

Anforderungsprofil	Stand: 09/2018 Ersteller/in: Hr. Müller-Ettler, Fr. Bänsch, Hr. Tietz (BearbeiterZ): SG L, SG BL (V), SG SV L Überarbeitet: 07/2019 Fr. Bänsch – SG BL (V) -
---------------------------	--

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle: Bezirksamt Steglitz-Zehlendorf von Berlin Straßen- und Grünflächenamt 14163 Berlin

Kapitel/Titel/St.-Nr. 3800/42201/50134107, 50670072 3800/42801/50124817, 50125578, 50427808	Stellenzeichen SG V 31-32, 34-36	BesGr/EG A 8/EG 9a
Kurzbezeichnung des Aufgabengebiets Sachbearbeitung straßenverkehrsbehördlicher Maßnahmen		

1.	Beschreibung des Arbeitsgebietes (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL) - Entscheidung und Anordnung dauerhafter und vorübergehender straßenverkehrsbehördlicher Maßnahmen (Verkehrszeichen und -einrichtungen) nach §§ 44 und 45 StVO - Erteilung von Ausnahmegenehmigungen nach § 46 StVO und Erlaubnissen nach § 29 StVO - Erstellung von Verkehrszeichenplänen und Gebührenbescheiden - Durchführung von Ortsterminen - Kontrollen von erlassenen verkehrsrechtlichen Anordnungen, einschl. Einleitung und Überwachung von geeigneten Maßnahmen bei Erfordernis - Fertigung von Stellungnahmen zu Bauplanungen sowie verkehrsrechtlichen Fragen - Prüfung, Vorbereitung von Stellungnahmen und Weiterleitung von straßenverkehrsrechtlichen Initiativen aus dem politischen Raum - Führen von Abstimmungsgesprächen mit Bezirk, Senatsverwaltung und Polizei in verkehrsrechtlichen Fragen - Bearbeitung von Anfragen, Beschwerden und Anträgen von Bürgern, Behörden und Unternehmen in straßenverkehrsrechtlichen Angelegenheiten - Bestell- und Anordnungsbefugnis für die Kapitel 3800
-----------	--

- | |
|---|
| 11. Zeichnungsbefugnis gemäß § 48 GGO I im Rahmen des Arbeitsgebietes |
| 12. Führen von Dienstfahrzeugen |

2. Formale Anforderungen

Beamtinnen und Beamte:

- Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für die Laufbahngruppe 1, zweites Einstiegsamt der Laufbahnfachrichtung allgemeiner Verwaltungsdienst

Tarifbeschäftigte:

abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/
Verwaltungsfachangestellter, Kauffrau/Kaufmann für
Bürokommunikation
oder
ein erfolgreicher Abschluss des Verwaltungslehrgangs I

Gewichtungen
entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse über den Aufbau- und die Ablauforganisation der Berliner Verwaltung, insbesondere der Abgrenzung der Zuständigkeiten zwischen Senatsverwaltung, Straßenverkehrsbehörde und Straßenbaulastträger (VwVfG, VwGO, AZG, ASOG, GGO I)		X		
3.1.2	Kenntnisse des Straßenverkehrsordnungen, der AV-Geh- und Radwege, des Berliner Straßengesetz und der aktuellen Rechtsprechung (StVO, BerlStrG, MobG)		X		
3.1.3	Kenntnisse im Straßenrecht, Umweltrecht sowie des allgemeinen und besonderen Verwaltungsrechts			X	
3.1.4	Kenntnisse der LHO und AV-LHO sowie des Gebührenrechts			X	
3.1.5	Anwendungskenntnisse des MS-Office-Pakets (Word, Excel, Outlook) einschl. Internet und Intranet und der eingesetzten Fachverfahren VMS und Yade		X		

	► 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.		x		
	• geht aktiv und engagiert an Aufgaben heran, übernimmt selbstständig Aufgaben				
	• steht Veränderungsinitiativen aufgeschlossen gegenüber				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.		x		
	• organisiert die eigenen Arbeiten ohne Anleitung				
	• erledigt die Arbeiten systematisch und strukturiert, beachtet dabei Wichtiges und Dringliches				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.			x	
	• nutzt die vereinbarte bzw. vorgeschriebene Arbeitszeit kontinuierlich zur Erfüllung des Arbeitsauftrages				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.	x			
	• holt sich die erforderlichen Informationen und bezieht diese in Entscheidungen mit ein				
	• erkennt relevante Zusammenhänge und berücksichtigt die Folgen				

3.3	Sozialkompetenzen			
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.		x	
	• hört aktiv zu und fragt zielgerichtet nach			
	• argumentiert sachlich und verständlich sowie situations- und anlassbezogen			
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.			x
	• vertritt und begründet den eigenen Standpunkt sachlich			
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.			x
	• ist höflich, sachlich und korrekt			
	• klärt Fragen und Probleme verbindlich			
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.			x
	• respektiert andere Menschen vorurteilsfrei			
	• berücksichtigt im Umgang mit anderen Menschen Unterschiedlichkeiten im Denken, Fühlen und Handeln			

3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ▶ 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 teilhabebehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden ▶ Fähigkeit insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.			x	
	● ist offen für andere Verhaltensweisen und Denkmuster				