

|                                                             |
|-------------------------------------------------------------|
| <b>Bezirksamt Friedrichshain-Kreuzberg von Berlin</b>       |
| <i>Organisationseinheit:</i><br>Straßen- und Grünflächenamt |

Datum: 10.10.2025  
(letzter Bearbeitungsstand)

|                   |
|-------------------|
| PE / VN: 127-2025 |
|-------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Anforderungsprofil</b><br/>         (Arbeitsgebiet ohne Führungsaufgaben)<br/>         (Beschreibung der Stellenanforderungen)<br/> <b>für</b><br/> <b>Techniker / in für den Bereich Straßenunterhaltung (m/w/d)</b></p> |
| Bezeichnung der Aufgabe/Funktion                                                                                                                                                                                                |

|                                   |          |
|-----------------------------------|----------|
| <b>Bewertung der Stelle:</b>      | E9a TV-L |
| <b>vorgesetzte Führungskraft:</b> | SGA I A  |

## 1. Beschreibung des Arbeitsgebietes

- Vorbereitung und Durchführung von Maßnahmen zur Erneuerung, Ergänzung und Beseitigung von Markierungen auf Verkehrsflächen
- Umsetzung straßenverkehrsrechtlicher Anordnungen für dauerhafte Verkehrsbeschilderung und Markierungen auf Verkehrsflächen
- Bearbeitung von Fertigstellungsmeldungen an die anordnenden Behörden
- Fertigung von Ausschreibungen im Rahmen der Unterhaltungs- und Erneuerungsarbeiten am Straßenzubehör, der Markierungen auf Verkehrsflächen und der Verkehrseinrichtungen
- Beschaffung von Material für die Maßnahmen zur Unterhaltung, Ergänzung und für die Erneuerung des Straßenzubehörs und der Verkehrseinrichtungen
- Graffiti-beseitigung am Straßenzubehör, der Verkehrseinrichtungen sowie an Anlagen auf Straßenland, die Eigentum des Bezirkes sind (z. B. Stelen, Kunstwerke u. a.)
- Abwicklung von temporären Maßnahmen im Rahmen der Amtshilfe für andere Verwaltungsdienststellen einschließlich der verwaltungsinternen Leistungsabrechnung, einschließlich der Sicherung von Veranstaltungen nach dem Demonstrationsrecht
- Prüfung und Anfertigung von Stellungnahmen zu straßenverkehrsrechtlichen Anordnungen im Rahmen des Anhörungsverfahrens
- Schadensbeseitigung am Straßenzubehör, den Verkehrseinrichtungen auch nach Verkehrsunfällen und Vandalismus
- Abrechnung der Kosten bei bekannten Verursachern von Schäden im Rahmen der Schadenersatzpflicht
- Vorbereitung und Durchführung von temporären und dauerhaften Sicherungsmaßnahmen für Gefahrenstellen im Rahmen der Verkehrssicherungspflicht
- Überwachung der Gewährleistungsfristen, einschließlich Geltendmachung diesbezüglicher Forderungen und Mängelbeseitigungsmanagement
- Anfertigung technischer Stellungnahmen zu Ansprüchen Dritter gegen das Land Berlin und Teilnahme an Gerichtsverfahren
- Beauftragung, Koordinierung, Leitung und Verhandlung mit denen am Bau Beteiligten, Aufmaß sowie Abnahme und Rechnungsprüfung
- Teilnahme an Verkehrsschauen der Straßenverkehrsbehörden
- Bearbeitung von verwaltungsinternen allgemeinen das Arbeitsgebiet betreffenden Angelegenheiten, Verhandlungen und des Schriftwechsels (z. B. BVV-Angelegenheiten, Stellungnahmen an Gerichte usw.), Bearbeitung von Bürger\*innenbeschwerden und Presseanfragen sowie Polizeibehörden, Ordnungsamt und Bußgeldstellen
- Anfertigung von Stellungnahmen für die Bearbeitung von Schadenersatzanträgen
- Einsatzbereitschaft für das sofortige Sichern von Gefahrenstellen bei Gefahr im Verzug und Veranlassung notwendiger Maßnahmen
- Kontrolle der Bautätigkeit, auch der von Dritten
- Erfassung und Auflistung der Lieferscheine sowie Prüfung von Flächen- und Mengenberechnungen bzw. Massenberechnungen und Bescheinigung ihrer rechnerischen Richtigkeit
- Mitarbeit bei der Aufbereitung der Bauakten für den Rechnungshof sowie zur Archivierung
- Überwachung der Laufzeiten von Rahmenverträgen und Rahmenvereinbarungen
- Koordination der temporären Standorte der Dialog-Displays und deren Kostenabrechnungen
- Koordination der Zutrittssicherung zu den Feuerwehrlöschwasserbrunnen im öffentlichen Straßenland
- Überwachung der Funktionsfähigkeit der vorhandenen Feuerwehrschränke und ggf. Beauftragung von Instandsetzungen

## 2. Formale Anforderungen

|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b><u>Tarif-</u><br/><u>beschäftigte:</u></b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• eine abgeschlossene Berufsausbildung an einer Technikerschule als staatlich geprüfte*r Techniker*in in der Fachrichtung Straßen- und Tiefbau sowie sonstige Beschäftigte, die über nachgewiesene gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen im beschriebenen Aufgabengebiet verfügen</li></ul>           |
| <b>Darüber hinaus:</b>                        | <ul style="list-style-type: none"><li>• ist eine fachkundige Anwendung und Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift, Sprachniveau C1 gemäß des gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen (GER) erforderlich</li><li>• ist eine langjährige mindestens dreijährige Berufserfahrung im Aufgabengebiet erwünscht</li></ul> |

|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>3. Leistungsmerkmale</b>                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
| <b>3.1 Fachkompetenzen</b>                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
| <b>3.1.1 Allg. Fach- und Rechtskenntnisse</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
|                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• verfügt über Grundkenntnisse der LHO, AV LHO, GGO I sowie des ASOG, AZG, ZustKat AZG, VwVfG und wendet diese den Erfordernissen des Aufgabengebietes entsprechend an</li> <li>• ist mit der Aufbau- und Ablaufstruktur der Berliner Verwaltung und des Bezirksamtes vertraut</li> <li>• verfügt über Kenntnisse des Vertrags- und Vergaberechts (VOB, VOL) und der anzuwendenden Rechts- &amp; Verwaltungsvorschriften (A Bau)</li> <li>• kennt das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG), das Landesantidiskriminierungsgesetz (LADG) und das Gesetz zur Förderung der Partizipation in der Migrationsgesellschaft Berlin (PartMigG) und das Diversity-Leitbild des Landes Berlin</li> <li>• kennt die datenschutzrechtlichen Regelungen der Europäischen Union (EU-DSGVO), des Bundes (BDSG) und Berlins (BlnDSG) sowie die fachspezifischen Gesetze des Aufgabengebietes zum Datenschutz</li> <li>• verfügt über Grundkenntnisse in der Kosten- und Leistungsrechnung</li> </ul> |  |
| <b>3.1.2 Spez. Rechts-/ Fachkenntnisse</b>    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
|                                               | <p>verfügt über gute Kenntnisse</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• der StVO und der VwV-StVO</li> <li>• des Berliner Straßengesetzes einschl. Ausführungsvorschriften, insbesondere zu §3 und §§ 4 und 7</li> <li>• der Anweisung Bau</li> <li>• der Richtlinien für die Sicherung von Arbeitsstellen (RSA 21), ZTV-M für Markierungen, HAV (Hinweise für die Anbringung von Verkehrsschildern)</li> <li>• der RstO (Richtlinie f. Straßenoberbau) und weiterer techn. Baurichtlinien für Straßen- und Tiefbau</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
| <b>3.1.3 PC-Anwendungskenntnisse</b>          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
|                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ist sicher in der Anwendung gängiger Office-Programme (Word, Excel, Outlook), der Fachanwendung e-Straße und vertraut im Umgang mit dem Intra- und Internet</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
| <b>3.1.4 Kosten- und Leistungsrechnung</b>    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
|                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• wendet die Grundlagen der Kosten- und Leistungsrechnung korrekt an</li> <li>• führt die eigene Zeit- und Mengenerfassung differenziert und präzise durch</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>3.2 Persönliche Kompetenzen</b>                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| <b>3.2.1 Leistungs-, Lern- und Veränderungsbereitschaft</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
|                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>► 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.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
|                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• zeigt Eigeninitiative in der Bewältigung der (auch komplexer) Aufgaben</li> <li>• zeigt Flexibilität im Arbeitsprozess</li> <li>• erkennt den eigenen Fortbildungs- und /oder Informationsbedarf, nutzt angebotene Maßnahmen, hält eigenes Wissen auf dem neuesten Stand</li> <li>• denkt und handelt prozessorientiert und kreativ</li> <li>• akzeptiert kurzfristige Veränderungen, bewältigt bei gleichbleibend guter Qualität große Arbeitsmengen, auch unter Druck (hohe Stresstoleranz)</li> </ul> |  |
| <b>3.2.2 Organisationsfähigkeit</b>                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
|                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
|                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• erfasst und durchdenkt Sachverhalte schnell und folgerichtig, priorisiert sie</li> <li>• kann Aufgaben in Arbeitsschritte unter Beachtung der Zeitvorgaben einteilen, behält das Wesentliche im Blick</li> <li>• begründet Sachverhalte fach- und ressortübergreifend, erkennt Zusammenhänge und Vernetzungen</li> </ul>                                                                                                                                                                                 |  |
| <b>3.2.3 Ziel- und Ergebnisorientierung</b>                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
|                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
|                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• organisiert und bearbeitet vorausschauend Aufgaben nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten / Soll-Ist-Analyse</li> <li>• wägt Vor- und Nachteile von Entscheidungen und Alternativen ab, setzt Prioritäten</li> <li>• handelt wirtschaftlich und effizient bezogen auf Zeit- und Arbeitsabläufe</li> <li>• steuert, unterstützt und überprüft den Zielerreichungsprozess, wertet dabei Zwischenergebnisse aus</li> </ul>                                                                                      |  |
| <b>3.2.4 Entscheidungsfähigkeit</b>                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
|                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
|                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• entscheidet zeitnah und nachvollziehbar</li> <li>• übernimmt Verantwortung für eigene Entscheidungen / Ergebnisse und vertritt sie vor Dritten</li> <li>• trifft Entscheidungen unter Berücksichtigung der Rahmenbedingungen</li> <li>• erkennt und wägt Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab</li> </ul>                                                                                                                                                                              |  |
| <b>3.2.5 Zeitmanagement</b>                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
|                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>► Fähigkeit, Arbeitsergebnisse termingerecht zu erbringen.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
|                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• legt Arbeitsergebnisse zu den vorgegebenen / vereinbarten Terminen bzw. zu einem für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt vor</li> <li>• bedient sich zur Verfügung stehender Organisationsinstrumente zur Zeiteinteilung und Überwachung</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                 |  |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>plant frühzeitig, realistisch und erkennt und meldet rechtzeitig Terminkonflikte</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
| <b>3.3 Sozialkompetenzen</b>             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
| <b>3.3.1 Kommunikationsfähigkeit</b>     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
|                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
|                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>hält Blickkontakt, ist körperlich zugewandt</li> <li>bleibt ruhig, gelassen und beherrscht</li> <li>setzt sich auch mit unbequemen Themen auseinander</li> <li>spricht deutlich und fließend, äußert sich adressatengerecht</li> <li>argumentiert verständlich, gliedert klar, bleibt beim Thema</li> </ul>                                                                                                                                 |  |
| <b>3.3.2 Kooperationsfähigkeit</b>       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
|                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Fähigkeit, sich respektvoll miteinander auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
|                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>macht Entscheidungen transparent, erklärt und begründet sie</li> <li>hält Vereinbarungen ein und begründet ggf. abweichende Entscheidungen</li> <li>öffnet Handlungsspielräume und grenzt sie ab</li> <li>trägt Kritik sachlich vor (zeitnah, verhaltensnah, korrekt)</li> <li>erkennt, wodurch Konflikte entstehen und strebt Lösungen an, sucht nach Kompromissen / Konsens</li> </ul>                                                    |  |
| <b>3.3.3 Dienstleistungsorientierung</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
|                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für externe und interne Kund*innen zu begreifen.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
|                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>verhält sich Kund*innen gegenüber freundlich und aufgeschlossen</li> <li>begreift die Arbeit als Dienstleistung / Service, geht auf die Bedürfnisse und Wünsche der Kund*innen ein, nimmt deren Probleme ernst</li> <li>informiert transparent und erläutert Entscheidungsgründe verständlich</li> </ul>                                                                                                                                    |  |
| <b>3.3.4 Diversity-Kompetenz</b>         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
|                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>                 |  |
|                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfsfragen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen</li> <li>zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen von Vielfalt) z.B. ist fähig zum Perspektivwechsel</li> <li>berücksichtigt die unterschiedlichen Lebens- und Bedarfslagen von Menschen in der Aufgabenwahrnehmung</li> </ul> |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>3.3.5 Migrationsgesellschaftliche-Kompetenz</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, <ul style="list-style-type: none"> <li>• bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,</li> <li>• die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabebehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</li> <li>• insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln</li> </ul> </li> </ul> |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• weiß um und berücksichtigt die besonderen Situationen von Menschen mit Migrationsgeschichte, die z.B. durch prekäre Aufenthaltssituation, Diskriminierungserfahrungen, Mehrsprachigkeit usw. geprägt sein kann</li> <li>• lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden</li> <li>• pflegt einen offenen, respektvollen und achtsamen Umgang gegenüber Menschen mit Migrationsgeschichte</li> </ul>                                                                                                                                                                                                       |  |
| <b>3.3.6 Team-/ bzw. Gruppenfähigkeit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, mit anderen an gemeinsamen Zielsetzungen zu arbeiten bzw. konstruktiv in Gruppen mit anderen zusammen zu arbeiten</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• akzeptiert Ideen, Ansichten und Vorgehensweisen sowie Entscheidungen von Teammitgliedern</li> <li>• fördert die sachliche und persönliche Zusammenarbeit im Team</li> <li>• verhält sich kollegial und hilft anderen</li> <li>• verhält sich offen und agiert transparent</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |

## Übersicht der Kompetenzen und deren Gewichtung

|                                                      |   |   |   |   |
|------------------------------------------------------|---|---|---|---|
| <b>3.1 Fachkompetenzen</b>                           | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 3.1.1 Allg. Fach- und Rechtskenntnisse               |   |   | X |   |
| 3.1.2 Spez. Rechts-/ Fachkenntnisse                  |   |   |   | X |
| 3.1.3 PC-Anwendungskenntnisse                        |   | X |   |   |
| 3.1.4 Kosten- und Leistungsrechnung                  |   | X |   |   |
| <b>3.2 Persönliche Kompetenzen</b>                   | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 3.2.1 Leistungs-, Lern- und Veränderungsbereitschaft |   |   |   | X |
| 3.2.2 Organisationsfähigkeit                         |   |   | X |   |
| 3.2.3 Ziel- und Ergebnisorientierung                 |   | X |   |   |
| 3.2.4 Entscheidungsfähigkeit                         |   |   | X |   |
| 3.2.5 Zeitmanagement                                 |   |   | X |   |
| <b>3.3 Sozialkompetenzen</b>                         | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 3.3.1 Kommunikationsfähigkeit                        |   |   | X |   |
| 3.3.2 Kooperationsfähigkeit                          |   |   | X |   |
| 3.3.3 Dienstleistungsorientierung                    |   |   | X |   |
| 3.3.4 Diversity-Kompetenz                            |   | X |   |   |
| 3.3.5 Migrationsgesellschaftliche-Kompetenz          |   | X |   |   |
| 3.3.6 Team-/ bzw. Gruppenfähigkeit                   |   |   | X |   |

### Legende:

|                  |             |                  |                 |
|------------------|-------------|------------------|-----------------|
| 1 = erforderlich | 2 = wichtig | 3 = sehr wichtig | 4 = unabdingbar |
|------------------|-------------|------------------|-----------------|