgerichtig 				
	<ul style="list-style-type: none"> berücksichtigt verschiedene Gesichtspunkte 				
	<ul style="list-style-type: none"> kann Sachverhalte und Problemsituationen zutreffend einschätzen 				

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> Austausch von Erfahrungen und Informationen mit Mitarbeitern und Vorgesetzten bei Respekt von den Fähigkeiten Anderer 				
	<ul style="list-style-type: none"> zielgerichtete und verständliche Weitergabe von aktuellen Informationen 				
	<ul style="list-style-type: none"> äußert sich verständlich, nachvollziehbar und klar 				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> ist gegenüber dem Team hilfsbereit und kollegial 				
	<ul style="list-style-type: none"> erfragt Ideen und Meinungen anderer und respektiert diese 				
	<ul style="list-style-type: none"> ist kompromissbereit in der Zusammenarbeit mit den Kollegen 				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> begreift die Arbeit in der Verwaltung als Dienstleistung für die Gesellschaft 				
	<ul style="list-style-type: none"> argumentiert verständlich und adressatengerecht 				
	<ul style="list-style-type: none"> geht auf die Anliegen der Antragstellenden ein, greift Kundenanregungen auf und nimmt derer Beschwerden ernst 				
3.3.4	Diversity-Kompetenz ► Fähigkeit, Gemeinsamkeiten und Unterschiede von Menschen (u.a. hinsichtlich Lebensalter, Geschlecht, Behinderung, Migrationsgeschichte, Religion, sexueller und ge-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<p><i>schlechtlicher Identität, chronischer Krankheit, sozialem Status, Sprache) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen, bestehende Barrieren abzubauen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • begegnet verschiedenen Verhaltensweisen, Denkmustern, Werten und Normen respektvoll und agiert mit Einfühlungsvermögen • geht mit Konflikten und Missverständnissen, die in unterschiedlichen Geschlechterrollen begründet sind, konstruktiv um • versteht und respektiert andere Verhaltensweisen und Denkmuster 				
3.3.5	<p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p> <p>► <i>Fähigkeit, gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,</i> 2. <i>die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</i> 3. <i>insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</i> <ul style="list-style-type: none"> • weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an • lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden • berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3.6	<p>Konfliktfähigkeit</p> <p>► <i>Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • spricht Probleme und /oder Konflikte offen und sachlich an und nimmt sie offen entgegen • sucht bei Konflikten nach Lösungen und tragfähigen Kompromissen • trägt aktiv zur Konfliktlösung bei und reflektiert dabei eigenes Denken und Handeln 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3.7	<p>Kritikfähigkeit</p> <p>► <i>Fähigkeit, sich sachlich und konstruktiv mit Kritik und Fehlern bei sich selbst und anderen auseinanderzusetzen und diese als Chance zu betrachten.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • lässt Kritik anderer zu und ist bereit, sich damit auseinander zu setzen • trägt Kritik zeitnah und sachlich vor • geht mit Kritik konstruktiv um 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.3.8	Beratungskompetenz	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	► <i>Fähigkeit, eine andere Person, ein Team, eine andere Organisation mit Wissensimpulsen, methodischen Anstößen, Vernetzungen und Vorgaben zur selbständigen Lösung von Problemen zu beraten</i>				
	• nimmt sich angemessen Zeit für das Gespräch				
	• berät personen- und situationsbezogen				
• hilft den Zuberatenden ihre/seine Ziele und Interessenlagen zu identifizieren					