

Anforderungsprofil <i>(Vermessungsamtfrau/-mann - Stadt III D 1)</i>	Stand: 05/2025 Ersteller/in: Stadt III
--	---

Dienststelle:
*Abteilung Stadtentwicklung,
Liegenschaften und IT
Stadtentwicklungsamt
Fachbereich Vermessung*

1.	Beschreibung des Arbeitsgebietes: Vermessungstechnische Sachbearbeitung: <ul style="list-style-type: none">• Bearbeitung von Grenzfeststellungs- und Abmarkungsverfahren• Fortführung und Erneuerung des Liegenschaftskatasters A 11 bzw. E 11 (tarifliche Bewertungsvermutung)
-----------	---

2.	Formale Anforderungen Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Laufbahnfachrichtung Technische Dienste (ehemals gehobener vermessungstechnischer Verwaltungsdienst) oder ein erfolgreicher Abschluss eines Fachhochschul-/Hochschulstudiums als Diplom-Ingenieur/in bzw. Bachelor of Engineer (B. Eng.) der Fachrichtung Geodäsie oder Vermessungswesen mit der Bereitschaft zur Verbeamtung. Dies kann als Personalentwicklungsmaßnahme auf dieser Stelle erfolgen. Bewerber können sich auch sonstige Beschäftigte mit der Bereitschaft zur Verbeamtung, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten entsprechende Tätigkeiten ausüben. Berufserfahrungen in vergleichbaren oder ähnlichen Aufgabengebieten mit dem Schwerpunkt Grundstücksinformationen/ Liegenschaftskataster sind erforderlich.
-----------	---

	Fachkundige Anwendung und Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift, Sprachniveau C1 gem. Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER)				
3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	Umfassende Kenntnisse und Erfahrungen beim Einsatz des raumbezogenem Fachverfahrens ALKIS (Amtlichen Liegenschaftskatasterinformationssystem)	X			
3.1.2	Umfassende Kenntnisse und Erfahrungen in der Anwendung mathematisch-geodätischer Fachverfahren	X			
3.1.3	Vertiefte Kenntnisse und Erfahrungen in der Anwendung von GIS (Geoinformationssystem), Yade-GIS		X		
3.1.4	Vertiefte Kenntnisse und Erfahrungen bei der Übernahme von Grenz- und Gebäudevermessungen		X		
3.1.5	Vertiefte Kenntnisse der einschlägigen Fachvorschriften, insbesondere des Bau- und Planungsrechts, des Sachen- und Grundbuchrechts und des Verwaltungsrechts		X		
3.1.6	Kenntnisse der Informationstechnik, insbesondere zur IT-Sicherheit			X	
3.1.7	Vertiefte Kenntnisse der einschlägigen Fachsoftware AED SICAD 3AEditor/ Register		X		
3.1.9	Kenntnisse in der Anwendung der Standardsoftware MS Office		X		
3.1.10	Kenntnisse über die Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung			X	
3.1.11	Kenntnisse zur Wissensbewahrung und -dokumentation		X		
3.1.12	Kenntnisse zum Datenschutz (BlnDschG, IFG)		X		

*) 4 unabdingbar

3 sehr wichtig

2 wichtig

1 erforderlich

	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.2	Persönliche Kompetenzen				
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit	X			
	► Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen engagiert und überlegt zu arbeiten, den Handlungsrahmen auszufüllen und aktiv Wissen und Erfahrungen einzubringen sowie sich auf neue Aufgaben einzustellen und neue Kenntnisse zu erwerben.				
	• erkennt eigenen Fortbildungsbedarf, hält eigenes Wissen auf dem neuesten Stand				
	• zeigt Flexibilität im Arbeitsprozess				
	• denkt und handelt prozessorientiert und kreativ				
	• erledigt und löst Aufgaben und Fragestellungen in Eigeninitiative				
	• akzeptiert kurzfristige Veränderungen, bewältigt bei gleichbleibend guter Qualität große Arbeitsmengen, auch unter Druck (hohe Stresstoleranz)				
3.2.2	Organisationsfähigkeit		X		
	► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.				
	• erfasst und durchdenkt Sachverhalte schnell und folgerichtig, priorisiert sie				
	• kann Aufgaben in Arbeitsschritte unter Beachtung der Zeitvorgaben einteilen, behält das Wesentliche im Blick				
	• begründet Sachverhalte fach- und ressortübergreifend, erkennt Zusammenhänge und Vernetzungen				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung			X	
	► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.				
	• organisiert und bearbeitet vorausschauend Aufgaben nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten/Soll-Ist-Analyse				
	• wägt Vor- und Nachteile von Entscheidungen und Alternativen ab, setzt Prioritäten				
	• handelt wirtschaftlich und effizient bezogen auf die Zeit- und Arbeitsabläufe				
	• steuert, unterstützt und überprüft den Zielerreichungsprozess, wertet dabei Zwischenergebnisse aus				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit		X		
	► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.				
	• entscheidet zeitnah und nachvollziehbar				
	• übernimmt Verantwortung für eigene Entscheidungen/Ergebnisse und vertritt sie vor Dritten				
	• trifft Entscheidungen unter Berücksichtigung der Rahmenbedingungen				
	• erkennt und wägt Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab				

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.2.5	<p>Zeitmanagement</p> <p>► Fähigkeit, Arbeitsergebnisse termingerecht zu erbringen</p>		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • legt Arbeitsergebnisse zu den vorgegebenen/vereinbarten Terminen bzw. zu einem für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt vor ... 				
	<ul style="list-style-type: none"> • bedient sich zur Verfügung stehender Organisationsinstrumente zur Zeiteinteilung und Überwachung 				
	<ul style="list-style-type: none"> • plant frühzeitig, realistisch und erkennt und meldet rechtzeitig Terminkonflikte 				
3.2.6	<p>Verhandlungsgeschick, Durchsetzungsvermögen</p> <p>► Fähigkeit, den eigenen Standpunkt sachlich und konsequent zu vertreten und andere davon zu überzeugen</p>			X	
	<ul style="list-style-type: none"> • überzeugt durch Argumente und so, dass andere die eigenen Ideen, Ziele, Vorschläge übernehmen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • strukturiert das Gespräch, setzt sich ein Verhandlungsziel und sichert Ergebnisse 				
	<ul style="list-style-type: none"> • vertritt sachlich und konsequent den eigenen Standpunkt, bleibt am Ziel 				
	<ul style="list-style-type: none"> • drückt Positives und Negatives klar aus 				
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	<p>Kommunikationsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.</p>			X	
	<ul style="list-style-type: none"> • hält Blickkontakt, ist körperlich zugewandt 				
	<ul style="list-style-type: none"> • bleibt ruhig, gelassen und beherrscht 				
	<ul style="list-style-type: none"> • setzt sich auch mit unbequemen Themen auseinander 				
	<ul style="list-style-type: none"> • spricht deutlich und fließend, äußert sich adressatengerecht 				
	<ul style="list-style-type: none"> • argumentiert verständlich, gliedert klar, bleibt beim Thema 				
3.3.2	<p>Kooperationsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.</p>		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • macht Entscheidungen transparent, erklärt und begründet sie 				
	<ul style="list-style-type: none"> • hält Vereinbarungen ein, öffnet Handlungsspielräume und begründet ggf. abweichende Entscheidungen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • erkennt Konflikte als Voraussetzung für Weiterentwicklung und Wachstum 				
	<ul style="list-style-type: none"> • trägt Kritik sachlich vor (zeitnah, verhaltensnah, konkret) 				
	<ul style="list-style-type: none"> • erkennt, wodurch Konflikte entstehen und strebt konstruktive Lösungen an, sucht nach Kompromissen/Konsens 				

		Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.		X		
	• verhält sich Kundinnen und Kunden gegenüber freundlich und aufgeschlossen				
	• begreift die Arbeit als Dienstleistung/Service, geht auf die Bedürfnisse und Wünsche der Kundinnen und Kunden ein, nimmt deren Probleme ernst				
	• informiert transparent und erläutert Entscheidungsgründe verständlich				
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	
	• wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (u.a. AGG, LADG, VV Inklusion)				
	• ist bereit, gewohntes Denken und eigene Verhaltensweisen zu hinterfragen und zu verändern.				
	• berücksichtigt die unterschiedlichen Lebens- und Bedarfslagen von Menschen in der Aufgabenwahrnehmung				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ▶ Fähigkeit, bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen, teilhabebehemmende Auswirkungen erkennen und überwinden zu können.			X	
	• weiß um und berücksichtigt die Vielfältigkeit der Lebenssituationen, Lebensstile und Erfahrungen von Menschen mit Migrationsgeschichte				
	• ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung und reflektiert diese sowie eigene Denkmuster				
	• pflegt einen offenen, respektvollen und achtsamen Umgang gegenüber Menschen mit Migrationsgeschichte				
3.3.6	Teamfähigkeit ▶ Fähigkeit, mit anderen zielorientiert und ggf. unterstützend zusammen zu arbeiten; Teamentscheidungen herbei zu führen und zu akzeptieren.		X		
	• akzeptiert Ideen, Ansichten und Vorgehensweisen sowie Entscheidungen von Teammitgliedern				
	• fördert die sachliche und persönliche Zusammenarbeit im Team				
	• verhält sich kollegial und hilft anderen				
	• verhält sich offen und agiert transparent				

*) 4 unabdingbar

3 sehr wichtig

2 wichtig

1 erforderlich