

Anforderungsprofil

Stand: Okt 2023

Ersteller/in: Hr. Winkler / SGA 11

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stellentitel / Funktion:

SGA 1118

Sachbearbeiter/in Widmung, Einziehung, Benennung, Rechnungsangelegenheiten

Dienststelle:

Bezirksamt Pankow von Berlin

Geschäftsbereich Ordnung und Öffentlicher Raum

Straßen - und Grünflächenamt

Grundstücksverwaltung

1

Beschreibung des Arbeitsgebietes

Sachbearbeitung in der Grundstücksverwaltung für Widmungen und Einziehungen von Grünflächen nach § 2 GrünanlG und von Straßenland nach §§ 3, 4 BerlStrG, Benennungen und Umbenennungen von öffentlichen und privaten Straßen, Plätzen, Grün- und Erholungsanlagen nach § 5 BerlStrG und AV Benennung, Führung des Straßenverzeichnisses, Bearbeitungen von Rechnungsangelegenheiten nach LHO

Hervorzuhebende Sonderaufgaben:

Stellungnahmen, Antwortentwürfen auf Kleine Anfragen, Presseanfragen, Bürgeranfragen und Petitionen

Bewertung: (Bewertungsvermutung)

Entgeltgruppe

F9a

Besoldungsgruppe

A8

2	Formale Anforderungen <p><u>Bei Tarifbeschäftigte(n) (m/w/d):</u> Kaufmann* für Bürokommunikation, Verwaltungsfachangestellte, erfolgreicher Abschluss Verwaltungslehrgang I oder vergleichbare Kenntnisse und Erfahrungen</p> <p><u>Bei Beamten und Beamten (m/w/d):</u> Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das 2. Einstiegsamt der Laufbahnguppe 1 des Laufbahnzweigs des allgemeinen nichttechnischen Verwaltungsdienstes (ehemals mittlerer Dienst)</p>	Gewichtungen entfallen hier
----------	---	--------------------------------

3.	Leistungsmerkmale	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1	Fachkompetenzen				
3.1.1	VwVfG, VwVfGBIn, VwGO, VwVG, VwZG, AZG, ASOG, GKG, GebBeitG, BezVG, GGO I, DSGVO, BlnDSG, IFG, GO BVV, GO BA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	BerlStrG, AV Benennung, GrünanlG, StrReinG	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	GBO, GrO, BGB	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	BauGB, BauOBIn, EBG, AV EBG	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	LHO, AV LHO, GebO, VwGebO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	IT-Kenntnisse (ProFiskal, GRIS, ALKIS, FIS-Broker, SolumWeb, Word, Excel, PowerPoint, OneNote, GroupWise)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input 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 Handlungsräumen 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 den veränderten Anforderungen/Entwicklungen				
	• erfasst unbekannte und komplexe Sachverhalte schnell				
	• erkennt Schnittstellen und wesentliche Einflussfaktoren				
3.2.2	Organisationsfähigkeit				
	► <i>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• erledigt Aufgaben zeitnah und termingerecht				
	• prüft Sachstände und Ergebnisse/überprüft die Zeiteinhaltung				
	• stellt notwendige Informations- und Kommunikationswege sicher				

3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>				
	► <i>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</i>					
	<ul style="list-style-type: none"> ● koordiniert Arbeitsprozesse ergebnis- und zielorientiert ● fasst Ergebnisse zusammen und formuliert Zwischenergebnisse ● stellt Berichtswege sicher 					
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>				
	► <i>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen</i>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>				
	<ul style="list-style-type: none"> ● ermittelt die zur Entscheidung erforderlichen Informationen ● erkennt Schnittstellen und Einflussfaktoren ● vermittelt unerfreuliche Entscheidungen nachvollziehbar 					

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen *						
		4	3	2	1			
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>						
	► <i>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen</i>							
	<ul style="list-style-type: none"> ● äußert sich/formuliert adressaten- und anlassgerecht ● bereitet Informationen ziel- und adressatenorientiert auf und stellt notwendige Kommunikationswege sicher ● tauscht Informationen auf sachlicher Ebene zeitnah, aktuell, umfassend, gezielt und verständlich aus 							
	Kooperationsfähigkeit	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>						
3.3.2	► <i>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben</i>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>						
	<ul style="list-style-type: none"> ● arbeitet konstruktiv und respektvoll mit anderen zusammen ● fördert die bereichsübergreifende Zusammenarbeit ● berät sich, zieht Expertenwissen hinzu 							
	Dienstleistungsorientierung							
	► <i>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen</i>							
3.3.3	<ul style="list-style-type: none"> ● versteht sich als Dienstleister:in ● argumentiert verständlich und adressatengerecht ● nimmt Beschwerden ernst 							
	Diversity-Kompetenz							
	► ► <i>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</i>							

	<ul style="list-style-type: none"> • reflektiert die eigenen und kulturell geprägten Wahrnehmungs- und Bewertungs-stereotype • begegnet verschiedenen Verhaltensweisen, Denkmustern, Werten und Normen respektvoll und agiert mit Einfühlungsvermögen • kennt Macht- und Ausgrenzungsmechanismen, reflektiert diese und kann diskriminierungsfreie Handlungen ableiten 					
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz <ul style="list-style-type: none"> ► Fähigkeit, gemäß § 3 Absatz 4 PartMicG <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 teilhabemindernenden 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"> • begegnet Menschen aus anderen Kulturen offen und wertschätzend und stellt sich auf deren Lebenslagen ein • berücksichtigt im Umgang mit Menschen aus anderen Kulturen, dass deren spezifische Wahrnehmung, das Denken, Fühlen und Handeln anders sein kann • reflektiert und entwickelt interkulturelle Kompetenz weiter 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	