

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils

Senatsverwaltung für Umwelt, Mobilität,
Verbraucher- und Klimaschutz
Abteilung II

Anforderungsprofil
für das Arbeitsgebiet
Strahlenmessstelle Berlin
**(Überwachung der Umweltradioaktivität - Gammaskpektrometrie, in-situ-
und Ortsdosisleistungsmessungen, Probenahme)**

Stellenzeichen:	II A 141
Bewertung der Stelle	E 9b

1. BESCHREIBUNG DES ARBEITSGEBIETES:

(GGF. AUFGABENANALYSE UND TEXT GVPL)

Angelegenheiten der Umweltradioaktivität, insbesondere Durchführung und Auswertung gamma-spektrometrischer Messungen; Durchführung und Auswertung von in-situ-Messungen und Ortsdosisleistungsbestimmungen; fachgerechte Beprobung insbesondere von Lebens- und Futtermitteln, Tabakerzeugnissen und Umweltmedien; Mitarbeit im Qualitätsmanagementsystem; Betreuung und Wartung von Messgeräten; Mitarbeit im radiologischen Notfallschutz.

2. FORMALE ANFORDERUNGEN

Technische Assistentin / Technischer Assistent mit staatlicher Anerkennung z.B. der Fachrichtung Umwelt(schutz), Physik bzw. Elektro-, Maschinen- oder Verfahrenstechnik, jeweils mit für das Aufgabengebiet förderlichem Schwerpunkt.

Darüber hinaus:

- Für das Aufgabengebiet einschlägige Berufserfahrung ist erwünscht und von Vorteil.
- Der Besitz einer gültigen Fahrerlaubnis der Klasse B ist zwingend erforderlich.
- Die Bereitschaft zum Führen eines Fahrzeuges mit Anhänger und ggf. zum Erwerb der Fahrerlaubnis E für Anhänger ist erforderlich.
- Die Bereitschaft zur Teilnahme an Bereitschaftsdiensten ist zwingend erforderlich.
- Es handelt sich in Teilen um eine Außendiensttätigkeit, bei der unter Umständen auch Ausrüstung und Geräte in unwegsamem Gelände transportiert werden müssen.

Gewichtungen
entfallen hier

3. LEISTUNGSMERKMALE		Gewichtungen *			
3.1 FACHKOMPETENZEN		4	3	2	1
3.1.1	ALLGEMEINE FACHKENNTNISSE			X	
	Kenntnisse über Aufbau, Strukturen und Arbeitsabläufe der Berliner Verwaltung				
3.1.2	SPEZIELLE FACHKENNTNISSE (SEHR WICHTIG)		X		
	- Umfangreiche Kenntnisse und praktische Erfahrungen im Bereich der Messtechnik, besonders erwünscht sind Kenntnisse der Radioaktivitätsmesstechnik - Gute Kenntnisse und praktische Erfahrung in der Berechnung und Auswertung von Messergebnissen einschließlich der Plausibilitätsprüfung der Messwerte - Gute Kenntnisse und praktische Erfahrungen bei der Betreuung, Wartung und Instandsetzung von technischen Gerätschaften einschließlich der routinemäßigen Kalibrierung von Messgeräten - Kenntnisse und Erfahrungen hinsichtlich des Arbeitens mit einem Laborinformations- und -Management-System (Datenerfassung an den Messplätzen, Übertragung der qualitätsgesicherten Messwerte nach Freigabe in eine zentrale Datenbank) - Kenntnisse und praktische Erfahrungen bezüglich der sachgerechten Entnahme und Vorbereitung von z.B. Umwelt-, Lebens- und Futtermittelproben				
	SPEZIELLE FACHKENNTNISSE (WICHTIG)			X	
	- Kenntnisse und Erfahrung bezüglich der Umsetzung von Maßnahmen zur Qualitätssicherung und -kontrolle von Messungen und Prozessen - Erfahrung im Umgang mit Gefahrstoffen (insbes. Flüssigstickstoff sowie Säuren bzw. Chemikalien zur Probenkonservierung)				
3.1.3	PC-ANWENDUNGSKENNTNISSE		X		
	selbstverständlicher und versierter Umgang mit den gängigen IT-Anwendungsprogrammen (MS Office)				
3.1.5	SONSTIGE KENNTNISSE UND ERFAHRUNGEN				X
	- Grundkenntnisse der verwaltungsspezifischen Bearbeitungsstandards (GGO I) - Grundkenntnisse in Englisch				

		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		
	• Verliert Planungen und mittelfristige Vorgaben auch bei hoher Belastung nicht aus dem Auge • erkennt Schnittstellen und wesentliche Einflussfaktoren • initiiert und steuert Ideen • schafft die notwendigen Arbeitsvoraussetzungen (Information, Entscheidungen, Material, Organisation, Hilfe)				
3.2.2	ORGANISATIONSFÄHIGKEIT ▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.		X		
	• konzentriert sich auf das Wichtige und Wesentliche • strukturiert Verfahrensabläufe übersichtlich und nachvollziehbar • schätzt Auswirkungen/Folgen von Handlungen ein				
3.2.3	ZIEL- UND ERGEBNISORIENTIERUNG ▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.		X		
	• analysiert zu Beginn eines Prozesses die zu erreichenden Ziele • leitet die Konsequenzen der Zieldefinition ab, z.B. im Hinblick auf Ressourcenbedarf und Kompetenzerwerb • legt sinnvolle Meilensteine fest, verfolgt deren Erreichung und steuert ggf. nach				
3.2.4	ENTSCHEIDUNGSFÄHIGKEIT ▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.		X		
	• erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab • ist bereit Verantwortung für den eigenen Aufgabenbereich zu übernehmen • bezieht in angemessener Form klaren Standpunkt (gegenüber Kunden, Adressaten, Kollegen, Mitarbeitern, Vorgesetzten)				
3.2.5	FLEXIBILITÄT ▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.		X		
	• stellt sich rasch auf neue Situationen ein • akzeptiert Ideen/unterschiedliche Herangehensweisen anderer • schafft Optionen/Alternativen				
3.2.6	KREATIVITÄT ▶ Fähigkeit, Entwicklungstendenzen zu erkennen, Ideen zu entwickeln und diese zukunftsorientiert umzusetzen.			X	
	• hinterfragt gewohnte Arbeitsmethoden und Verfahrensweisen • initiiert Veränderungs-/ Verbesserungsprozesse • initiiert den Einsatz neuer Arbeitsmethoden				

		Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3 SOZIALKOMPETENZEN					
3.3.1	KOMMUNIKATIONSFÄHIGKEIT ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.		X		
	- spricht klar und verständlich - kann sich schriftlich und mündlich überzeugend darstellen - geht respektvoll (wertschätzend) mit anderen Personen um				
3.3.2	KOOPERATIONSFÄHIGKEIT ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.		X		
	- arbeitet vertrauensvoll und konstruktiv mit anderen zusammen - geht auf andere zu und integriert sie in Prozesse/Verfahren - unterstützt andere mit Informationen/ der Weitergabe von Wissen - akzeptiert Teamregeln und verhält sich entsprechend - reflektiert eigenes Denken und Handeln				
3.3.3	DIENTLEISTUNGSORIENTIERUNG ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für externe und interne Kundinnen und Kunden zu begreifen.		X		
	- erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar - findet im Umgang mit Kunden/Kundinnen den richtigen Ton - nimmt sich Zeit für Kunden/Kundinnen				
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	
	<u>Wissen:</u> - berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen - kennt und berücksichtigt Maßnahmen und Strategien, um bestehende Barrieren abzubauen <u>Haltung:</u> - zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt) - ist bereit, gewohntes Denken und eigene Verhaltensweisen zu hinterfragen und zu verändern <u>Können:</u> - berücksichtigt die unterschiedlichen Lebens- und Bedarfslagen von Menschen in der Aufgabenwahrnehmung				
3.3.5	MIGRATIONSGESELLSCHAFTLICHE KOMPETENZ ► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG 1. bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können, 2. die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabebehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie			X	

*) 4 unabdingbar

3 sehr wichtig

2 wichtig

1 erforderlich

	3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.				
	<u>Wissen:</u> - weiß um und berücksichtigt die besonderen Situationen von Menschen mit Migrationsgeschichte, die z.B. durch prekäre Aufenthaltssituation, Diskriminierungserfahrungen, Mehrsprachigkeit usw. geprägt sein kann <u>Haltung:</u> - ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung - reflektiert die eigenen Denkmuster und Prägungen <u>Können:</u> - berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus				
3.3.6	TEAM-/ BZW. GRUPPENFÄHIGKEIT ► Fähigkeit, mit anderen an gemeinsamen Zielsetzungen zu arbeiten bzw. konstruktiv in Gruppen mit anderen zusammen zu arbeiten.		X		
	- bringt sich in die fachliche und kollegiale Zusammenarbeit des Teams /der Gruppe ein - teilt eigenes Wissen mit anderen - teilt Erfolge mit anderen - respektiert unterschiedliche Meinungen und wirkt bei Konflikten an Kompromissbildungen mit				
3.3.7	INFORMATIONSVERVERHALTEN ► Fähigkeit, mit Informationen angemessen umzugehen bzw. Informationen adäquat zu verarbeiten.		X		
	- leitet Informationen in verständlicher Form weiter - organisiert Informationswege - hält keine wichtigen Informationen zurück - hält sich an die Regeln von Vertraulichkeit				