

ANFORDERUNGSPROFIL

nach Basisanforderungsprofil gem. RdSchr. SenFin IV Nr. 10/2019, IV Nr. 74/2021 sowie IV Nr. 07/2022 / Stand: August 2025

Gärtner*in im Revier mit besonders hochwertigen Tätigkeiten (w/m/d)

Stand: Februar 2026	Erstellt von: SGA ID P L Stellenzeichen	26.02.2026 Datum	SGA L Unterschrift der Amtsleitung/Stellenzeichen
----------------------------	---	---------------------	--

Bereich:	Straßen- und Grünflächenamt / Fachbereich Grün
Kapitel / Titel:	3810 / 428 01
Planstellen-Nrn.:	50058100, 50058106, 50058107, 50058111, 50058120, 50058121, 50058125, 50058163, 50058174, 50058182, 50058187, 50058156, 50058220

1. Beschreibung des Arbeitsgebietes

Durchführung besonders hochwertiger gärtnerischer Pflege- und Unterhaltungsarbeiten in öffentlichen Grünanlagen, auf Kinderspiel- und Sportplätzen, in Schulen und sonstigen Grünanlagen, im Verkehrsgrün, im Rahmengrün in Kleingartenanlagen, an Gewässern und in Schutzgebieten, in Sonderanlagen und Gartendenkmalen, Baumarbeiten, Verkehrssicherheitskontrollen in o.g. Flächen, von Ausstattungen und Bäumen, Reparaturarbeiten an Ausstattungen der Anlagen, Führen von Kleintransportern und Pflage-technik

Arbeitsorganisation, darunter

- Mitarbeit bei der Aufstellung von Wochen- und Monatsplänen, inkl. Arbeitskräfteeinsatzplan
- Mitarbeit bei der Erstellung von Leistungsverzeichnissen
- Praktische Arbeitsorganisation der einzelnen Arbeitsgruppen und Auszubildenden (Beachtung von Einweisungsvorgaben nach Unfallverhütungsvorschriften (UVV))
- Mitwirkung bei der Leistungs- und Qualitätskontrolle
- Vorbereitung und Organisation von Verkehrssicherungskontrollarbeiten wie z. B. an Bäumen und auf Spielplätzen - DIN/EN 1176; DIN 33942
- Anmelden von Verkehrszeichen nach sicherheitsrelevanten Abspermaßnahmen entsprechend des Regelplanes und Erstellen von Listen nach Angaben der Ordnungsbehörde (Negativliste)

Baum- und Gehölzarbeiten, darunter

- Vorbereitungs- und Sicherungsarbeiten bei allen Arbeiten im öffentlichen Raum
- Bedienung und Wartung von Motorsägen und Heckenscheren sowie weiterer Schnittwerkzeuge
- Gehölz- und Baumschnittarbeiten entsprechend Art, Standort, Alter und Pflegeerfordernis
- Schwierige Baumfällungen in Grünanlagen

Beet-, Stauden- und Wechselbepflanzung, darunter

- Gärtnerische Vorbereitung von Pflanzflächen
- Gestaltung, fachgerechtes Pflanzen und gute Pflege von Pflanzflächen nach Vorgaben des Pflanzplanes, Pflege- und Entwicklungsplanes oder einer Leistungsbeschreibung
- Pflanzlisten anhand von Standortfaktoren und Funktion der Pflanzung erstellen

Wiesen- und Rasenarbeiten, darunter

- Regel-, Regenerations- und Renovationspflegearbeiten auf Rasen- und Wiesenflächen
- Rasenansaat
- Bedienung und Wartung der einzusetzenden Technik

Spiel- und Sportplatzspezifische Arbeiten, darunter

- Überprüfung und Wartung von Entwässerungseinrichtungen, sowie Wiederherstellung der Funktionsfähigkeit
- Montieren, Demontieren und Reparieren von sicherheitsrelevanten Ausstattungsgegenständen (Einzelteilen an Spiel- und Sportgeräten, Holzpergolen, Brücken und Stegen) gemäß gesetzlichen Vorgaben

Arbeiten in Schutzgebieten, Biotopen und Naturdenkmälern, darunter

- Durchführung und Überwachung von Pflanzarbeiten in besonders schutzwürdigen Lebensräumen
- Durchführung und Überwachung der Unterhaltungs- und Entwicklungspflege in Schutzgebieten, Biotopen und Naturdenkmälern inkl. Gewässern mit Uferbereichen

Spezifische Arbeiten in Sondergärten und Naturdenkmälern, darunter

- Schnitt- und Pflanzschablonen herstellen, auswählen und für die Anwendung vorbereiten und Formschnitt nach speziellen Vorgaben durchführen
- Erstellung von Pflanz- und Arbeitsplänen z. T. anhand historischer Grundlagen, Vergleich mit historischen Plänen

Verkehrssicherungskontrollarbeiten, darunter

- regelmäßige Überprüfung des verkehrssicheren Zustands der öffentlichen Grün- und Erholungsanlagen, gärtnerisch angelegte Flächen im Straßenland (z. B. auf Unfallgefahren durch Zerstörungen, Verschleiß und Vandalismus) sowie Festlegen bzw. Veranlassen der sich hieraus ergebenden Maßnahmen.
- Überprüfung des verkehrssicheren Zustands der Bäume sowie Festlegen bzw. Veranlassen der sich hieraus ergebenden Maßnahmen nach extremen Wetterereignissen (Sonderkontrolle)

Besonderheiten

- Wahlhelfende Tätigkeit in einem Wahl- oder Abstimmungsvorstand bzw. im Bezirkswahlamt des Bezirks Marzahn-Hellersdorf
- Mitarbeit im Katastrophenschutz

2. Bewertung des Aufgabengebietes und formale sowie sonstige Anforderungen

2.1 Bewertung

EG: 6 einzige Fgr., Teil III Abschnitt 1 der Anlage A zum TV-L

2.2 Formale Anforderungen

Anerkannter Ausbildungsberuf als Gärtner*in - Fachrichtung Garten- und Landschaftsbau **oder** Ausbildungsberuf mit überwiegenderen Inhalten aus Gartenbau-, Land- und Forstwirtschaft

2.3 Sonstige Anforderungen

Sonstige Qualifikation	Führerschein Klasse B
	Führerschein Klasse BE und C1 ¹
	Befähigungs- bzw. Sachkundenachweis zum Führen von motorbetriebenen Gartenbaumaschinen wie z.B. Bagger, Rasenmäher, Kettensäge
Berufserfahrung	Berufserfahrung in der Fachrichtung GaLa-Bau, Erfahrungen in Vorarbeitertätigkeit

¹ Gilt zum Zeitpunkt des Auswahlverfahrens nicht als zwingendes Auswahlkriterium

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

3. Leistungsmerkmale
3.1 Fachkompetenzen

Gewichtungen*			
4	3	2	1

Spezielle Fach- und Rechtskenntnisse					
3.1.1	Öffentlicher Raum	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Grünanlagengesetz (GrünAnlG), Berliner Naturschutzgesetz (NatSchG Bln), Baumschutzverordnung (BaumSchVO), Kinderspielplatzgesetz (KISpPIG Bln), Berliner Straßengesetz (Bln StrG) einschl. dazugehörige Anwendungsvorschriften (AV BlnStrG)				
3.1.2	Technische Regelwerke	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Technische Regelwerke des Garten- und Landschaftsbaus (DIN 18915 ff., 18034 ff., 18034 ff., DIN/EN 1176 und 1177)				
3.1.3	Baumpflege	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Technischen Vertragsbedingungen und Richtlinien zur Baumpflege (ZTV Baumpflege)				
3.1.4	Pflanzen, Baum- und Gehölz	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Baum- und Gehölzarbeiten, Stauden-/ Wechselbepflanzung und sonstige Pflanzarbeiten, Kompostierarbeiten				
3.1.5	Vermessung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Vermessung und Planzeichnen				
3.1.6	Arbeitsschutz	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG), Arbeitssicherheitsrecht (AsiR), Brandschutzordnung und der Unfallverhütungsvorschriften (UVV)				

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

Gewichtungen*

4	3	2	1
---	---	---	---

Allgemeine Fach- und Rechtskenntnisse					
3.1.7	Verwaltungsaufbau Aufbau und die Ablauforganisation der Berliner Verwaltung, insbesondere des Bezirksamtes Marzahn-Hellersdorf von Berlin	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.8	Verwaltungsgesetze Gesetze der Berliner Verwaltung und die dazu gehörigen Verwaltungs-, Ausführungs- und Durchführungsvorschriften (z.B. AZG, VwVfG, VwZG)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.1.9	Geschäftsordnung für die Berliner Verwaltung GGO I	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.10	Haushaltsrecht Berliner Haushaltsrecht, insbesondere Landeshaushaltsordnung (LHO), Ausführungsvorschriften (AV LHO), Haushaltstechnische Richtlinien (HtR)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.1.11	Datenschutz Berliner Datenschutzgesetz (BlnDSG), EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO), Informationsfreiheitsgesetz (IFG)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.1.12	Gleichbehandlung/ Interkulturelle Öffnung Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG), Gender-Mainstreaming-Ansatz, Anliegen der interkulturellen Öffnung der Berliner Verwaltung (z.B. PartMigG), bezirkliches Integrationsprogramm	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.1.13	IT MS-Office (Word, Excel, Outlook, PowerPoint)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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. > handelt zielorientiert und übernimmt Verantwortung für das Ergebnis > arbeitet ohne nennenswerte Fehler und Leistungsschwankungen > behält in Stresssituationen und unter Zeitdruck den Überblick > strebt nach Verbesserung der eigenen Arbeitsleistung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-------	--	--------------------------	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------

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

Gewichtungen*

4 3 2 1

3.2.2 **Organisationsfähigkeit**

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

- > setzt sinnvolle Prioritäten
- > koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht
- > handelt systematisch und strukturiert
- > 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.

- > denkt und handelt vorausschauend
- > setzt sich realistische Ziele und Schwerpunkte
- > hält Vorgaben/ Vereinbarungen ein
- > nutzt vorhandene Informationen, Kontakte und Expertenwissen

3.2.4 **Entscheidungsfähigkeit**

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

- > ermittelt die zur Entscheidung erforderlichen Informationen
- > trifft auch in schwierigen Situationen klare Entscheidungen
- > macht Entscheidungen adressatenorientiert transparent, entscheidet rechtzeitig, termingerecht und übernimmt Verantwortung
- > revidiert/modifiziert getroffene Entscheidungen vor dem Hintergrund neuer Erkenntnisse und Informationen

3.3 Sozialkompetenzen3.3.1 **Kommunikationsfähigkeit**

Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.

- > äußert sich in Wort und Schrift strukturiert, flüssig und verständlich
- > hört aktiv zu, reflektiert und lässt ausreden
- > gibt Informationen aktuell, umfassend, gezielt und verständlich weiter
- > beteiligt sich ergebnisorientiert an Diskussionen

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

Gewichtungen*

4	3	2	1
---	---	---	---

3.3.2 **Kooperationsfähigkeit**

<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-------------------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.

- > verhält sich offen, berechenbar und hilfsbereit
- > arbeitet vertrauensvoll und konstruktiv mit anderen zusammen
- > unterstützt andere mit Informationen/der Weitergabe von Wissen
- > erkennt Konflikte und thematisiert sie in sachlicher Form; trägt aktiv zur Konfliktlösung bei

3.3.3 **Dienstleistungsorientierung**

<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------

Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den/die externen und internen Kunden/Kundinnen zu begreifen.

- > berät sachlich (zu Alternativen, Nutzen, Risiken, Folgen) und bietet geeignete Dienstleistung an
- > richtet die Arbeit systematisch auf Kunden/Kund(inn)eninteressen aus
- > erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar
- > findet im Umgang mit Kundinnen und Kunden den richtigen Ton

3.3.4 **Diversity-Kompetenz**

<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------

Fähigkeit, Gemeinsamkeiten und Unterschiede von Menschen (u.a. hinsichtlich Lebensalter, Geschlecht, Behinderung, Migrationsgeschichte, Religion, sexueller und gesellschaftlicher Identität, chronischer Krankheit, sozialem Status, Sprache) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen, bestehende Barrieren abzubauen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen.

- > berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen
- > zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt)
- > wirkt aktiv darauf hin, bestehende (strukturelle) Barrieren abzubauen
- > positioniert sich gegen Diskriminierung

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

Gewichtungen*

4	3	2	1
---	---	---	---

3.3.5 **Migrationsgesellschaftliche Kompetenz** (gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG)

<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------

Fähigkeit, 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 teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.

- > ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung
- > reflektiert die eigenen Denkmuster und Prägungen
- > berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus
- > weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an

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