

<b>Anforderungsprofil</b>	Stand:	02.01.2024
	Ersteller/-in: (BearbeiterZ)	Bonde

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

**Dienststelle:**  
**Senatsverwaltung für Arbeit, Soziales,  
 Gleichstellung, Integration, Vielfalt und  
 Antidiskriminierung**

**Organisationseinheit:**  
 Referat II D, Fachgruppe II D 2

<b>1</b>	<b>Beschreibung des Arbeitsgebietes:</b> (Text GVPL und ggf. Aufgabenanalyse)	
	<p><b>GVPI-Text</b></p> <p>Initiierung und Weiterentwicklung sowie Umsetzung und Steuerung der Instrumente und Projekte der Berliner Aus- und Weiterbildungsförderung, insbesondere im Bereich ESF - finanzierte Instrumente; Aufsicht über Dienstleister bzw. Treuhänder des Fachreferats sowie Erfolgskontrolle, Titelverwaltung</p> <p><b>Aufgabenschwerpunkte (optional):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entwicklung, Umsetzung und Steuerung der Projekte mit Drittmitteln, insb. ESF,</li> <li>- Bearbeitung der Themen Flucht- und Migration und EU-Zuwanderung</li> <li>- Mitarbeit an den Projekten mit der EU-Förderung im Referat</li> <li>- Instrumentenverantwortung;</li> <li>- Steuerung und Controlling von Fördermittelkontingenten bei landes- und kofinanzierten Programme und Projekte;</li> <li>- Grundsatzangelegenheiten bei Projektförderung mit dem Schwerpunkt Zuwendungsrecht, Prüf- sowie Rechnungshofangelegenheiten;</li> <li>- Bearbeitung von parlamentarischen Vorgängen (Anfragen, Senatsvorlagen, Mitzeichnungsvorgänge sowie fachliche Terminvorbereitung für die Leitung)</li> <li>- Sachbearbeitung von schwierigen Anliegen im eigenen Zuständigkeitsbereich</li> </ul>	
	<b>Stellenzeichen</b>	II D 27
	<b>Bewertung</b>	E 11
	<b>Führungskraft:</b>	<input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nein
	<b>Leitungsspanne:</b> (Anzahl und Laufbahngruppe der dauerhaft unterstellten Mitarbeiter/innen)	

**Beamtinnen und Beamte**

Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für den

- allgemeinen Verwaltungsdienst, zweites Einstiegsamt der Laufbahngruppe 1 (ehem. mittlerer nichttechnischer Verwaltungsdienst)
- allgemeinen Verwaltungsdienst, erstes Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 (ehem. gehobener nichttechnischer Verwaltungsdienst)
- allgemeinen Verwaltungsdienst, zweites Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 (ehem. höherer nichttechnischer Verwaltungsdienst)
- [ ] (weitere Laufbahnen)
- abgeschlossenes Hochschulstudium (Abschluss: Bachelor oder Diplom/FH) im Hauptfach [ ]
- abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium im Hauptfach [ ] (Abschluss: Master oder Diplom oder Magister Artium)

**(Tarif-)Beschäftigte**

- Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten / Kaufmann/-frau für Büromanagement (ehem. Kaufmann/-frau für Bürokommunikation, Bürokaufmann/-frau, Fachangestellte/r für Bürokommunikation)
- abgeschlossener Verwaltungslehrgang I
- abgeschlossenes Hochschulstudium (Abschluss: Bachelor oder Diplom/FH) im Hauptfach Verwaltungs- Wirtschafts- oder Sozialwissenschaften
- abgeschlossener Verwaltungslehrgang II
  - geprüfte/r Verwaltungswirt/in
- abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium im Hauptfach [ ] (Master oder Diplom oder Magister Artium)
- abgeschlossene wissenschaftliche Hochschulausbildung gem. § 8 Abs. 4 LfbG i.V.m. § 23 Abs. 1 LVO-AVD
- Gleichwertige Fähigkeiten, Kenntnisse und Erfahrungen [ ] (ergeben sich u.a. aus beamten- und tarifrechtlichen Vorschriften)
- sonst. Berufsabschluss/ Ausbildung [ ]
- [ ]

**Weitere Anforderungen für beide Berufsgruppen**

- Zusatzqualifikation [ ]
- Mehrjährige einschlägige Berufserfahrung (vorzugsweise mit Kenntnissen im Zuwendungsrecht und in der Projektförderung sowie über Projekte der Abteilung Arbeit und Berufliche Bildung (z.B. Bildungsberatung, Jobcoaching, Berufsorientierungs- und Ausbildungsinstrumente etc.))
- Mehrjährige / Langjährige einschlägige Berufserfahrungen in leitender Stellung mit Personalverantwortung [ ] / in der Leitung größerer Personalkörper / in herausgehobenen Positionen der öffentlichen Verwaltung (mit Schwerpunkt in [ ])
- Mehrjährige / Langjährige Führungserfahrung / Erfahrung in der Leitung kleinerer / mittlerer Arbeitsgruppen / [ ]
- [ ]

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

3	Leistungsmerkmale	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
<b>3.1</b>	<b>Fachkompetenzen</b>				
3.1.1	Kenntnisse der verwaltungsseitigen Gesetze und Rechtsvorschriften, z.B. Gemeinsame Geschäftsordnung für die Berliner Verwaltung (GGO I und GGO II)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Kenntnisse über relevante Rechtsgrundlagen und Vorschriften im Hinblick auf die ordnungsgemäße Durchführung und Finanzierung von Vorhaben; Kenntnisse der LHO, insbesondere des Zuwendungs- und Vergaberechts.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Kenntnisse bildungspolitischer Zusammenhänge (Instrumente, Wirksamkeit) sowie der rechtlichen Grundlagen im SGB II und SGB III	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Kenntnisse der einschlägigen Förderprogramme der EU und Kenntnisse der ESF-Förderung des Landes Berlin	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	Grundlegende IT Kenntnisse zu Bürokommunikation und IT Fachverfahren des Landes Berlin (z.B. Eureka, Profiskal)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	Kenntnisse über den Aufbau der (Berliner) Verwaltung; Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG) sowie des parlamentarischen Verfahrens	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

3	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Erläuterung der Begriffe</li> <li>● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</li> </ul>	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
<b>3.2</b>	<b>Persönliche Kompetenzen</b>				
3.2.1	<b>Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 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.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- geht aktiv und engagiert an die Aufgaben heran</li> <li>- überträgt Wissen aus anderen Zusammenhängen auf das eigene Arbeitsgebiet</li> <li>- ist bestrebt, eigenes Wissen auf dem neuesten Stand zu halten</li> <li>- stellt sich veränderten Anforderungen/Entwicklungen im eigenen Fachgebiet und passt das eigene Handeln den Anforderungen an</li> <li>- nimmt Initiativen anderer auf und lässt diese in das eigene Handeln einfließen</li> </ul>				
3.2.2	<b>Organisationsfähigkeit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- setzt Prioritäten zur Schwerpunktorientierung</li> <li>- erfasst Sachverhalte/Fragestellungen schnell und differenziert</li> <li>- steuert die Aufgabenerledigung eigenverantwortlich nach terminlichen und sachlichen Erfordernissen</li> <li>- beschafft sich selbständig alle notwendigen und verfügbaren Informationen für Entscheidungen</li> <li>- weiß, wer wann zu beteiligen ist</li> </ul>				
3.2.3	<b>Ziel- und Ergebnisorientierung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- geht bei der Aufgabenerledigung schrittweise und zielgerichtet vor</li> <li>- setzt realistische Ziele</li> <li>- richtet unterschiedliche Interessen auf ein Ziel aus</li> <li>- berücksichtigt Belange anderer bei der Zielsetzung</li> </ul>				
3.2.4	<b>Entscheidungsfähigkeit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

3	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Erläuterung der Begriffe</li> <li>● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</li> </ul>	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- erkennt Entscheidungsbedarfe, greift sie auf und führt Entscheidungsprozesse herbei</li> <li>- subsumiert politische Vorgaben in Entscheidungsprozesse</li> <li>- kann eigene Entscheidungen sachlich begründen</li> <li>- vermittelt unerfreuliche Entscheidungen nachvollziehbar</li> <li>- revidiert/modifiziert getroffene Entscheidungen vor dem Hintergrund neuer Erkenntnisse und Informationen</li> </ul>				
3.2.5	▶	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>3.3</b>	<b>Sozialkompetenzen</b>				
3.3.1	<b>Kommunikationsfähigkeit</b> ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- geht auf andere offen und aktiv zu und ein, ist zugewandt</li> <li>- hört aktiv zu, reflektiert und lässt ausreden</li> <li>- zeigt Interesse für andere, erfragt deren Meinung</li> </ul>				
3.3.2	<b>Kooperationsfähigkeit</b> ▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen</li> <li>- geht auf andere zu und integriert sie in Prozesse/Verfahren</li> <li>- fördert aktiv die bereichsübergreifende Zusammenarbeit</li> <li>- hält Vereinbarungen ein</li> </ul>				
3.3.3	<b>Dienstleistungsorientierung</b> ▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- versteht sich als Dienstleister/in</li> <li>- erläutert Zusammenhänge und Entscheidungsgründe</li> <li>- vertritt Entscheidungen und Standpunkte glaubwürdig</li> </ul>				

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

3	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Erläuterung der Begriffe</li> <li>● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</li> </ul>	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.4	<b>Diversity-Kompetenz</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 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.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kennt und berücksichtigt Maßnahmen und Strategien, um bestehende Barrieren abzubauen</li> <li>- ist bereit, gewohntes Denken und eigene Verhaltensweisen zu hinterfragen und zu verändern</li> <li>- berücksichtigt die unterschiedlichen Lebens- und Bedarfslagen von Menschen in der Aufgabenwahrnehmung</li> </ul>				
3.3.5	<b>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</li> <li>1. bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,</li> <li>2. die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</li> <li>3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- weiß um und berücksichtigt die Vielfältigkeit der Lebenssituationen, Lebensstile und Erfahrungen von Menschen mit Migrationsgeschichte</li> <li>- ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung</li> <li>- pflegt einen offenen, respektvollen und achtsamen Umgang gegenüber Menschen mit Migrationsgeschichte</li> </ul>				
3.3.6	<b>Kritikfähigkeit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, sich sachlich und konstruktiv mit Kritik und Fehlern bei sich selbst und anderen auseinanderzusetzen</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>-lässt Kritik anderer zu und ist bereit, sich damit positiv auseinander zu setzen</li> <li>- trägt Kritik sachlich vor</li> <li>- kann mit Kritik konstruktiv umgehen</li> </ul>				