

Bezirksamt Friedrichshain-Kreuzberg von Berlin

Organisationseinheit:

Stadtentwicklungsamt, Fachbereich Vermessung

Datum: 21.10.2025
(letzter Bearbeitungsstand)

PE / VN: 134-2025

Anforderungsprofil

(Arbeitsgebiet ohne Führungsaufgaben)

(Beschreibung der Stellenanforderungen)

für

Vermessungstechnische/r Tarifbeschäftigte/r Außendienst

Bezeichnung der Aufgabe/Funktion

Bewertung der Stelle:	E11 TV-L
vorgesetzte Führungskraft:	Verm 200

1. Beschreibung des Arbeitsgebietes

Selbstständige Ausführung und Auswertung:

- von Messungen zur Bereitstellung des Raumbezugssystems durch den Satellitenpositionsdiensst der deutschen Landesvermessung (SAPOS)
- zur vermessungstechnischen Festlegung von Trassierungselementen für Tiefbaumaßnahmen
- von Messungen zur örtlichen Festlegung von Bestimmungsmaßen für Hochbaumaßnahmen
- von Fortführungsvermessungen für umfangreiche Grenzfeststellungen nach §§ 20-23 VermGBln
- von Messungen zur Erstellung von Straßenbestands- und Lageplänen

2. Formale Anforderungen

<u>Tarif- beschäftigte:</u>	<ul style="list-style-type: none">• Erfolgreich abgeschlossenes Studium (Dipl.-Ing (FH)) oder Bachelor (B.Sc. / B.Eng.) in der Fachrichtung Vermessung oder Geoinformation mit dem Schwerpunkt Geodäsie oder Kartographie.
Darüber hinaus ist / sind:	<ul style="list-style-type: none">• mehrjährige (einschlägige) Berufserfahrung erforderlich• Außendiensttauglichkeit erforderlich:<ul style="list-style-type: none">○ Tragen von Vermessungsgeräten○ Immissionsbelastung durch Straßenverkehr• Kenntnisse in der Fertigung von Lageplänen mittels der Anwendung Geograf erwünscht

3. Leistungsmerkmale

3.1 Fachkompetenzen

3.1.1 Allg. Fach- und Rechtskenntnisse

- verfügt über Grundkenntnisse der LHO, AV LHO, GGO I und wendet diese den Erfordernissen des Aufgabengebietes entsprechend an
- ist mit der Aufbau- und Ablaufstruktur der Berliner Verwaltung und des Bezirksamtes vertraut
- 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
- kennt die datenschutzrechtlichen Regelungen der Europäischen Union (EU-DSGVO), des Bundes (BDSG) und Berlins (BlnDSG) sowie die fachspezifischen Gesetze des Aufgabengebietes zum Datenschutz

3.1.2 Spez. Rechts-/ Fachkenntnisse

- verfügt über Kenntnisse des Gesetzes über das Vermessungswesen in Berlin (VermGBIn) einschl. der AV' en und Rundschreiben speziell für die Bereiche:
 - des Höhenfestpunktfeldes,
 - der Vermessungen, die der Einrichtung, Fortführung und Erneuerung des Liegenschaftskatasters dienen,
 - des allgemeinen Städtebaurechts,
 - des Bauordnungsrechts
- besitzt Grundkenntnisse der Auskunfts- und Präsentationskomponente Berlin Geobasisdaten (AFIS, ALKIS, ATKIS)

3.1.3 PC-Anwendungskenntnisse

- ist sicher in der Anwendung gängiger Office-Programme (Word, Excel, Outlook) und vertraut im Umgang mit dem Intra- und Internet
- Kenntnisse der vermessungstechnischen Rechensoftware
- Kenntnisse der Anwendungssoftware: Geograf

3.1.4 Kosten- und Leistungsrechnung

- wendet die Grundlagen der Kosten- und Leistungsrechnung korrekt an
- führt die eigene Zeit- und Mengenerfassung differenziert und präzise durch

3.2 Persönliche Kompetenzen

3.2.1 Leistungs-, Lern- und Veränderungsbereitschaft

- Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen engagiert zu arbeiten, den Handlungsräumen auszufüllen und aktiv Wissen und Erfahrungen einzubringen sowie sich auf neue Aufgaben einzustellen und neue Kenntnisse zu erwerben.

- | | | |
|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • zeigt Eigeninitiative in der Bewältigung der Aufgaben • stellt sich auf neue Aufgabenschwerpunkte und organisatorische Veränderungen ein • behält auch bei wechselnden Inhalten den Überblick • erkennt den eigenen Fortbildungs- und Informationsbedarf, nutzt angebotene Maßnahmen • hinterfragt und optimiert eigene Arbeitsabläufe | |
|--|--|--|

3.2.2 Organisationsfähigkeit

- Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.

- | | | |
|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • kennt den eigenen Arbeitsstand • teilt Aufgaben in Arbeitsschritte ein und verteilt sie auf die zur Verfügung stehende Zeit • reagiert auf veränderte Sachverhalte flexibel • legt Arbeitsergebnisse zu den vorgegebenen bzw. vereinbarten Terminen vor | |
|--|--|--|

3.2.3 Ziel- und Ergebnisorientierung

- Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.

- | | | |
|--|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • arbeitet mit wenig Anleitungsaufwand • weiß, wann Vorgesetzte einzuschalten sind • zeigt Verantwortung für den ökonomischen Ressourceneinsatz • erkennt und berücksichtigt ressortübergreifende Zusammenhänge / Be lange Dritter | |
|--|---|--|

3.2.4 Entscheidungsfähigkeit

- Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.

- | | | |
|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • trifft eindeutige und nachvollziehbare Entscheidungen • entscheidet angemessen zeitnah • übernimmt Verantwortung für eigene Entscheidungen | |
|--|--|--|

3.2.5 Beratungsfähigkeit

- Fähigkeit, bei den zu Beratenden Interessenlagen herauszufinden und adressatengerecht Lösungsmöglichkeiten / Angebote aufzuzeigen.

- | | | |
|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • berät personen-, situationsbezogen und ggf. lösungsorientiert • entwickelt Alternativen und kann diese vermitteln | |
|--|--|--|

3.3 Sozialkompetenzen	
3.3.1 Kommunikationsfähigkeit	<p>► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • geht auf andere zu, tauscht sich regelmäßig aus • kommuniziert klar und verständlich • kommuniziert adressaten- und anlassgerecht • gibt Informationen in verständlicher Form weiter
3.3.2 Kooperationsfähigkeit	<p>► Fähigkeit, sich respektvoll miteinander auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.</p> <ul style="list-style-type: none"> • agiert respektvoll und hilfsbereit in der Zusammenarbeit mit anderen • zeigt bei überzeugenden Argumenten anderer Kompromissbereitschaft • lässt konstruktive Kritik anderer zu
3.3.3 Dienstleistungsorientierung	<p>► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für externe und interne Kund*innen zu begreifen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • verhält sich Kund*innen gegenüber freundlich, höflich und aufgeschlossen • entscheidet sachgerecht und nachvollziehbar • berät und informiert Kund*innen umfassend
3.3.4 Diversity-Kompetenz	<p>► 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfsfragen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen • zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen von Vielfalt) z.B. ist fähig zum Perspektivwechsel • berücksichtigt die unterschiedlichen Lebens- und Bedarfslagen von Menschen in der Aufgabenwahrnehmung • kennt und berücksichtigt Maßnahmen und Strategien, um bestehende Barrieren abzubauen
3.3.5 Migrationsgesellschaftliche-Kompetenz	<p>► Fähigkeit,</p> <ul style="list-style-type: none"> • bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können, • die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabemindernenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie • insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln
	<ul style="list-style-type: none"> • weiß um und berücksichtigt die besonderen Situationen von Menschen mit Migrationsgeschichte, die z.B. durch prekäre Aufenthaltssituation, Diskriminierungserfahrungen, Mehrsprachigkeit usw. geprägt sein kann • lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden

	Note:
--	--------------

	<ul style="list-style-type: none"> • pflegt einen offenen, respektvollen und achtsamen Umgang gegenüber Menschen mit Migrationsgeschichte • ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung 	
3.3.6 Team- / bzw. Gruppenfähigkeit	<p>► Fähigkeit, mit anderen an gemeinsamen Zielsetzungen zu arbeiten bzw. konstruktiv in Gruppen mit anderen zusammen zu arbeiten</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> • bringt sich in die fachliche und kollegiale Zusammenarbeit des Teams / der Gruppe ein • teilt eigenes Wissen mit anderen • gibt eigene Erfahrungen an andere weiter • respektiert unterschiedliche Meinungen und wirkt bei Konflikten an Kompromissbildungen mit 	

Übersicht der Kompetenzen und deren Gewichtung

3.1 Fachkompetenzen	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			
3.2 Persönliche Kompetenzen	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 Beratungsfähigkeit		X		
3.3 Sozialkompetenzen	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
------------------	-------------	------------------	-----------------