

Anforderungsprofil	Stand: Feb 2024 Ersteller/in: Frau Völkel
---------------------------	--

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stellentitel / Funktion: Teamleitung in der Parkraumüberwachung
Dienststelle: Bezirksamt Pankow von Berlin Geschäftsbereich Ordnung und Öffentlicher Raum Ordnungsamt

1	Beschreibung des Arbeitsgebietes (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL) <ul style="list-style-type: none">• fachliche Anleitung, Kontrolle und Anweisung der zugeordneten Dienstkräfte• Erstellung von Beurteilungen• Organisation des Dienstbetriebes im Außendienst• Koordination des Personaleinsatzes• Erarbeitung der Jahresurlaubsplanung• Organisation, Durchführung und Auswertung von Schwerpunkteinsätzen• Dienst- und Fachaufsicht für die Dienstgruppe, inkl. Kontrollfahrten• Beschwerdemanagement im Frontoffice• Zusammenarbeit mit Dritten, insbesondere Polizeiabschnitte• Außendienst im Zusammenhang mit der Aufgabe des Teamleiters• Organisation und Sicherstellung des Dienstbetriebes Leitstelle• Koordination und Sicherstellung des Personaleinsatzes in der Leitstelle, auch im Vertretungsfällen dienstgruppenübergreifend Fort-/Weiterbildung: wünschenswerte bzw. erforderliche Qualifizierungen: Erfolgreiche Teilnahme an der Grundqualifizierung für die Überwachung der Parkraumbewirtschaftungsgebiete (PRK) bzw. des allg. Ordnungsdienstes (AOD) an der VAK Erfolgreiche Teilnahme an Schulungen für Koordinatoren an der VAK
----------	---

	Führungskraft: <input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
	Leitungsspanne: bis zu 20 Mitarbeiter:Innen
	Bewertung: Entgeltgruppe 9a Besoldungsgruppe

2	Formale Anforderungen	Gewichtungen entfallen hier			
	<p>Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):</p> <p>Abschluss als Verwaltungsfachangestellte/r, Kauffrau/-mann für Büro- kommunikation</p> <p>oder erfolgreich abgeschlossener Verwaltungslehrgang I der VAK</p> <p>oder vergleichbare Fähigkeiten, Kenntnisse und Erfahrungen</p>				
3.	Leistungsmerkmale	Gewichtungen *			
3.1	Fachkompetenzen	4	3	2	1
3.1.1	<ul style="list-style-type: none"> Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexldGlG etc.) 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	<ul style="list-style-type: none"> gute Kenntnisse in allen relevanten Rechtsgebieten (z.B. Grundkenntnisse GGO I und die Grundrechte, Ordnungsämterrichtungs-gesetz und OrdnungsdiensteVO, ASOG) 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	<ul style="list-style-type: none"> Anwendung der StVO (insbesondere Parkvorschriften und der Umweltzonenregelungen) 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	<ul style="list-style-type: none"> Kenntnisse über Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung gute Kenntnisse auf dem Gebiet des allgemeinen Verwaltungsrechts 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	<ul style="list-style-type: none"> IuK-Grundkenntnisse: MS Office, Olmera und KBA 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2	Persönliche Kompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <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> 				
	<ul style="list-style-type: none"> identifiziert sich mit den Aufgaben 				
	<ul style="list-style-type: none"> arbeitet systematisch und zielorientiert erbringt auch in einem konfliktbelasteten Umfeld gute Leistung 				
3.2.2	Organisationsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <i>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</i> 				
	<ul style="list-style-type: none"> entwickelt Lösungsalternativen 				
	<ul style="list-style-type: none"> hält Termine und Absprachen ein 				
	<ul style="list-style-type: none"> legt Schwerpunkte fest und setzt Prioritäten 				

3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► <i>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	• geht mit den Arbeitsmitteln und seiner Dienstkleidung sorgsam und ökonomisch um				
	• Fähigkeit, mit Arbeitskraft- und mitteln sowie Kosten und Zeit ökonomisch umzugehen				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• trifft klare und eindeutige Entscheidungen				
	• berücksichtigt Widerstände bei der Entscheidungsfindung				
3.2.5	Selbstständigkeit ► <i>Fähigkeit den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• beschafft sich die notwendigen Informationen				
	• übernimmt Verantwortung für das eigene Handeln				
	• bildet sich zielgerecht weiter				

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• argumentiert situations- und personenbezogen				
	• verfügt über gute Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort, Schrift und Grammatik				
	• kann selbstständig Anzeigenprotokolle fertigen, die den formalen und inhaltlichen Anforderungen für Gerichtsverfahren genügen				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• strebt Konfliktlösungen an				
	• bleibt bei Konflikten auf sachlicher Ebene				
	• Fähigkeit, sich und sein Können im Team optimal einzubringen				
	• akzeptiert die unterschiedliche Arbeitsweise anderer, wenn sie der Zielerreichung dient				
	• Verhält sich in kritischen Situationen kollegial und freundlich; bleibt auf sachlicher Ebene				

3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► <i>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	● tritt selbstsicher und höflich auf				
	● arbeitet gern im Kontakt mit Bürgerinnen und Bürgern				
	● berät Bürgerinnen und Bürger bedarfsgerecht				
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>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	● wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexldGIG etc.)				
	● ist fähig zum Perspektivwechsel,				
	● berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen.				
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>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	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>				
	● weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an,				
	● lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden,				
	● berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus.				
3.4	Führungskompetenzen	Gewichtungen *			
3.4.1	Strategische Kompetenz ► <i>Fähigkeit, das eigene Denken und Handeln auf langfristige Ziele auszurichten, Entwicklungen und Probleme frühzeitig zu erkennen, folgerichtig zu beurteilen und denkbare Lösungen unter Berücksichtigung von Gesamtinteressen zu finden</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

	<ul style="list-style-type: none"> überblickt Gesamtzusammenhänge und nimmt gedanklich Entwicklungen vorweg, liefert logisch schlüssige und realisierbare Lösungsmöglichkeiten sowie konkrete Umsetzungsschritte. 					
3.4.2	<p>Personalentwicklungskompetenz:</p> <p>► <i>Fähigkeit, die Potenziale und Motive der Beschäftigten zu erkennen, zu erhalten und so zu fördern, dass ein optimales Verhältnis zwischen den Bedarfen und Zielen der Organisation und den Bedarfen und Zielen der Beschäftigten entsteht.</i></p> <p>► <i>Fähigkeit, die gesetzliche Verpflichtung zur Förderung von Frauen und Gleichstellung aus § 3 Abs. 1 LGG im Umgang mit weiblichen Beschäftigten anzuwenden (Frauenförderkompetenz).</i></p> <ul style="list-style-type: none"> erhält und fördert gezielt die Qualifikation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter spricht Anerkennung und Kritik konstruktiv aus, gibt individuelles Feedback bringt den MA Wertschätzung entgegen 	<table border="1" style="width: 100%; height: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
3.4.3	<p>Selbstentwicklungskompetenz</p> <p>► <i>Bereitschaft und Fähigkeit, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarfe, zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lernbereit und nimmt an Angeboten zur Qualifizierung teil. 	<table border="1" style="width: 100%; height: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
3.4.4	<p>Innovationskompetenz</p> <p>► <i>Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse, verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarfe. 	<table border="1" style="width: 100%; height: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
3.4.5	<p>Repräsentations- und Netzwerkkompetenz</p> <p>► <i>Fähigkeit, die eigene Organisation und das Land Berlin nach außen überzeugend zu vertreten, mit Partnerinnen und Partnern innerhalb und außerhalb der eigenen Organisation offen und zielbezogen neue Kontakte zu knüpfen und so zu pflegen, dass nachhaltige Vorteile für alle Beteiligten entstehen.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> trifft vor Personengruppen sicher und adressatengerecht auf, vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin positiv nach außen. 	<table border="1" style="width: 100%; height: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			