

**Stellenbeschreibung für Beamtinnen/Beamte bzw. Beschäftigte vom 01.08.2021**

1. Anlass			
Die Bewertung wird beantragt aufgrund:			
<input checked="" type="checkbox"/> Neueinrichtung	<input type="checkbox"/> Neubesetzung	<input checked="" type="checkbox"/> Sonstige	
<input type="checkbox"/> Aufgabenänderung	<input type="checkbox"/> Bewertungsüberprüfung	befristet auf 5 Jahre	
Die Bewertung wird beantragt für:			
<input type="checkbox"/> Beamtinnen/Beamte		<input checked="" type="checkbox"/> Beschäftigte	
2. Allgemeines/Organisatorische Einordnung			
<b>Stellennummer:</b> entsprechend Stellenplan	<b>NN</b>	<b>Stellenwert derzeit:</b> Besoldungs-/Entgelt- inkl. Fallgruppe	<b>Avisierter Stellenwert:</b> <b>12 TVÖD allg. Teil bzw. A 13 HBesG</b>
<b>Stellenbezeichnung:</b> (z. B. Amtsleitung, Sachbearbeitung)		<b>Organisationseinheit:</b> (z. B. Amt „...“, Sachgebiet „...“)	
Stellv. Sachgebietsleiter/in Koordination Tiefbau- u. Vermessungsamt		Tiefbau- u. Vermessungsamt, Sachgebiet Koordination	
<b>Name, Vorname:</b>		<b>Besoldungs-/Entgelt- inkl. Fallgruppe</b> <b>Stelleninhaber/in derzeit:</b>	
<b>Stelle wird wahrgenommen seit:</b>		<b>Beschäftigungsumfang:</b>	
		<input checked="" type="checkbox"/> Vollzeit <input type="checkbox"/> Teilzeit mit _____%	
<b>Wem ist die/der Stelleninhaber/in unmittelbar unterstellt?</b>			
Sachgebietsleitung Koordination			
<b>Der/dem Stelleninhaber/in sind ständig unterstellt:</b>			
Anzahl/ggf. Stellennummer: 11750 (EG12 Fg.2) EG 12 TVÖD 11661 EG 9a TVÖD NN EG 9b TVöD		Besoldungs-/Entgelt- inkl. Fallgruppe:	
<b>Stelleninhaber/in wird vertreten von:</b>		<b>Stelleninhaber/in vertritt:</b>	
		Sachgebietsleitung Koordination	

<b>3. Aufgabenbeschreibung</b>	
<b>3.1 Allgemeine Aufgabendarstellung</b>	
Eine ausführliche Beschreibung der Tätigkeiten nehmen Sie bitte bei Punkt 3.2 vor.	
Nr.	wesentliche Aufgaben, nutzbar für eine Stellenausschreibung oder Beurteilung/Zeugnis
1)	Koordinierung und Projektierung für Großprojekte und Projekte mit schwieriger Aufgabenstellung (z. B. Gigabit-Region Rhein/Main) für Wiesbaden
2)	Erkennung und gleichzeitige Lösung potentieller Konflikte im Vorfeld der Maßnahmen, Erkennung und Nutzung von Synergieeffekten bei Einzelmaßnahmen im Rahmen der Ausbauanträge
3)	Bearbeitung von Widersprüchen und Beschwerden
4)	Feststellung von Grundstückseigentümern und Leitungsbeständen

★ ggf. weitere Zeilen bilden

<b>3.2 detaillierte Beschreibung der Tätigkeiten/Arbeitsvorgänge</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Beschreiben Sie die unter Punkt 3.1 genannten Tätigkeiten ausführlich, vollständig und verständlich. Nutzen Sie ein beschreibendes Verb bezogen auf eine Tätigkeit und ein Objekt/Produkt.</li> <li>■ Ermitteln/Schätzen Sie die Zeitanteile je abgrenzbarer Tätigkeit, bezogen auf die gesamte Arbeitszeit. Die Summe muss 100 % ergeben (auch bei Teilzeitstellen).</li> </ul>		
Nr.	Beschreibung der Tätigkeiten/Arbeitsvorgänge*	Zeitanteil in %
zu 1)	<p>Eigenverantwortliche Organisation und Durchführung von Koordinationen sowie Projektierung komplexer Bauarbeiten im öffentlichen Verkehrsraum, insbesondere im Zusammenhang mit dem Breitbandausbau in Wiesbaden (Gigabit-Region)</p> <p>Verhandlungen zur Trassenfestlegung mit Wertung der Auswirkungen auf Beteiligte oder Betroffene.</p> <p>Selbständige Organisation und Durchführung von Ortsterminen mit Vorhabenträgern.</p> <p>Selbständige Organisation und Durchführung von Gesamt- oder Einzelberatungen.</p> <p>Kontinuierliche Überwachung und Verfolgung der Termineinhaltung mittels EDV-Programmen der Baumaßnahmen im Stadtgebiet Wiesbaden.</p> <p>Selbstständige Durchführung örtlicher Überprüfungen auf Einhaltung der erteilten Auflagen.</p>	50
zu 2)	<p>Eigenverantwortliche Prüfung und Bearbeitung der eingehenden Anträge zum Leitungsausbaue, Aufbruchsanträgen aller Leitungspartner, oder Dritter, hinsichtlich potentieller Konflikte oder Synergieeffekten, inkl. Lösung der Konflikte und Erarbeitung von Konzepten zur Nutzung der Synergien.</p> <p>Selbständiger Abgleich mit Vorhabenträgern, Privaten und andren Ämtern hinsichtlich der Genehmigungsfähigkeit der Anträge.</p>	30



	Eigenverantwortliche Erteilung der Genehmigungen bzw. Ablehnungen der Anträge.	
zu 3)	Entgegennahme und Dokumentation von Widersprüchen oder Beschwerden von Privaten, Leitungspartnern und anderen Ämtern. Prüfung des Sachverhaltes, Einholung und Wertung von Stellungnahmen und Anhörungen sowie Genehmigung, ggf. Ablehnung erteilen. Eigenverantwortliche Beantwortung der Widersprüche/Beschwerden	10
zu 4)	Feststellung von Grundstückseigentümern für Zwecke des TBA mittels verschiedener Software.  Einholung von Unterlagen zu Leitungsbeständen auf öffentlichen Flächen bei den Leitungspartnern	10

★ ggf. weitere Zeilen bilden

\* Gemäß der Protokollerklärung zu § 12 Abs. 2 TVöD (VKA) sind Arbeitsvorgänge „Arbeitsleistungen (einschließlich Zusammenhangstätigkeiten), die, bezogen auf den Aufgabenkreis der/des Beschäftigten zu einem bei natürlicher Betrachtung abgrenzbaren Arbeitsergebnis führen (z. B. unterschrittsreife Bearbeitung eines Aktenvorgangs, eines Widerspruchs oder eines Antrags, Erstellung eines EKG, Fertigung einer Bauzeichnung, Konstruktion einer Brücke oder eines Brückenteils, Bearbeitung eines Antrags auf eine Sozialleistung, Betreuung einer Person oder Personengruppe, Durchführung einer Unterhaltungs- oder Instandsetzungsarbeit).“ Hängen mehrere Tätigkeiten untrennbar zusammen, so sind sie als ein einziger Arbeitsvorgang anzusehen. Sogenannte Zusammenhangstätigkeiten, wie z. B. telefonische Rücksprachen oder Beschaffung von Unterlagen sind sachlich und zeitlich dem jeweiligen Arbeitsvorgang zuzuordnen.

<b>4. Für die Erledigung der Tätigkeiten/Arbeitsvorgänge erforderliche Fachkenntnisse</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Welche Fachkenntnisse werden für die Erledigung der Tätigkeiten/Arbeitsvorgänge (Bezug Nr. 3.2) regelmäßig benötigt, in welchem Umfang, in welcher Qualität? (z. B. anzuwendende Gesetze, Verordnungen, sonstige Fachkenntnisse).</li> <li>■ Zusätzlich ist bei handwerklichen Tätigkeiten anzugeben, welche Arbeitsmittel (z. B. Maschinen, technische Anlagen) bedient werden.</li> </ul>
<b>Nr.</b>	<b>Fachkenntnisse und Umfang</b>
zu 1)	Fundierte Kenntnisse zum Telekommunikationsgesetzes, VOB, HOAI, RSA, Baumschutzsatzung, Abwassersatzung
zu 2)	Fundierte Kenntnisse zum Telekommunikationsgesetzes, VOB, HOAI, RSA, Baumschutzsatzung, Abwassersatzung, HVerwVfG, VWGO
zu 3)	Fundierte Kenntnisse hinsichtlich der wichtigsten Straßenbaurichtlinien (ZTV-Asphalt, ZTV-Aufgrabungen etc.) sowie der unter Pkt. 2 aufgeführten Kenntnisse
zu 4)	Sicherer Umgang mit den vorhandenen EDV-Programmen (Geoportal, RIV und weiteren Programmen)

★ ggf. weitere Zeilen bilden

<b>5. Dienstliche Beziehungen/Kontakte</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Welche dienstlichen Beziehungen (z. B. mündliche/telefonische Gespräche) gibt es bei den zu erledigenden Tätigkeiten/Arbeitsvorgängen (Bezug Nr. 3.2)?</li> <li>■ Nennen Sie Zielsetzungen, erläuterungsbedürftige oder strittige Themen und Gesprächspartner.</li> </ul>
<b>Nr.</b>	<b>Beschreiben der dienstlichen Beziehungen</b>
zu 1)	Durchführung von Ortsterminen und Abstimmungsgesprächen mit mehreren Teilnehmern anderer Ämter und Maßnahmenträger, Festlegung von Trassen, Ausführungsterminen und Ausarbeitung von Synergieeffekten oder Konflikten.

zu 2)	Rücksprache, schriftlich oder telefonisch hinsichtlich Stellungnahmen
zu 3)	Abstimmung von Antwortschreiben an Dritte mit ggf. hierbei involvierten Ämtern
zu 4)	Einholen von Informationen über die spezielle Software, ggf. Prüfung vor Ort

★ggf. weitere Zeilen bilden

<b>6. Selbständigkeit/Handlungsspielraum</b>	
Bei welchen Tätigkeiten (Bezug Nr. 3.2) besteht Handlungsspielraum (Ermessens-, Beurteilungs-, Entscheidungsspielraum, Unterschriftsbefugnisse...) und in welcher Dimension?	
Nr.	Erläuterung des Handlungsspielraumes
zu 1)	Entscheidung über Umfang und Örtlichkeit der durchzuführenden Koordinationen und Projektierung der Arbeiten.
zu 2)	Ermessens-, Entscheidungsspielraum sowie Unterschriftsbefugnis bei den Genehmigungen/Ablehnungen der Anträge
zu 3)	Ermessens-, Entscheidungsspielraum sowie Unterschriftsbefugnis bei Antwortschreiben bzw. Ablehnungen an Dritte
zu 4)	Beurteilungs- und Entscheidungsspielraum

★ggf. weitere Zeilen bilden

<b>7. Verantwortung (Ausführungsverantwortung/Leitungsverantwortung)</b>	
Bitte Verantwortungspotential der Stelle angeben, sofern nicht bereits aus den Ausführungen unter 3.2 erkennbar.	
Nr.	Ausführungsverantwortung (Aufzählung der Bereiche oder Personenkreise, auf die sich das Arbeitsverhalten in der Regel auswirkt)
zu 1)	Verschiedene Maßnahmenträger (überwiegend Telekommunikationsanbieter), Investoren, Private und andere Ämter
zu 2)	Verschiedene Vorhaben- und Maßnahmenträger oder Ämter, Weiterverarbeitung der Informationen
zu 3)	Private, Leitungspartner sowie andere Ämter oder dritt Beteiligte
zu 4)	Leitungspartner und dritt Beteiligte
<b>Leitungsverantwortung</b> (nur auszufüllen, wenn mind. 50 % Leitungstätigkeiten)	
a)	Erläuterungen zur Bedeutung der Produkte für die Zielgruppe Große Bedeutung, da diverse Ämter, Vorhaben- und Maßnahmenträger sowie Dritte
b)	Erläuterungen zur Größe der Zielgruppe Große Zielgruppe, da diverse Ämter, Vorhaben – und Maßnahmenträger
c)	Anforderungen an Personalführung und Organisationsgestaltung



	Führung der den Projekten zugeordneten Mitarbeiter sowie Organisation der Aufgabenverteilung der Mitarbeiter. Vertretung der Sachgebietsleitung nach innen und außen.
d)	Anforderungen an Gestaltung und Bewirtschaftung des Budgets
	Vertretung der Sachgebietsleitung nach innen und außen

★ ggf. weitere Zeilen bilden

<b>8. Besondere Anforderungen an die Stelle</b>	
Benennen und begründen Sie die notwendige Vor- und Ausbildung und ggf. zusätzliche Qualifikationsnotwendigkeiten für die Stelle (z. B. Abschlüsse, Prüfungen).	
Abgeschlossenes Studium Fachrichtung Bauingenieurwesen (mind. Bachelor) oder Bautechniker mit mind. 5 Jahren Berufserfahrung in vergleichbarer Tätigkeit, Teamfähigkeit und Durchsetzungsvermögen	
Begründen Sie, wenn darüberhinausgehend Erfahrungen für die Stelle notwendig sind.	
Erfahrung in Personalführung sowie kaufmännische Kenntnisse von Vorteil	

<b>Die Stellenbeschreibung wurde gefertigt am/von:</b>
Wiesbaden, 18.08.2021, J. Kuhn (SGL Koordination), 2369
_____
Ort, Datum, Name (Amts-/Dienstbezeichnung), Tel.

<b>Bestätigung zur Richtigkeit aller Angaben - insbesondere zur auszuübenden Tätigkeit - durch die Amtsleitung (siehe Schreiben des OB v. 23.05.2019)</b>
Die Richtigkeit aller Angaben wird hiermit bestätigt (ggf. nötige Hinweise):
_____
Ort, Datum, Unterschrift des/der Vorgesetzten (Amts-/Dienstbezeichnung), Tel.