

Anforderungsprofil	Stand: 05.2026 Ersteller/in: Verm FL
---------------------------	--

Die **grau unterlegten Felder** markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle: Bezirksamt Steglitz-Zehlendorf von Berlin Stadtentwicklungsamt FB Vermessung und Kataster
--

Kapitel/Titel/St.-Nr.	IPV-ID	Stellenzeichen	BesGr/EG
4202/42801/T011	50102324	Verm 14	A 10 / E 10
Kurzbezeichnung des Aufgabengebiets			
Sachbearbeitung in der Gruppe Geoinformation			

1.	Beschreibung des Arbeitsgebietes <ol style="list-style-type: none"> 1. Erstellung, Fortführung und Bereitstellung von Karten, Plänen und Verzeichnissen für raumplanerische und städtebauliche Aufgaben inkl. Prüf- und Entwurfstätigkeiten, in analoger und digitaler Form 2. Geodatenservice: GIS-gestützte Aufbereitung, Verarbeitung, Visualisierung und Bereitstellung von Geodaten 3. Mitwirkung bei Aufgaben zur Einführung, Aktualisierung und Betreuung eines Geoportals 4. Anwendungsbetreuung für großformatige Plotter, Scanner und graphische Outputs für den Fachbereich Vermessung und für andere Fachbereiche 5. IT-Betreuung der fachspezifischen Anwendungen 6. Aufgaben nach besonderer Weisung 7. Zeichnungsbefugnis gemäß § 52 GGO I im Rahmen des Aufgabengebietes
-----------	--

2.	<p>Formale Anforderungen</p> <p><u>Für Beamte:</u></p> <p>Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen des ersten Einstiegsamtes der Laufbahngruppe 2, Laufbahn technische Dienste, Laufbahnzweig vermessungstechnischer Dienst</p> <p><u>Für Tarifbeschäftigte:</u></p> <p>Abgeschlossenes Fachhochschulstudium oder Bachelorabschluss in der Fachrichtung Kartographie, Geoinformation oder Geoinformatik</p>
-----------	---

Gewichtungen
entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1 Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	<p>Allgemeine Rechtskenntnisse:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kenntnisse VwVfG • Kenntnisse Datenschutz (DSGVO, ...), Berliner Informationsfreiheitsgesetz, Geodatenzugangsgesetz • Urheberrecht 			x	
3.1.2	<p>Spezielle Rechtskenntnisse:</p> <ul style="list-style-type: none"> • gute Kenntnisse der Objektabbildungsvorschriften der Amtlichen Kartenwerke im Land Berlin • Kenntnisse des VermG Bln inkl. AV und Rundschreiben, die den Bereichen der Geotopographie, der Landeskartenwerke und der Geodatenbereitstellung dienen • Kenntnisse der OpenData-Grundsätze des Landes Berlin • gute Kenntnisse Baugesetzbuch • gute Kenntnisse Bauordnung Berlin • gute Kenntnisse Fluchtliniengesetz • gute Kenntnisse der Baunutzungsverordnung • gute Kenntnisse der Planzeichenverordnung sowie DIN 18 702 • Kenntnisse der Verwaltungsgebührenordnung • Kenntnisse der Vermessungsgebührenordnung 			x	

*) 4 = unabdingbar 3 = sehr wichtig 2 = wichtig 1 = erforderlich

3.1.3	Spezielle Fachkenntnisse: <ul style="list-style-type: none"> • gute Kenntnisse und Erfahrungen in topografischen und kartografischen Aufgaben sowie den Methoden der Geodatenerfassung • gute Kenntnisse und Erfahrungen der Methoden des Entwurfs von Karten und der kartografischen Umsetzung • Kenntnisse gängiger Geoinformationssysteme (z.B. QGIS oder ArcGIS) • Kenntnisse und Erfahrungen im Umgang mit digitalen Geodaten und Layoutprogrammen • Kenntnisse und Erfahrungen im Umgang mit anderen CAD-Systemen und der Dateikonvertierung (NAS, DXF, DWG, Shape etc.) • Kenntnisse in Aufbau und Anwendung von IT- und Internetbasierten Geoinformationssystemen • Kenntnisse im Umgang mit geodatenbezogenen Web-Services, WMS und WFS-Diensten sowie den Metadaten, Such- und Darstellungsdiensten • Kenntnisse der Methoden des Entwurfs von geodatenbasierten Webanwendungen und der technischen Umsetzung • Kenntnisse und Erfahrungen bei der Erstellung von Datenbanken zur Sachdatenverwaltung im Zusammenhang mit Geoinformationen • Gute Kenntnisse über eingesetzte Hardware wie Plotter und Großformatscanner inkl. zugehöriger Software • Kenntnisse über Farbmanagement 		x		
3.1.4	Kenntnisse Fachsoftware: <ul style="list-style-type: none"> • Anwenderkenntnisse mit GIS • Anwenderkenntnisse Geograf • Anwenderkenntnisse kartografische Fachsoftware OCAD • Anwenderkenntnisse Geobasisdaten online • Anwenderkenntnisse ALKIS, ATKIS • Kenntnisse Profiskal 		x		
3.1.5	IuK- Kenntnisse: <ul style="list-style-type: none"> • Kenntnisse in Microsoft Office • Kenntnisse im Umgang mit dem Internet/Intranet und dem Mailservice Outlook 			x	

	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.2 Persönliche Kompetenzen					
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit		x		
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 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. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän und passt Handlungsstrategien den veränderten Rahmenbedingungen an 				
	<ul style="list-style-type: none"> • hält Leistungsniveau auch unter Druck über eine längere Zeit aufrecht • ist aufgeschlossen gegenüber neuen Ideen und Ansätzen und für neue, unkonventionelle Wege und Lösungen 				
3.2.2	Organisationsfähigkeit			x	
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • steuert, unterstützt und überprüft den Zielerreichungsprozess vorausschauend • legt Arbeitsergebnisse zu den vorgegebenen bzw. vereinbarten Terminen bzw. zu einem für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt vor 				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung		x		
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • geht bei der Aufgabenerledigung zielgerichtet vor 				
	<ul style="list-style-type: none"> • setzt sich energisch für gesetzte Ziele ein • nutzt vorhandene Informationen, Vergleichsdaten, Kontakte und Fachwissen 				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit		x		
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • ermittelt die zur Entscheidung erforderlichen Informationen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • trifft auch in schwierigen Situationen klare Entscheidungen • entscheidet zeitnah und nachvollziehbar und übernimmt für die eigenen Entscheidungen Verantwortung 				

*) 4 = unabdingbar 3 = sehr wichtig 2 = wichtig 1 = erforderlich

	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.2.5	<p>Flexibilität</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, sich rasch auf veränderte Umfeldbedingungen, neue Anforderungen und andere Menschen einzustellen • stellt sich rasch auf neue Situationen ein • ist Neuem gegenüber aufgeschlossen • entwickelt eigene Ideen und Vorschläge außerhalb der Vorgaben 			x	
3.3 Sozialkompetenzen					
3.3.1	<p>Kommunikationsfähigkeit</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen. • sucht offen und aktiv nach Gesprächen • äußert sich in Wort und Schrift verständlich, vermeidet für gewöhnlich Floskeln und Leerformeln • erläutert die Zusammenhänge und gibt Wissen/Informationen in verständlicher Form weiter 			x	
3.3.2	<p>Kooperationsfähigkeit</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben. • hält Zeiten und Absprachen/Vereinbarungen für gewöhnlich ein • verhält sich kollegial und hilfsbereit • unterstützt andere mit Informationen und der Weitergabe von Wissen 		x		
3.3.3	<p>Dienstleistungsorientierung</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen. • verhält sich der Kundschaft gegenüber freundlich und aufgeschlossen und geht auf ihre Bedürfnisse ein • beachtet das Zeitfenster der Auftraggebenden 			x	

3.3.4	Diversity-Kompetenz				x
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 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. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • versteht und respektiert andere Verhaltensweisen und Denkmuster 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Ist bereit, gewohntes Denken und eigene Verhaltensweisen zu hinterfragen und zu verändern • Positioniert sich gegen Diskriminierung 				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz				x
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können ▶ Fähigkeit, die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden ▶ Fähigkeit insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • begegnet Menschen verschiedener Herkunft aufgeschlossen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • agiert in kulturellen Begegnungen offen, flexibel und mit Einfühlungsvermögen 				
3.3.6	Kritikfähigkeit			x	
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, mit anderen Meinungen bzw. Auffassungen konstruktiv umzugehen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • geht konstruktiv und sachlich mit Kritik um 				
	<ul style="list-style-type: none"> • kritisiert sachlich ohne zu verletzen 				