

Stellenausschreibung

Behörde: Bezirksamt Mitte von Berlin
Amt/OE: Ordnungsamt

Bezeichnung: Tarifbeschäftigte/r - mehrere
Beschäftigungspositionen (m/w/d) ☐ BesGr.
☒ Entgeltgruppe 4,
Fallgruppe 1, Teil I der
Entgeltordnung zum
TV-L

Aufgabe/Funktion: Mitarbeiter/in in der Parkraumüberwachung (m/w/d)
mit 100 % der regelmäßigen Arbeitszeit
☒ Familienfreundliche Arbeitszeiten und Rahmenbedingungen werden in dienstlich
vertretbarem Umfang ermöglicht.

Besetzbar: ab 01.10.2025 ☒ unbefristet
☐ befristet bis

Einsatzort (Adresse): Dienstorte sind Karl-Marx-Allee 31, 10178 Berlin und Zwinglstr. 37, 10555 Berlin

Kennzahl: 150/2025

"Schnell Dabei" Vorbeikommen, bewerben und direkt durchstarten

Am 27.09.2025 können Sie Ihre Karriere im Bezirksamt Mitte von Berlin starten. Kommen Sie zwischen 08:00 und 17:00 Uhr in die Charlotte-Pfeffer-Schule, Berolinastraße 8, 10178 Berlin, und bewerben Sie sich als „Mitarbeiter*in in der Parkraumüberwachung im bezirklichen Ordnungsamt – Außendienst“ (m/w/d).

Bringen Sie alle notwendigen Bewerbungsunterlagen mit und bewerben Sie sich direkt vor Ort. Wir prüfen vor Ort mit Ihnen Ihre Bewerbungsunterlagen.

- Ein aussagekräftiges Bewerbungsanschreiben
- Einen tabellarischen lückenlosen Lebenslauf
- Nachweis über den Berufsabschluss
- Eine aktuelle dienstliche Beurteilung oder ein aktuelles qualifiziertes Arbeitszeugnis

Sie absolvieren einen schriftlichen Test, einen 12-Minuten-Lauf sowie ein Assessment Center.

Sie möchten Ihre Bewerbung schon vorab zusenden? Kein Problem. Bewerbungen sind ab sofort auch online möglich! Nutzen Sie ganz bequem unser Online-Bewerbungsportal und sichern Sie sich Ihre Chance, schon jetzt dabei zu sein.

Seien also auch Sie SCHNELL DABEI!

Arbeitsgebiet:

- Feststellung und Verfolgung von verkehrsrechtlichen Verstößen im ruhenden Verkehr innerhalb der Parkraumbewirtschaftungsgebiete
- Feststellung von Verstößen bezüglich der Plakettenpflicht innerhalb der Umweltzone

- Weiterleiten der festgestellten Verstöße an die Zentrale Bußgeldstelle bei der Polizei Berlin
- Fertigen von schriftlichen Stellungnahmen im Einspruchsverfahren
- Unterstützung bei der Öffentlichkeitsarbeit innerhalb Parkraumbewirtschaftung
- Zeugenaussagen vor Gericht
- Unterstützung bei der Einarbeitung neuer Mitarbeitender

Anforderungen:

Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):

- eine abgeschlossene Berufsausbildung

Fort- und Weiterbildung

- Erfolgreiche Teilnahme an der sechswöchigen (ganztägigen) Grundschulung „Parkraumkontrolle“ der VAK

Sonstige Voraussetzungen

- Tauglichkeit für Schicht- und Außendienst (physische und psychische Eignung)
- Bereitschaft zum Tragen von Dienstkleidung

Bereitschaft zum Schicht- und Außendienst wird zwingend vorausgesetzt (Dienste in der Regel von 6.00 bis 23.00 Uhr, einschließlich samstags).

Das als Anlage beigefügte bzw. auf „<https://www.berlin.de/ba-mitte/karriere/stellenangebote>“ abrufbare **Anforderungsprofil** ist Bestandteil der Stellenausschreibung. Das Anforderungsprofil gibt detailliert wieder, welche Kompetenzen die Stelle erfordert und ist Grundlage für die Auswahlentscheidung.

Frauen werden bei gleichwertiger Qualifikation (Eignung, Befähigung und fachliche Leistung) bevorzugt berücksichtigt.

Schwerbehinderte Menschen oder diesen gleichgestellte behinderte Menschen werden bei gleichwertiger Qualifikation (Eignung, Befähigung und fachliche Leistung) bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Sofern Sie bereits im öffentlichen Dienst beschäftigt sind, ist für das Auswahlverfahren eine aktuelle dienstliche Beurteilung erforderlich. Bitte veranlassen Sie, dass in Ihrer Personalakte eine entsprechende dienstliche Beurteilung enthalten ist. Zudem werden Sie gebeten, in Ihrer Bewerbung Ihr Einverständnis zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte – auch durch die Beschäftigtenvertretungen – zu erklären.

Falls Sie nicht im öffentlichen Dienst tätig sind, fügen Sie ihrer Bewerbung bitte ein aktuelles qualifiziertes Arbeitszeugnis bei.

Die Übersendung eines Bewerbungsfotos ist nicht erforderlich.

Bei Interesse bewerben Sie sich bitte **innerhalb von acht Wochen nach Veröffentlichung** vorzugsweise online über das Karriereportal, der zentralen Bewerbungsplattform der Berliner Verwaltung, unter der folgenden Internetadresse:

<https://www.karriereportal-stellen.berlin.de/Schnell-Dabei-Mitarbeiterin-in-der-Parkraumueberwachung-im-de-j59071.html>

Sollte Ihnen dies ausnahmsweise nicht möglich sein, senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen direkt an das Bezirksamt Mitte von Berlin (Kontakt Daten s. <http://www.berlin.de/ba-mitte>).

Im Auftrag

Schak

Anforderungsprofil	Stand:	Mai 2024
	Ersteller/in:	Ord 4

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stellentitel / Funktion: Mitarbeiter*in in der Parkraumüberwachung im bezirklichen Ordnungsamt - Außendienst (m/w/d)
Dienststelle: Bezirksamt Mitte von Berlin Geschäftsbereich Ordnung, Umwelt, Natur, Straßen und Grünflächen Ordnungsamt Fachbereich Außendienst Parkraumüberwachung

1	Beschreibung des Arbeitsgebietes • Feststellung und Verfolgung von verkehrsrechtlichen Verstößen im ruhenden Verkehr innerhalb der Parkraumbewirtschaftungsgebiete • Feststellung von Verstößen bezüglich der Plakettenpflicht innerhalb der Umweltzone • Weiterleiten der festgestellten Verstöße an die Zentrale Bußgeldstelle bei der Polizei Berlin • Fertigen von schriftlichen Stellungnahmen im Einspruchsverfahren • Unterstützung bei der Öffentlichkeitsarbeit innerhalb Parkraumbewirtschaftung • Zeugenaussagen vor Gericht • Unterstützung bei der Einarbeitung neuer Mitarbeitender
	Bewertung: Entgeltgruppe E4, Fallgruppe 1, Teil I der Entgeltordnung zum TV-L

2	Formale Anforderungen <u>Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):</u> - eine abgeschlossene Berufsausbildung <u>Fort- und Weiterbildung</u> - Erfolgreiche Teilnahme an der sechswöchigen (ganztägigen) Grundschulung „Parkraumkontrolle“ der VAK <u>Sonstige Voraussetzungen</u> - Tauglichkeit für Schicht- und Außendienst (physische und psychische Eignung) - Bereitschaft zum Tragen von Dienstkleidung - Bereitschaft zum Schicht- und Außendienst wird zwingend vorausgesetzt (Dienste in der Regel von 6:00 bis 23:00 Uhr, einschließlich samstags).
----------	---

Gewichtungen
entfallen hier

3.3.1	Leistungsmerkmale Fachkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1.1	Digitale Kompetenzen - kann mit den jeweils einzusetzenden Standard-Software-Produkten umgehen (MS Office Paket) und der Kommunikationsnetzwerke sowie der Mobilien Datenerfassungsgeräte (Politess) - kann digitale Kommunikationsmöglichkeiten und Werkzeuge zielgerichtet und situationsgerecht auswählen - berücksichtigt Maßnahmen für Datensicherheit und gegen Datenmissbrauch	☐	☒	☐	☐
3.1.2	Allgemeine Rechtskenntnisse - Grundkenntnisse über die Aufbauorganisation, Zuständigkeiten, Aufgabenverteilung im Bezirksamt Mitte von Berlin § 1 der Verordnung zur Festlegung der Aufgaben und Befugnisse der Dienstkräfte der Außendienste der bezirklichen Ordnungsämter (Ordnungsdienstverordnung)	☐	☒	☐	☐
3.1.3	Spezielle Rechtskenntnisse / Verwaltungsvorschriften - Allgemeines Sicherheits- und Ordnungsgesetz (ASOG Bln) §§ 18, 24c, 42, 44 - Gesetz über Ordnungswidrigkeiten § 46 Abs.1 i. V. m. § 163 Abs.1 Satz 2 der Strafprozessordnung, § 49 c i. V. m. § 483 Abs. 1 und § 485 der Strafprozessordnung, § 49 c i. V. m. § 487 Abs. 1 der Strafprozessordnung - Straßenverkehrsordnung (StVO) insbesondere §§ 1; 2; 7; 12; 13; 35; 39; 41 i. V. m. Anlage 2; 42 i. V. m. Anlage 3; 49 StVO; VwV-StVO; § 24 StVG; StVZO; eKFV; 35. BimSchVO - einschlägige Kenntnisse des Tatbestandskataloges	☒	☐	☐	☐

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 Handlungsrahmen auszufüllen und aktiv Wissen und Erfahrungen einzubringen sowie sich auf neue Aufgaben einzustellen und neue Kenntnisse zu erwerben</i>	☐	☒	☐	☐
	• behält in Stresssituationen den Überblick und bleibt dabei sachlich und ruhig				
	• reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän und passt Handlungsstrategien den veränderten Rahmenbedingungen an				
	• hinterfragt, vertieft und erweitert eigenes Wissen und Kenntnisse und teilt dieses mit Anderen				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</i>	☐	☐	☒	☐
	• kontrolliert die Ziel- und Zeiteinhaltung				
	• handelt systematisch und strukturiert				
	• beachtet Rahmenbedingungen				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► <i>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</i>	☐	☐	☒	☐
	• nimmt auf eine effektive Arbeitszeitauslastung in der Gruppe bzw. im Team aktiv Einfluss				
	• geht sorgsam und effektiv mit den zur Verfügung stehenden Arbeitsmitteln (z.B. Dienstkleidung, MDE, IT) um				
	• nutzt geeignete Indikatoren und Kennzahlen für die Entscheidungsfindung und zur Steuerung				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen</i>	☐	☐	☐	☒
	• trifft auch in schwierigen Situationen klare Entscheidungen und kann diese begründen				
	• trifft Entscheidungen serviceorientiert, transparent und übernimmt Verantwortung				
	• setzt und begründet Schwerpunkte bzw. Prioritäten				

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen</i>	☐	☒	☐	☐
	• äußert sich in Wort und Schrift strukturiert, differenziert, flüssig und verständlich				
	• kann sich sprachlich auf das Gegenüber einstellen				
	• zeigt kontinuierliche Gesprächsbereitschaft, auch in angespannten Situationen und bleibt dabei ruhig und sachlich				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben</i>	☐	☒	☐	☐
	• verhält sich offen, transparent und hilfsbereit				
	• erkennt Konflikte intern wie extern und thematisiert sie sachlich; trägt aktiv zur Konfliktlösung bei				
	• fördert die sachliche und menschliche Zusammenarbeit im Team und mit dem Kunden zur effizienten Aufgabenerfüllung				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► <i>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen</i>	☐	☒	☐	☐
	• verhält sich der Kundschaft gegenüber höflich und aufgeschlossen und geht auf ihre Bedürfnisse ein				
	• begreift Arbeit als Dienstleistung und identifiziert sich mit dem Außendienst				
	• findet im Umgang mit der Kundschaft, der jeweiligen Situation angepasst, den richtigen Ton				
3.3.4	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>	☐	☒	☐	☐
	• vermeidet Generalisierungen und Stereotype				
	• identifiziert Unterschiede und Ungleichbehandlungen und wirkt ausgleichend und gleichbehandelnd ein				
	• erkennt kulturell geprägte Wahrnehmungs- und Bewertungstereotype bei sich und anderen und kann erforderlichenfalls konstruktiv damit umgehen				

3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz				
	► <i>Fähigkeit, gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</i> 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 teilhabehemmenden 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>	☐	☐	☒	☐
	• erkennt, akzeptiert und achtet Werte und Normen anderer Kulturkreise				
	• berücksichtigt im Umgang mit Menschen aus anderen Kulturen deren spezifische Konzepte der Wahrnehmung, des Denkens, Fühlens und Handelns				
	• reflektiert kritisch eigene Verhaltensweisen und Einstellungen gegenüber anderen Kulturen und Verhaltensweisen				