

# Beschreibung der Stellenanforderungen - Anforderungsprofil

Stand: 31.10.2024

Ersteller\_in: Fr. Ameti/ Frau Prinzhorn

Stellenzeichen: StraGrün Z L (V)/ Ord Z L

## **Dienststelle / Organisationseinheit**

Bezirksamt Tempelhof-Schöneberg von Berlin

Abteilung Bürgerdienste, Ordnungsamt, Straßen- und Grünflächenamt

Straßen- und Grünflächenamt

Straßen- und Grünflächenverwaltung

## **Eingruppierung / Bewertung**

AT1

## **Stellenummer**

50052900

## **1 Beschreibung des Arbeitsgebietes**

Leitung des Straßen- und Grünflächenamtes mit Ergebnisverantwortung.

Führungsverantwortung für derzeit ca. 293 Mitarbeiter\_innen im Rahmen des modernen Personalmanagements. Anwendung und Durchsetzung der Personalmanagement- und -entwicklungsinstrumente. Dienst- und Fachaufsicht für das Straßen- und Grünflächenamt.

Wahrnehmung der dezentralen Fach- und Ressourcenverantwortung einschließlich Kostenstellenverantwortung. Beauftragte\_r des Haushalts für das Amt einschließlich rechtsgeschäftlicher Vertretungsmacht. Vertretung des Amtes gegenüber und in Zusammenarbeit mit dem zuständigen Mitglied des Bezirksamtes, in Fachgremien, politischen Gremien sowie gegenüber anderen Dienststellen und Ämtern und in der Öffentlichkeit. Verantwortliche\_r für die Verkehrssicherungspflichten des Amtes.

Verantwortliche\_r für Arbeitsschutz und Brandschutz. Mitarbeit im Katastrophenstab des Bezirkes, Ansprechpartner für Polizei und Feuerwehr bei Schadensereignissen, die das Straßen- und Grünflächenamt betreffen.

Leitungs- und Organisationstätigkeiten auf 2.Führungsebene (Amtsleitung) mit Ergebnisverantwortung. Personalverantwortung. Strategische Personal-, Personalkosten-, Personaleinsatz-, Personalentwicklungsplanung, Personalauswahl, Aus- und Fortbildungskonzept (einschließlich Ermittlung des Fortbildungsbedarfs). Vertretung des Amtes gegenüber den Beschäftigungsvertretungen. Wahrnehmung der Arbeitgeberpflichten im Arbeits- und Brandschutz. Personalführung. Leistungsziele vereinbaren, Leistungen bewerten, Mitarbeitergespräche führen. Entwicklung und Erhaltung von Leistungspotentialen der Mitarbeitenden. Dienst- und Fachaufsicht für alle Dienstkräfte des Amtes gemäß §9 GGO I. Umsetzung der bezirklichen Vorgaben zum Gesundheitsmanagement. Organisationsverantwortung übernehmen. Abstimmung von grundsätzlichen Verfahrensabläufen. Koordinierung der Fachbereiche sowie deren zielorientierte und effektive Zusammenarbeit. Koordination, Steuerung sowie Entscheidung über die Aufbau- und Ablauforganisation des Straßen- und Grünflächenamtes. Festlegung von Zielsetzung, Handlungsleitlinien und Prioritätensetzung für die Aufgabenerfüllung des Amtes in Abstimmung mit der Abteilungsleitung. Entscheidungsbefugnisse regeln in Abstimmung mit Abteilungsleitung. Kontrolle der Arbeitsauslastung in den nachgeordneten Organisationseinheiten und ggf. Umverteilung von Personalressourcen. Beratung und Berichterstattung und Erarbeitung von Vorlagen für die Abteilungsleitung.

Fachverantwortung für die Fachaufgaben des Straßen- und Grünflächenamtes. Bearbeitung von Entscheidungen von besonders schwierigen Vorgängen grundsätzlicher und/oder strategischer Bedeutung für den Bezirk. Entscheidung von Grundsatzfragen. Treffen fachlicher Entscheidungen von besonderer Bedeutung sowie deren öffentliche Kommunikation in Abstimmung mit der Leitung des Geschäftsbereiches. Vertretung des Amtes gegenüber und in Zusammenarbeit mit dem zuständigen Mitglied des Bezirksamtes, in Fachgremien, politische Gremien sowie gegenüber anderen Dienststellen und Ämtern und in der Öffentlichkeit. Mitwirkung bei Aufgaben strategischen Inhalts über die fachlichen Aufgaben und die dezentrale Fach- u. Ressourcenverantwortung des Amtes hinaus. Fachliche und strategische Ausrichtung der Aufgabenwahrnehmung zur Umsetzung rechtlicher und politischer Vorgaben für alle Fachbereiche des Amtes. Mitarbeit im Katastrophenstab des Bezirks.

Ressourcenverantwortung für das Straßen- und Grünflächenamt

Wahrnehmung der Finanzverantwortung - Beauftragter für den Haushalt soweit nicht delegiert gem. §9 Abs.2 LHO. Produktorientierte Entwicklung der Haushaltsansätze sowie Investitionsplanung veranlassen und vertreten. Wahrnehmung der Ergebnis- und Budgetverantwortung im Rahmen der Kosten-Leistungs-Rechnung. Wahrnehmung der Verantwortung für die Aufgabenerfüllung in Bezug auf Qualität und den effizienten Einsatz personeller und finanzieller Ressourcen. Entscheidung über den Einsatz der Haushaltsmittel, Ausschreibungen, Vergaben und Auftragserteilungen von besonderer Bedeutung. Kontinuierliche Steuerung der Aufgabenwahrnehmung auf Basis des Controllings der KLR-Ergebnisse. Abschluss von Ziel- und Servicevereinbarungen. Strategische Organisationsentwicklung und Umsetzung eines Qualitätsmanagements. Umsetzung der medienbruchfreien Digitalisierung der Verwaltung entsprechend des OZG und eGovGBln.

## 2 Formale Anforderungen

wissenschaftliches Hochschulstudium (Master) des Studiengangs Verwaltung, Public Management, Öffentliche Verwaltungswirtschaft bzw. Öffentliche Verwaltung, Mobilitätsmanagement, Infrastrukturmanagement, Stadt-, Raum-, Verkehrs- und Landschaftsplanung, Landespflege, Landschaftsbau- und Grünflächenmanagement, Landschaftsarchitektur oder einer vergleichbaren Fachrichtung abgeschlossen hat.

Eine einschlägige sowie mehrjährige Berufs- und Führungserfahrung ist unabdingbar.

Sonstige Qualifikation

Sehr gute Deutschkenntnisse im Sinne des „C2 Niveaus“, in der fachspezifischen Terminologie, in Wort und Schrift sind verhandlungssicher erforderlich.

Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift sind wünschenswert.

## 3 Leistungsmerkmale

### 3.1 Fachkompetenzen und Gewichtungen

Fachkompetenzen	Gewichtungen
Gute Kenntnisse über den Aufbau und die Zuständigkeiten innerhalb der Berliner Verwaltung (AZG) sowie Kenntnisse des Bezirksverwaltungsgesetzes (BezVG)	sehr wichtig
Kenntnisse in moderner Personalführung und der RdV Personalmanagement	unabdingbar
Kenntnisse über Aufbau und Organisation der Bezirksverwaltung und der Berliner Verwaltung	sehr wichtig
Kenntnisse des öffentlichen Dienstrechts, des AGG und des Tarifrechts	wichtig
Betriebswirtschaftliche Kenntnisse und Kenntnisse des Haushaltsrechts	sehr wichtig
Kenntnisse im Vergabe- und Vertragsrecht	wichtig
umfassende Kenntnisse und praktische Erfahrungen im Umgang mit politischen Gremien	wichtig
Methodische Kompetenzen - Präsentationsfähigkeit - Gesprächsführungskompetenz	sehr wichtig

Fachkompetenzen	Gewichtungen
Kenntnisse der Rechtsvorschriften zum Thema Arbeitsschutz / Gesundheitsschutz / Arbeitssicherheit (z.B. ArSchG, ArbStättV, ASiG)	sehr wichtig
Kenntnisse in den Rechtsgebieten der Fachbereiche des Straßen- und Grünflächenamtes (u.a. Grundstücksrecht, Verwaltungsrecht etc.)	wichtig
Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGlG etc.)	sehr wichtig
Kenntnisse der Beteiligungsrechte der Beschäftigtenvertretungen (LGG/ PersVG/ SGB IX)	wichtig

### 3.2 Persönliche Kompetenzen und Gewichtungen

3.2.1 Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit	Gewichtungen
<p>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</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ reagiert flexibel auf unvorhergesehene Situationen</li> <li>▪ setzt Arbeitsschwerpunkte</li> <li>▪ behält in Stresssituationen den Überblick, bewältigt Arbeitsanfall in schwierigen Situationen</li> </ul>	sehr wichtig

3.2.2 Organisationsfähigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ geht bei der Analyse von Problemen/ Ursachen/ Aufgaben systematisch und strukturiert vor</li> <li>▪ bezieht andere in den Bearbeitungs-/ Problemlösungsprozess mit ein und delegiert Teilaufgaben</li> <li>▪ denkt ganzheitlich und zeigt Aufgeschlossenheit gegenüber innovativen Lösungen</li> </ul>	unabdingbar

3.2.3 Ziel- und Ergebnisorientierung	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ gestaltet Aufwand und Nutzen von Aktivitäten in angemessenem Verhältnis</li> <li>▪ setzt sich selbst und seinen/ihren Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen klare, eindeutige und umsetzbare Ziele</li> <li>▪ entwickelt strategische Konzepte zur Schwerpunktsetzung beim Ressourceneinsatz</li> <li>▪ erkennt wirtschaftliche Zusammenhänge und kalkuliert Risiken und Folgen des Handelns</li> </ul>	sehr wichtig

3.2.4 Entscheidungsfähigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab</li> <li>▪ revidiert/ modifiziert Entscheidungen auf Basis neuer Erkenntnisse</li> <li>▪ systematisiert alle zur Verfügung stehenden Informationen zur Entscheidungsvorbereitung</li> </ul>	sehr wichtig

### 3.3 Sozialkompetenzen und Gewichtungen

3.3.1 Kommunikationsfähigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ hinterfragt und legt Wert auf die Meinung anderer</li> <li>▪ argumentiert situations- und adressatenbezogen</li> <li>▪ beherrscht die einschlägigen Kommunikationstechniken ( u.a. Blickkontakt, Stimmigkeit von verbaler und nonverbaler Aussage)</li> </ul>	sehr wichtig

3.3.2 Kooperationsfähigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ verhält sich Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartnern gegenüber respektvoll, aufgeschlossen, authentisch und hilfsbereit</li> <li>▪ arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen</li> <li>▪ verhält sich offen und transparent</li> </ul>	unabdingbar

3.3.3 Dienstleistungsorientierung	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ begreift die Arbeit als Dienstleistung geht auf die Bedürfnisse der Kunden ein</li> </ul>	wichtig

3.3.4 Diversity-Kompetenz	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, die Vielfalt von Menschen (u. a. hinsichtlich Alter, Geschlecht, Behinderung, Migrationshintergrund, Religion, sexueller Identität) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGlG etc.),</li> <li>▪ ist fähig zum Perspektivwechsel,</li> <li>▪ berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen.</li> </ul>	sehr wichtig

3.3.5 Migrationsgesellschaftliche Kompetenz	Gewichtungen
<p>umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,</li> <li>2. die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</li> <li>3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln. <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an,</li> <li>▪ lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden,</li> <li>▪ berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus.</li> </ul> </li> </ol>	sehr wichtig

### 3.4 Führungskompetenzen

3.4.1 Strategische Kompetenz	Gewichtungen
<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ plant und durchdenkt Sachverhalte ganzheitlich und vorausschauend</li> <li>▪ liefert logisch schlüssige und realisierbare Lösungsmöglichkeiten sowie konkrete Umsetzungsschritte.</li> <li>▪ Delegiert Aufgaben und Verantwortung situations-, sach- und personengerecht</li> </ul>	unabdingbar

3.4.2 Personalentwicklungskompetenz	Gewichtungen
<p>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.</p> <p>Fähigkeit, die gesetzliche Verpflichtung zur Förderung von Frauen und Gleichstellung aus § 3 Abs. 1 Landesgleichstellungsgesetz im Umgang mit weiblichen Beschäftigten anzuwenden (Frauenförderkompetenz).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Erhält und fördert gezielt die Qualifikation der Mitarbeiter_innen</li> <li>▪ Begreift die Vielfalt von Menschen als Bereicherung für sein_ihr Team und sorgt für Gleichberechtigung und Gleichbehandlung</li> <li>▪ Spricht Anerkennung und Kritik konstruktiv aus, gibt individuelles Feedback</li> <li>▪ integriert Menschen mit Behinderung in den Alltag des Teams, setzt sich für die Schaffung der erforderlichen Rahmenbedingungen ein und berücksichtigt die Belange Schwerbehinderter gem. § 164 Abs. 2 und 4 Satz 1 Nr. 1 und 2 SGB IX</li> </ul>	sehr wichtig



3.4.3 Selbstentwicklungskompetenz	Gewichtungen
<p>Bereitschaft und Fähigkeit, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarfe</li> <li>▪ Zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lernbereit und nimmt an Angeboten zur Qualifizierung teil</li> </ul>	sehr wichtig

3.4.4 Innovationskompetenz	Gewichtungen
<p>Bereitschaft und Fähigkeit, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse,</li> <li>▪ verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarfe.</li> <li>▪ stellt gewohnte Verfahren und Entscheidungen bei Bedarf in Frage</li> <li>▪ bezieht Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Veränderungsprozesse ein, fördert und unterstützt sie in der aktiven Mitgestaltung</li> </ul>	sehr wichtig

3.4.5 Repräsentations- und Netzwerkkompetenz	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, die eigene Organisation und das Land Berlin nach außen überzeugend zu vertreten, mit Partner_innen innerhalb und außerhalb der eigenen Organisation offen und zielbezogen neue Kontakte zu knüpfen und so zu pflegen, dass nachhaltige Vorteile für alle Beteiligten entstehen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tritt vor unterschiedlichen Personengruppen sicher und adressatengerecht auf</li> <li>▪ Vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin positiv nach außen.</li> </ul>	sehr wichtig