

Anforderungsprofil	Stand: 02.2013 Ersteller/in: Hr. Müller-Ettler, Hr. Grünberg, Hr. Ratajczak (BearbeiterZ): TG L, TG VL, SG BL Überarbeitet: 08/2021, 09/2023 SG BL – Fr. Bänsch SG V 1 – Fr. Maaß
---------------------------	--

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

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

Kapitel/Titel/St.-Nr. 3800/42201/50100381	Stellenzeichen SG V 14	BesGr/EG BesGr. A 8/EG 9a
Kurzbezeichnung des Aufgabengebiets Sachbearbeitung von Sondernutzungen		

1.	Beschreibung des Arbeitsgebietes (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL) 1. Verwaltungsmäßige Bearbeitung von Anträgen auf Sondernutzungen des öffentlichen Straßenlandes u.a. durch Überbauungen, Reklameflächen, Kellerschächte, Apothekenmaste und Einrichtung von Ladeinfrastruktur, z.B. Ladesäulen 2. Verwaltungsmäßige Bearbeitung von Anträgen auf Sondernutzungen für Märkte (Wochenmärkte, Weihnachtsmärkte u.a.) 3. Bearbeitung von Anträgen auf Baustelleneinrichtung 4. Erstellung von Leistungsbescheiden 5. Berechnen und Einziehen von Verwaltungs- und Sondernutzungsgebühren einschließlich der Einleitung von Vollstreckungsmaßnahmen 6. Grundsatzangelegenheiten im Rahmen des Arbeitsgebietes und ggf. Klärung mit der zuständigen Senatsverwaltung 7. Mitarbeit bei der Bearbeitung von Widersprüchen gegen Sondernutzungsbescheide 8. Bearbeitung unerlaubter Sondernutzungen bzw. von Ordnungswidrigkeitsverfahren 9. Im Bedarfsfall Wahrnehmung von Ortsterminen 10. Anordnungsbefugnis für die Kapitel 3800, 3810 und 3820 11. Zeichnungsbefugnis gemäß § 48 GGO I im Rahmen des Aufgabengebietes
-----------	---

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 bzw. Büromanagement 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 Aufbau und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung, der verwaltungsspezifischen Bearbeitungsstandards (AZG, GGO I) und des allgemeinen Verwaltungsrechts (VwGO, VwVfG, VwZG, VwVG)			X	
3.1.2	Kenntnisse des Berliner Straßengesetzes, Mobilitätsgesetzes, AV Sondernutzung, Sondernutzungsgebührenverordnung und der aktuellen Rechtsprechung (StVO, BerlStrG, MobG)	X			
3.1.3	Kenntnisse des Gesetzes für Ordnungswidrigkeiten (OWiG)		X		
3.1.4	Kenntnisse der haushaltrechtlichen Vorschriften, wie Landeshaushaltsordnung, Gebührengesetz und Verwaltungsgebührenordnung (LHO, AV LHO, GebG, VerwGebO)		X		
3.1.5	Grundkenntnisse des Bürgerlichen Gesetzbuches und der Zivilprozessordnung (BGB, ZPO)			X	
3.1.6	IuK-Kenntnisse: Word, Excel, VMS, OLMERA, HKRneu (MACH Software), ALKIS		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				
	• bewältigt große Arbeitsmengen bei gleichbleibend guter Qualität				
	• arbeitet ohne nennenswerte Fehler und Leistungsschwankungen				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.			X	
	• setzt sinnvolle Prioritäten				
	• richtet Arbeitsorganisation auf die zu erreichenden Ziele aus				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.			X	
	• setzt die zur Verfügung stehenden Arbeitsmittel effektiv ein				
	• geht bei Aufgabenerledigung zielgerichtet vor				
	• nutzt vorhandene Informationen, Vergleichsdaten, Kontakte und Fachwissen				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.		X		
	• ermittelt die zur Entscheidung erforderlichen Informationen				
	• erkennt Schnittstellen und Einflussfaktoren				

3.3	Sozialkompetenzen			
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.		X	
	• spricht und schreibt adressatenorientiert nachvollziehbar			
	• informiert zielgerichtet und zeitnah			
	• argumentiert und handelt situations- und personenbezogen			
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.			X
	• sucht mit anderen gemeinsam nach Lösungen			
	• beschreibt den eigenen Standpunkt sachlich			
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.		X	
	• erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar			
	• findet im Umgang mit Kunden/Kundinnen den richtigen Ton			
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
	• ist offen für andere Verhaltensweisen und Denkmuster			
	• respektiert andere Menschen vorurteilsfrei			

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	
	● berücksichtigt im Umgang mit anderen Menschen Unterschiedlichkeiten im Denken, Fühlen und Handeln				