Anforderungsprofil	Stand: 20.01.2015 Ersteller/in: Fr. Osteresch, Hr. Kersting, Hr. Ratajczak (BearbeiterZ) Grün FL, Grün FL 1, SG BL Überarbeitet 04/2025: SG BL – Fr. Bänsch Grün FL – Hr. Lentz

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle:
Bezirksamt Steglitz-Zehlendorf von Berlin
Straßen- und Grünflächenamt
14163 Berlin

Kapitel/Titel/St.-Nr.	**Stellenzeichen**	**BesGr/EG**
3810/42801/50100575	Grün FL 1	A 11/EG 11
Kurzbezeichnung des Aufgabengebiets GRIS-Manager/in im Fachbereich Grünflächen - Verfahrenskoordination und -betreuung		

1. Beschreibung des Arbeitsgebietes
(ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)

1. GRIS-Verfahrenskoordination
   - Eigenverantwortliche innerbezirkliche und fachgebietsübergreifende Steuerung des GRIS-Einsatzes im Auftrag der Fachbereichsleitung/Amtsleitung
   - Erstellung/Fortschreibung des GRIS-Betriebskonzeptes sowie Anpassung des Systems an die betrieblichen Arbeitsabläufe des bezirklichen Fachamtes/-bereiches
   - Entwurf bezirklicher Standardberichte entsprechend fachlicher Erfordernisse
   - Interessenvertretung und -koordination der Fachanwender bei der Weiterentwicklung des Systems sowie Einbringen der bezirklichen Belange in das überbezirkliche GRIS-Verfahren
2. GRIS-Verfahrensbetreuung
   - Benutzerverwaltung, First-Level-Support, technische Betreuung des Einsatzes mobiler Geräte und der Verfahrensschnittstellen
   - Schulungsmanagement für die bezirklichen Anwender/innen des GRIS

	3. Eigenverantwortliche Organisation, Steuerung und Prüfung der Datenerfassung und Datenpflege 4. Fachliches Controlling und Auswertung zur Unterstützung der Steuerungsaufgaben der Amts- bzw. Fachbereichsleitung mit dem Ziel der Optimierung von Betriebsabläufen 5. IT-Koordination (konzeptionell) 6. Bestell- und Anordnungsbefugnis für das Kapitel 3810 und 3820 7. Zeichnungsbefugnis gemäß § 48 GGO I im Rahmen des Aufgabengebietes 8. Führen eines Dienstfahrzeuges

2.	**Formale Anforderungen** Tarifbeschäftigte: - ein abgeschlossenes Studium in einem Studiengang der folgenden Fachrichtungen: • Gartenbau • Gartenbauliche Phytotechnologie • Gartenbauwissenschaften • Grüne Stadtplanung • Gärtnerischer Pflanzenbau • Landespflege • Landschaftsbau- und Grünflächenmanagement • Landschaftsarchitektur • Landschaftsarchitektur und Landschaftsplanung • Landschaftsarchitektur und Umweltplanung • Landschaftsnutzung und Naturschutz • Biologie • Geographie • Geographische Wissenschaften oder Personen, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und Erfahrungen entsprechenden Tätigkeiten ausüben und somit die Voraussetzungen als „sonstige/r Beschäftigte/r“ erfüllen	Gewichtungen entfallen hier

*) 4 = unabdingbar 3 = sehr wichtig 2 = wichtig 1 = erforderlich

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse über Aufbau und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung, der verwaltungsspezifischen Bearbeitungs-standards und Kenntnisse auf dem Gebiet des allgemeinen öffentlichen Rechts (GGO I, AZG, VwVfG, VwVG, VwGO)			X	
3.1.2	umfassende landschaftspflegerische und gartenbautechnische Fachkenntnisse und der damit im Zusammenhang stehenden Prozesse		X		
3.1.3	umfangreiche Kenntnisse der GRIS/GIS-Fachsoftware und der dazugehörigen Hardware (mobile Datenerfassungsgeräte) sowie der Schnittstellen	X			
3.1.4	Kenntnisse von ALB, ALK bzw. ALKIS und LIKA			X	
3.1.5	Kenntnisse der Kosten- und Leistungsrechnung und der entsprechenden Fachverfahren (ProFiskal, DRS, BO bzw. Nachfolgeprogramme)		X		
3.1.6	Kenntnisse in MS-Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook) und von Bildbearbeitungsprogrammen		X		

*) 4 = unabdingbar 3 = sehr wichtig 2 = wichtig 1 = erforderlich

	► Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	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		
	● nimmt große Informationsmengen in kurzer Zeit auf und verarbeitet sie				
	● erkennt Schnittstellen und wesentliche Einflussfaktoren				
	● bringt eigene Informationen zum Nutzen aller ein				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.		X		
	● prüft zeitnah Sachstände und Ergebnisse				
	● entwickelt Konzepte zur Zielerreichung				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.	X			
	● nutzt Vergleichsdaten, Informationen, Kontakte und Expertenwissen				
	● nutzt Informationen der KLR				
	● entwickelt neue Ideen zur Geschäftsprozessoptimierung				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.		X		
	● ermittelt die zur Entscheidung erforderlichen Informationen				
	● erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab				
3.2.5	Strukturiertes Handeln ► Fähigkeit, komplexe Sachverhalte zu erfassen und in logischen, geordneten und zielorientierten Gesamtzusammenhängen zu verarbeiten.		X		
	● erkennt Zusammenhänge, Wechselwirkungen und Folgen				
	● zieht wesentliche Informationen aus Gesamtsachverhalten heraus				
	● durchdenkt Probleme eigenständig und folgerichtig				

*) 4 = unabdingbar 3 = sehr wichtig 2 = wichtig 1 = erforderlich

	► Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3	**Sozialkompetenzen**				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.		X		
	● argumentiert und handelt situations- und personenbezogen				
	● spricht und schreibt adressatenorientiert nachvollziehbar				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.			X	
	● reflektiert eigenes Denken und Handeln				
	● sieht in Konflikten Chancen zur Verbesserung				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.			X	
	● bringt das eigene Fachwissen zweck- und sachdienlich und zum geeigneten Zeitpunkt ein				
	● informiert periodisch/vereinbarungsgemäß über Sachstände/Ergebnisse				
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	
	● ist offen für andere Verhaltensweisen und Denkmuster				
	● respektiert andere Menschen vorurteilsfrei				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigGbei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können ► Fähigkeit, die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden			X	

*) 4 = unabdingbar 3 = sehr wichtig 2 = wichtig 1 = erforderlich

	► Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen			
		4	3	2	1
	teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden ► Fähigkeit insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.				
	● berücksichtigt im Umgang mit anderen Menschen Unterschiedlichkeiten im Denken, Fühlen und Handeln				

*) 4 = unabdingbar 3 = sehr wichtig 2 = wichtig 1 = erforderlich