STELLENAUSSCHREIBUNG

Neukölln ist eine Herausforderung und eine Herzenssache, der Hermannplatz und die Britzer Mühle, Wegweiser und Tradition. Neukölln ist Leben & Veränderung.

Werden Sie Mitgestalter/-in & Umgestalter/-in, Unterstützer/-in & Bewahrer/-in.

Für diese spannenden Aufgaben suchen wir engagierte und motivierte Kolleg/-innen, die sich den Herausforderungen des Bezirkes Neukölln stellen.

Als innovativer und zukunftsorientierter Arbeitgeber bieten wir Ihnen eine individuelle Förderung sowie berufliche und persönliche Entwicklungschancen und Perspektiven. Das Bezirksamt Neukölln in Berlin wurde bereits mehrfach für seine herausragende Arbeitgeberqualität ausgezeichnet. Es erhielt unter anderem den „Ausbildungspreis“, den „Health Award“ und den „Deutschen Unternehmenspreis Gesundheit“, welcher die enge und innovative Verzahnung von Gesundheitsmanagement, Personalentwicklung und Arbeitsschutz würdigt. Zudem wurde das Bezirksamt mit dem Gütesiegel „familienfreundlicher Arbeitgeber Land Berlin“ ausgezeichnet, was das besondere Engagement für die Vereinbarkeit von Familie, Pflege und Beruf hervorhebt. Weitere umfangreiche Informationen dazu finden Sie unter folgendem Link: https://berlin.de/gfa.

Werden Sie Teil von Veränderung und Wachstum. Machen Sie mit und bewerben Sie sich jetzt.

Geschäftsbereich:	**Bildung, Kultur und Sport**
Bezeichnung:	**Gartenarbeiter/-in in der Gartenarbeitsschule August Heyn (m/w/d)**
Kennzahl:	**26_273_Gartenarbeiter/-in**
Eingruppierung:	**E 3 Fallgr. 2 TV-L**
Stellenumfang:	Vollzeit
Besetzbar ab:	sofort
Bewerbungsfrist:	**25.12.2026**

ARBEITSGEBIET:

Das Aufgabengebiet eines/-er Gartenarbeiter/-in in der 33.000 m² großen August-Heyn-Gartenarbeitsschule umfasst unter anderem folgende Arbeitsschwerpunkte:

- Mitwirken beim fachgerechten Strauch- und Baumschnitt
- Anlegen und Bearbeiten von Nutz- und Zierpflanzenflächen
- Mitwirken bei der An- und Aufzucht von Kulturen (Pikieren, Topfen, Umtopfen)
- Mitbetreuung von Schulklassen bei Arbeiten im Garten und in der Werkstatt
- tiergerechte Fütterung, Stallhygiene, Betreuung in der Ablammperiode, Pferchen, usw.

Hinweise:

- die Bereitschaft zu körperlichen Tätigkeiten, wie Bücken, Heben und Tragen, auch im Freien, bei Kälte, Hitze und Niederschlägen, wird vorausgesetzt
- Einsatz im Rahmen von Dienstplänen, auch am Wochenende

Das Bezirksamt Neukölln von Berlin bildet in vielen Bereichen Nachwuchskräfte aus, um diese auf ihre zukünftige Arbeit vorzubereiten. Bei Bedarf wird die Bereitschaft zur Anleitung von Nachwuchskräften (Auszubildende, Personen im Praktikum, Dual Studierende usw.) vorausgesetzt.

WIR BIETEN:

- eine interessante, vielfältige und gemeinwohlorientierte Tätigkeit für **die beste Stadt der Welt**, in der Sie wichtige Lebensbereiche und Belange der Einwohner/-innen Berlins **aktiv mitgestalten** können
- einen **sicheren Job** in unsicheren Zeiten mit geregeltem Einkommen
- ein prämiertes Personal- und Gesundheitsmanagement mit einem **Weiterentwicklungsangebot**, in welchem Sie Ihre persönlichen Kompetenzen stetig individuell weiterentwickeln, indem Sie unsere vielfältigen Angebote der **Fort- und Weiterbildung** nutzen und sich so **Karrierechancen** eröffnen
- die kostenfreie Nutzung einer **externen Beratung für Mitarbeitende**
- eine **lebensphasenorientierte Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben**, im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten
- 1 h Dienstbefreiung pro Woche für die Nutzung einer Vielfalt betrieblich geförderter **Sportangebote**
- **30 Tage Urlaub** im Jahr
- betriebliche **Altersvorsorge**
- **ein kollegiales und kreatives Arbeitsumfeld** in einer vielfältigen, toleranten und weltoffenen Verwaltung, in der wir uns für Chancengleichheit einsetzen
- **bezuschusstes Firmenticket** / Hauptstadtzulage

QUALIFIKATIONEN

Formale Voraussetzungen:

Mehrjährige berufliche Tätigkeiten in gärtnerischen oder landwirtschaftlichen Arbeitsbereichen (mindestens 2 Jahre)

Hinweis:

- Berufsausbildung als Gärtner/-in oder nächsthöheren Ausbildungen im Garten- bzw. Landschaftsbau werden als berufliche Tätigkeiten gewertet
- Bewerbende, die einen nächsthöheren Abschluss nachweisen, welcher gleichzeitig inhaltlich gleichwertig zum geforderten Abschluss entsprechend der formalen Voraussetzungen ist, werden ebenfalls für das Verfahren berücksichtigt
- für Bewerbende ab dem Geburtsjahr 1970 ist ein Nachweis über die Masernschutzimpfung vor Einstellung zu erbringen
- ein eintragsfreies erweitertes Führungszeugnis ist für eine Einstellung Voraussetzung

Fachliche Kompetenzen:

Sehr wichtig:

- Kenntnisse in der Tierhaltung
- Gewächshauskenntnisse
- Kenntnisse im Baum- und Strauchschnitt und Gemüseanbau
- technisches Verständnis und handwerkliche Kenntnisse für die Handhabung von motorbetriebenen Gartenmaschinen/Geräten wie u.a. Rasenmäher, Freischneider, Motorsäge, Kleintraktor mit Pflug
- Arbeitserfahrung in einer Gartenarbeitsschule bzw. bei der Arbeit mit Schüler/-innen in der Garten- oder Landwirtschaft

Wichtig:

- Kenntnisse über Gattungen und Verwendung heimischer Pflanzen und Nutzpflanzen und ihrer Lebensräume

Fachliche Kompetenzen, die zum Zeitpunkt der Einstellung noch nicht vorliegen, können, sofern sie nicht unabdingbar sind, im Rahmen der Einarbeitung nachträglich erworben werden. Die grundsätzliche Bereitschaft dafür wird vorausgesetzt.

Außerfachliche Kompetenzen:

Unabdingbar:

- Ihre lösungsorientierte Arbeitsweise und Ihr gutes Kommunikationsvermögen zeichnen Sie aus (Kommunikationsfähigkeit)
- Sie haben die Fähigkeit, mit anderen an gemeinsamen Zielsetzungen zu arbeiten (Teamverhalten)
- Sie können Ihre Beweggründe für die inhaltliche Wahl des Aufgabengebiets zielgerichtet vertreten (Berufsmotivation)

Sehr wichtig:

- Ihr Umgang mit Kollegen, Kunden und anderen ist stets freundlich und lösungsorientiert (Dienstleistungsorientierung)
- Selbstständigkeit und Eigeninitiative sowie effiziente Arbeitsorganisation sind für Sie selbstverständlich (Organisationsfähigkeit)

Das Anforderungsprofil ist Bestandteil der Stellenausschreibung und als Anlage beigefügt. Es gibt detailliert wieder, welche fachlichen und außerfachlichen Kompetenzen die zu besetzende Stelle erfordert. Demnach ist es die Grundlage für die Auswahlentscheidung.

ANSPRECHPERSONEN:

Rund um das Aufgabengebiet:
Fr. Sava
030/602 588 74

Rund um das Bewerbungsverfahren:
Frau Kartal
030/90239-2451

BEWERBUNGSANSCHRIFT:

Fühlen Sie sich angesprochen? Bei Interesse bewerben Sie sich bitte innerhalb der angegebenen Bewerbungsfrist unter Angabe der Kennzahl online unter

https://www.karriereportal-stellen.berlin.de/gartenarbeiter-in-in-der-gartenarbeitsschule-august-heyn-m-de-j71727.html?agid=59 über das Karriereportal, der zentralen Bewerbungsplattform der Berliner Verwaltung. Bewerbungen per Post oder Mail werden ebenfalls berücksichtigt – weitere Kontaktdaten finden Sie unter https://www.berlin.de/ba-neukoelln/politik-und-verwaltung/service-und-organisationseinheiten/personal/zentrales-bewerbungsbuero/artikel.957319.php.

Bei Fragen oder Problemen stehen wir Ihnen im Zentralen Bewerbungsbüro jederzeit gerne zur Seite!

Im Zusammenhang mit der Durchführung des Auswahlverfahrens und ggf. der Einstellung werden die Daten der Bewerbenden elektronisch gespeichert und verarbeitet [gem. § 6 Abs. 1 EU-DSVGO]. Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nicht.

DER BEWERBUNG IST BEIZUFÜGEN:

- ein Bewerbungsschreiben
- ein lückenloser tabellarischer Lebenslauf
- ein aktuelles qualifiziertes Arbeitszeugnis/Leistungsbericht und alle für das Aufgabengebiet relevanten Arbeitszeugnisse/Leistungsberichte
- Abschlusszeugnis und Abschlussurkunde Ihrer Berufsausbildung
- ggf. Nachweis über den Besitz eines Maschinenscheins für Motorsäge und Freischneider
- bei Qualifizierungen die nicht in der Bundesrepublik Deutschland erlangt wurden: eine Gleichwertigkeitsbescheinigung und beglaubigte Übersetzung Ihres Abschlusses (s. Informationen über QR Code)

Die **vollständigen Bewerbungsunterlagen** sind **in deutscher Sprache** einzureichen.

Beschäftigte (auch ehemalige) aus dem öffentlichen Dienst fügen zudem bitte das Formular „Einverständniserklärung zur **Einsichtnahme in die Personalakte“** bei.

Alle Unterlagen sind von Ihnen, unabhängig von der Abforderung einer Personalakte durch die ausschreibende Dienststelle, einzureichen.

Weitere Hinweise und Informationen zum Bewerbungsprozess finden Sie unter folgendem Link:

www.berlin.de/typischneukoelln/warum-neukoelln/wir-freuen-uns-auf-ihre-bewerbung-1349172.php

Anforderungsprofil Gartenarbeiter/-in in der Gartenarbeitsschule August Heyn	Ersteller/in: Fr. Stähle (StellenZ).: Schul L2
	Stand: 05/2026

Dienststelle: Bezirksamt Neukölln von Berlin Geschäftsbereich: Bildung, Kultur und Sport Amt: Schul- und Sportamt/FB Schule Bereich: Gartenarbeitsschule August Heyn

1.	**Beschreibung des Arbeitsgebietes:** **Gartenarbeiter/-in in der 33000 m² großen Gartenarbeitsschule August Heyn (Sondergartenanlage)** **Gärtnerische Arbeiten:** •Mitwirken beim fachgerechten Strauch- und Baumschnitt •Mitwirken bei Landschafts- und Beetpflegemaßnahmen •Anlegen von Nutz- und Zierpflanzenflächen •biologische Dünge- und Pflanzenschutzmaßnahmen •Pflanzen gegen schädigende Witterungseinflüsse schützen •bedarfsgerecht düngen unter Berücksichtigung von Nähr- und Mineralstoffmangel bzw. -überschuss •Hilfe bei der Durchführung von vegetationsspezifischer Bodenbearbeitung sowie Bodenverbesserung •Bearbeitung der Nutz- und Zierpflanzenflächen mit einfachen Gartenmaschinen und Geräten •Roden, Sortieren und Lagern •fachgerechter Einsatz von einfachen Gartenmaschinen (z.B. Freischneider, Motorsäge, Heckenschere, Kleintraktor, für den die Zulassung für den Straßenverkehr nicht notwendig ist) •Be- und Entwässerungsarbeiten •Mitwirkung bei fachgerechter Kompostierung •Ernten und Verarbeiten von pflanzlichen Produkten **Arbeiten im Gewächshaus** •Bewässerung der Kulturen im Gewächshaus und in den Frühbeetkästen •Mitwirken bei der An- und Aufzucht von Kulturen (Pikieren, Topfen, Umtopfen) **Werkstattarbeiten** •Mitwirkung bei der Anfertigung von Unterrichtsmaterialien aus Holz (Zuschnitt, Schleifen, Bohren etc.) •Mitwirkung bei der Anfertigung von benötigten Materialien für das Außengelände (Zäune, Bänke, Insektenhotels, Nisthilfen) •Mitwirkung bei der Reparatur- und Instandsetzungsarbeiten der Materialien •Pflegen der Feuerstelle (für Stockbrot) und des Steinbackofens

	•Bedienung des Keramik-Brennofens **Mitwirkung bei Schulklassenbetreuung** •Bereitstellen von Materialien für Schülerprojekte •Mitbetreuung von Schulklassen bei Arbeiten im Garten und in der Werkstatt **Betreuung der auf der Anlage gehaltenen Schafsherde** •tiergerechte Fütterung •Stallhygiene •Betreuung in der Ablammperiode •Pferchen **Hilfe bei den Veranstaltungen der Gartenarbeitsschule** •Vorbereitung sowie Auf- und Abbautätigkeiten bei Veranstaltungen auf dem Gelände der Gartenarbeitsschule (Tag der Offenen Tür, Schulgartentag, Grüne Woche, Tag des Gartens etc.) **Winterdienst auf dem Gelände** •manuelle Räumung der Wege und begehbaren Flächen •Streuen von Sand/Splitt •Transportfahrten für die Beschaffung von Arbeitsmitteln für die Gartenarbeitsschule **Hinweise:** •die Bereitschaft zu körperlichen Tätigkeiten, wie Bücken, Heben und Tragen, auch im Freien, bei Kälte, Hitze und Niederschlägen, wird vorausgesetzt •Einsatz im Rahmen von Dienstplänen, auch am Wochenende

2.	**Bewertung des Aufgabengebietes & formale Anforderungen (tarifrechtliche)**									
2.1	**Bewertung des Aufgabengebietes**									
	EntGr.	**E3**	**Fgr. 2**	**Teil:**	**III**	**Abschn.**	**3**	**UA**	**2**	der Anlage A zum TV-L
2.2	**formale Anforderungen** Mehrjährige berufliche Tätigkeiten in gärtnerischen oder landwirtschaftlichen Arbeitsbereichen (mindestens 2 Jahre) **Hinweis:** • Berufsausbildung als Gärtner/-in oder nächsthöheren Ausbildungen im Garten- bzw. Landschaftsbau werden als berufliche Tätigkeiten gewertet • Bewerbende, die einen nächsthöheren Abschluss nachweisen, welcher gleichzeitig inhaltlich gleichwertig zum geforderten Abschluss entsprechend der formalen Voraussetzungen ist, werden ebenfalls für das Verfahren berücksichtigt • für Bewerbende ab dem Geburtsjahr 1970 ist ein Nachweis über die Masernschutzimpfung vor Einstellung zu erbringen • ein eintragsfreies erweitertes Führungszeugnis ist für eine Einstellung Voraussetzung									

3. Leistungsmerkmale

3.1 Fachkompetenzen		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse des Berliner Datenschutzgesetzes (BlnDSG), der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sowie des Informationsfreiheitsgesetzes (IFG)				X
3.1.2	Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGlG etc.)				X
3.1.3	Arbeitserfahrung in einer Gartenarbeitsschule bzw. bei der Arbeit mit Schüler/-innen in der Garten- oder Landwirtschaft		X		
3.1.4	Kenntnisse in der Tierhaltung		X		
3.1.5	Gewächshauskenntnisse		X		
3.1.6	Kenntnisse im Baum- und Strauchschnitt und Gemüseanbau		X		
3.1.7	Kenntnisse im Bereich des professionellen Pflanzenbaus				X
3.1.8	technisches Verständnis und handwerkliche Kenntnisse für die Handhabung von einfachen motorgetriebenen Maschinen wie u. a. Rasenmäher, Freischneider, Motorsäge, Kleintraktor mit Pflug		X		
3.1.9	Kenntnisse über Gattungen und Verwendung heimischer Pflanzen und Nutzpflanzen und ihrer Lebensräume			X	
3.1.10	Kenntnisse zur vorschriftsmäßigen Abfallentsorgung und Recycling				X
3.1.11	Kenntnisse der nötigen PSA (Persönliche Schutzausrüstung) und UVV (Unfallverhütungsvorschriften) für auszuführende Arbeiten				X
3.1.12	Kenntnisse des Berliner Naturschutzgesetz (NatSchGBln)				X
3.1.13	Kenntnisse der Berliner Baumschutzverordnung (BaumSchVO)				X
3.1.14	Kenntnisse des Sortenschutzgesetz (SortSchG)				X
3.1.15	Kenntnisse des Pflanzenschutzgesetz (PflSchG, PflSchDVO)				X

3.2	Persönliche Kompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
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		
	• arbeitet ohne nennenswerte Fehler und Leistungsschwankungen				
	• behält in Stresssituationen und unter Zeitdruck den Überblick				
	• strebt nach Verbesserung der eigenen Arbeitsleistung				

3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.		X		
	• koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht				
	• handelt systematisch und strukturiert				
	• setzt sinnvolle Prioritäten				
	• legt Arbeitsergebnisse zu einem für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt vor				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.			X	
	• denkt und handelt vorausschauend				
	• setzt sich realistische Ziele und Schwerpunkte				
	• hält Vorgaben/ Vereinbarungen ein				
	• handelt wirtschaftlich				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.				X
	• ermittelt die zur Entscheidung erforderlichen Informationen				
	• trifft auch in schwierigen Situationen klare Entscheidungen				
	• macht Entscheidungen adressatenorientiert transparent				
	• entscheidet rechtzeitig, termingerecht und übernimmt Verantwortung				
3.2.5	Kritikfähigkeit ► Fähigkeit, sich sachlich und konstruktiv mit Kritik und Fehlern bei sich selbst und anderen auseinanderzusetzen		X		
	• geht konstruktiv und sachlich mit Kritik um				
	• reagiert auf Widerstand sachlich und ruhig				
	• fordert Feedback ein und setzt sich aktiv damit auseinander				
	• äußert Kritik sachlich, ggf. unter 4 Augen				
3.2.6	Ausdrucksweise ► Fähigkeit, sich schriftlich und mündlich differenziert verständlich zu machen		X		
	• stellt Gedanken mündlich präzise und flüssig dar				
	• passt sich im Ausdruck der/dem Empfänger/-in an				
	• formuliert schriftliche Sachverhalte übersichtlich und eindeutig				
	• drückt sich verständlich aus (Satzbau)				
	• gliedert Vorträge, Konzepte u.ä. thematisch übersichtlich				
3.2.7	Belastbarkeit ► Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren		X		
	• behält in Stresssituationen und unter Zeitdruck den Überblick				
	• arbeitet auch unter Belastung präzise und effizient				
	• resigniert nicht bei Rückschlägen				
	• reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän und passt Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an				

3.2.8	Überzeugungskraft ► Fähigkeit, personen- und situationsbezogen zu agieren und Standpunkte argumentativ zu unterlegen		X		
	• vertritt eigene Vorstellungen mit überzeugenden Argumenten sachlich und selbstbewusst				
	• ist authentisch im Auftritt				
	• hat eine vertrauenserweckende, positive Ausstrahlung				

3.3	**Sozialkompetenzen**	**Gewichtungen ***			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen	X			
	• hält Blickkontakt				
	• ist in Mimik und Gestik authentisch				
	• schätzt eigene Wirkung auf andere realistisch ein				
	• hört aktiv zu				
	• integriert Meinungen und sucht nach Kompromissen (im Gruppengespräch)				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben		X		
	• verhält sich hilfsbereit und kollegial				
	• geht notwendigen Konflikten nicht aus dem Weg				
	• akzeptiert Kritik anderer und setzt sich damit auseinander				
	• arbeitet konstruktiv und aufgeschlossen mit anderen zusammen				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den/die externen und internen Kundinnen und Kunden zu begreifen		X		
	• berät sachlich (zu Alternativen, Nutzen, Risiken, Folgen) und bietet geeignete Dienstleistung an				
	• kann mit Bürgerinnen und Bürgern, politischen Gremien und gesellschaftlichen Institutionen umgehen				

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	
	• berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungs-erfahrungen				
	• zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshinter-gründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt)				
	• wirkt aktiv darauf hin, bestehende (strukturelle) Barrieren abzubauen				
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 teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie 3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.			X	
	• weiß um und berücksichtigt die besonderen Situationen von Menschen mit Migrationsgeschichte die z.B. durch prekäre Aufenthaltssituation, Diskriminierungserfahrungen, Mehrsprachigkeit usw. geprägt sein kann				
	• ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung				
	• berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus				
3.3.6	Teamverhalten ► Fähigkeit, mit anderen an gemeinsamen Zielsetzungen zu arbeiten	X			
	• fördert die fachliche und persönliche Zusammenarbeit in Teams				
	• greift andere Ideen und Vorschläge auf und führt sie weiter				
	• sucht und nutzt den Einsatz der Stärken anderer für die Erreichung vereinbarter Ziele				
	• gibt eigene Erfahrungen gern an andere weiter				
	• hält Vereinbarungen ein				
3.3.7	Berufsmotivation ► Fähigkeit, sich für das Aufgabengebiet zu begeistern	X			
	• besitzt klare Berufsvorstellungen				
	• hat sehr gutes Grundwissen; hat sich über das Arbeitsgebiet gut informiert				
	• Berufsentscheidung ist nachvollziehbar				

3.3.8	Konfliktfähigkeit ► Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben		X		
	• spricht Konflikte offen und sachlich an				
	• sucht bei Konflikten nach Kompromissen/Konsens				
	• bei Konflikten nach Kompromissen/Konsens				
	• Bewältigt Konflikte konstruktiv				

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich