

Beschreibung der Stellenanforderungen - Anforderungsprofil

Stand: 13.01.2022

Ersteller_in: Hr. Sydow

Stellenzeichen: Um 2

Dienststelle / Organisationseinheit

Bezirksamt Tempelhof-Schöneberg von Berlin

Abteilung Ordnung, Straßen, Grünflächen, Umwelt und Naturschutz

Umwelt- und Naturschutzamt

Eingruppierung / Bewertung

E9a

Stellennummer

50384786

1 Beschreibung des Arbeitsgebietes

- Haushaltsbewirtschaftung (Sachbearbeitung Haushaltswirtschaft)
- Strategische Sachbearbeitung der Kosten- und Leistungsrechnung (KLR) für das Umwelt- und Naturschutzamt
- Operative Sachbearbeitung der Kosten- und Leistungsrechnung (KLR) für das Umwelt- und Naturschutzamt
- Bearbeitung von Anträgen nach dem Informationsfreiheits-/Umweltinformationsgesetz und Veröffentlichung von bezirklichen Umweltdaten und -berichten
- Ordnungsaufgaben nach der BaumSchVO
- Administration der Fachverfahren (UNIS, eCites, BBK) und IT-Anwendungen des Sachgebietes Natur- und Bodenschutz

2 Formale Anforderungen

Eine abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten

3 Leistungsmerkmale

3.1 Fachkompetenzen und Gewichtungen

Fachkompetenzen	Gewichtungen
Kenntnisse des allgemeinen Verwaltungsrechts	sehr wichtig
umfangreiche Kenntnisse des Haushaltsrechts (LHO, AV LHO sowie weitergehenden Bewirtschaftungsregelungen)	unabdingbar
Kenntnisse der Kosten- und Leistungsrechnung einschließlich des Controllings und Berichtswesens	unabdingbar
PC-Anwenderkenntnisse in MACH und IPV	sehr wichtig
Kenntnisse im Umgang mit Fachverfahren UNIS, BBK, FIS-Broker, LIKA, Olmera, MIGEWA, eCites	sehr wichtig
Kenntnisse im Umwelt- und Naturschutzrecht (BNatSchG, UIG, BBodSchG, BWG, WHG)	wichtig
Kenntnisse in Teilbereichen des Berliner Datenschutzgesetzes	erforderlich
PC-Kenntnisse im Umgang mit der Standardsoftware MS Office, Intranet, Internet sowie E-Mail	unabdingbar

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 ▪ bleibt auch unter wechselnden Arbeitsinhalten und -situationen belastbar, resigniert nicht ▪ Hinterfragt eigenes Denken und Handeln	wichtig

3.2.2 Organisationsfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren ▪ plant Arbeitsprozesse vorausschauend und agiert entsprechend ▪ teilt sich Arbeitszeit effektiv ein und erledigt Aufgaben termingerecht ▪ arbeitet zügig und zielgerichtet	sehr wichtig

3.2.3 Ziel- und Ergebnisorientierung	Gewichtungen
Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen ▪ Gestaltet Aufwand und Nutzen von Aktivitäten in angemessenem Verhältnis ▪ Kontrolliert die Einhaltung von Planungen und Vorgaben und korrigiert Abweichungen	sehr wichtig

3.2.4 Entscheidungsfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen. ▪ überzeugt andere durch Kompetenz ▪ revidiert/ modifiziert Entscheidungen auf Basis neuer Erkenntnisse ▪ trifft Entscheidungen zeitgerecht	wichtig

3.2.5 Selbstständigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen ▪ Erledigt Aufgaben eigenverantwortlich und eigeninitiativ ▪ Ergreift die Initiative, entwickelt eigene Ideen	sehr wichtig

3.3 Sozialkompetenzen und Gewichtungen

3.3.1 Kommunikationsfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen. ▪ hat Menschen gegenüber eine positive Einstellung ▪ hält Blickkontakt ▪ argumentiert situations- und adressatenbezogen ▪ hinterfragt und legt Wert auf die Meinung anderer ▪ stellt sich gut auf unterschiedliche Kommunikationspartner ein	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. ▪ Stellt den Arbeitsinhalt und nicht die eigene Person in den Vordergrund ▪ arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen ▪ verhält sich offen und transparent ▪ fördert die fachliche und persönliche Zusammenarbeit	wichtig

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 ▪ geht auf die Bedürfnisse der Kunden ein ▪ 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 ▪ versteht und respektiert andere Verhaltensweisen und Denkmuster ▪ zeigt Einfühlungsvermögen für die Empfindungen und Bedürfnisse anderer ▪ begegnet Menschen verschiedenster Herkunft aufgeschlossen	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.	wichtig