

Anforderungsprofil

Stand: 17.01.2024

Ersteller/in: Fr. Lindenau

Bearbeiter: ZS P A 31

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle:

Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie

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

Anwenderinnen- und Anwenderbetreuung für das Verfahren Integrierte Personalverwaltung (IPV)

- Beratung und Unterstützung der Anwenderinnen und Anwender des Fachverfahrens Integrierte Personalverwaltung (IPV)
- Ursachenanalyse von Fehlern, sowie Erarbeitung von Verbesserungsmöglichkeiten für den IPV-Grundsatzbereich
- Ggf. Durchführung bzw. Mitarbeit bei der Durchführung von Schulungen/ Workshops
- Weitergabe von fachlichen Informationen an die Anwenderinnen und Anwender, sowie weitere Beteiligte
- Prüfung von Stichproben im Rahmen des Fachverfahrens IPV
- Materiell-rechtliche Prüfung in einschlägigen Rechtsgebieten (z.B. Sozialversicherungs-, Steuer, Entgeltfortzahlungs-, Zusatzversicherungs-, Insolvenz- und Pfändungsrecht)
- Nachprüfung und Korrektur von abrechnungsbeeinträchtigenden Fehlern
- Erstellen von Feststellungsbescheiden der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit für Bezügezahlungen nach §§ 70 und 71 LHO

Mitwirkung bei der Optimierung u. Weiterentwicklung der Arbeitsprozesse des Referats sowie Unterstützung bei der Einarbeitung und Ausbildung von Dienstkräften.

2. Formale Anforderungen

Beamtinnen/ Beamte:

Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das 2. Einstiegsamt der Laufbahngruppe 1 des allgemeinen Verwaltungsdienstes

Tarifbeschäftigte:

Abschluss zur Verwaltungsfachangestellten/ zum Verwaltungsfachangestellten bzw. Abschluss des Verwaltungslehrganges I **oder**

eine abgeschlossene Ausbildung sowie eine mindestens 3-jährige hauptberufliche Tätigkeit in einem Personalbereich des öffentlichen Dienstes, welche mindestens mit der Entgeltgruppe 6 TV-L oder vergleichbar bewertet ist und nicht länger als 3 Jahre zurückliegt **oder**

eine abgeschlossene verwaltungsnahe Ausbildung sowie eine mindestens 1,5-jährige hauptberufliche Tätigkeit in einem Personalbereich des öffentlichen Dienstes, welche mindestens mit der Entgeltgruppe 6 TV-L oder vergleichbar bewertet ist und nicht länger als 3 Jahre zurückliegt.

Gewichtungen
entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1. Fachkompetenzen					
3.1.1	Kenntnisse des Fachverfahrens IPV	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Kenntnisse im Tarifrecht	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Kenntnisse im Sozialversicherungs- und Zusatzversicherungsrecht	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	IT-Kenntnisse, insbesondere MS Office	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	Kenntnisse im Lohnsteuerrecht	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	Kenntnisse im Beamten- und Besoldungsrecht	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.2	Persönliche Kompetenzen				
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 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 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● bewältigt auch unter schwierigen Bedingungen das vorgegebene Arbeitspensum 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● stellt sich veränderten Anforderungen/Entwicklungen und passt eigene Kenntnisse entsprechend an 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● bringt aktiv lösungsbezogene Ideen und Anregungen ein 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● akzeptiert kurzfristige Veränderungen 				

3.2.2	Organisationsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● arbeitet vorausschauend 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● überblickt Zusammenhänge und strukturiert komplexe Sachverhalte/Fragestellungen klar, übersichtlich und nachvollziehbar 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● macht auf Vor- und Nachteile aufmerksam 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● berücksichtigt zeitliche Vorläufe und Terminvorgaben 				

3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● setzt die Arbeitsmittel und Arbeitsmethoden zielführend ein 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● nutzt vorhandene Ressourcen so, dass der Aufwand in einem angemessenen Verhältnis zur Zielerreichung steht 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● definiert und kommuniziert gesetzte Ziele und Sollzustände klar 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● setzt angemessene Prioritäten zur Zielerreichung 				

	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• trifft Entscheidungen nachvollziehbar und erläutert diese				
	• bezieht alle zur Verfügung stehenden Informationen in die Entscheidungsvorbereitung mit ein				
	• revidiert/modifiziert getroffene Entscheidungen vor dem Hintergrund neuer Erkenntnisse und Informationen				
• erkennt Schnittstellen und Einflussfaktoren					

3.3 Sozialkompetenzen					
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• äußert sich in Wort und Schrift strukturiert, flüssig und verständlich				
	• informiert zeitnah, umfassend und aufgabenorientiert, erläutert Zusammenhänge und gibt Wissen weiter				
	• argumentiert sicher und nachvollziehbar				
	• gibt Informationen aktuell, umfassend, gezielt und verständlich weiter				

3.3.2	Kooperationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• arbeitet vertrauensvoll und konstruktiv mit anderen zusammen				
	• verhält sich freundlich, aufgeschlossen, authentisch, hilfsbereit, schafft und schenkt Vertrauen				
	• unterstützt andere mit Informationen/der Weitergabe von Wissen				
	• geht mit Konflikten konstruktiv um, nimmt sachliche Kritik nicht persönlich, verhält sich kollegial				

3.3.3	Dienstleistungsorientierung ▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• verhält sich im Kundenkontakt freundlich und aufgeschlossen				
	• erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar				
	• berät sachlich und zeigt mögliche Alternativen auf				

	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen*			
		4	3	2	1

3.3.4	Diversity-Kompetenz ► Fähigkeit, Gemeinsamkeiten und Unterschiede von Menschen (u. a. hinsichtlich Lebensalter, Geschlecht, Behinderung, 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.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexldGIG etc.)				
	• ist fähig zum Perspektivwechsel				
	• berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen				

3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Abs. 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 entstehende teilhabebehemmende Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie 3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an,				
	• lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden,				
	• berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus.				