

**Anforderungsprofil**

Stand: 01.02.2024

Ersteller/in: Frau El-Khatib (IB),
Frau Michaels (BzBm L)

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle:

Bezirksamt Steglitz-Zehlendorf von Berlin

Integrationsbeauftragte/r

| Kapitel/Titel/St.-Nr. | Stellenzeichen | BesGr/EG |
|--|----------------|---------------------|
| S 50413540 | IB | BesGr. A 13 / EG 13 |
| Kurzbezeichnung des Aufgabengebiets | | |
| Beauftragte für Partizipation und Integration im Bezirk Steglitz-Zehlendorf von Berlin | | |

| | |
|-----------|--|
| 1. | <p>Beschreibung des Arbeitsgebietes (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)</p> <p>1) Strukturaufbau und Leitung der OE Integrationsbüro</p> <ul style="list-style-type: none"> – Leitungsaufgaben gem. §9 GGO I und den Leitsätzen zur Führung im BA Steglitz-Zehlendorf von Berlin – Dienst- und Fachaufsicht über die Mitarbeitenden der/des Beauftragten für Partizipation und Integration – Steuerung des Personaleinsatzes, Personalplanung und Personalentwicklung – Entscheidung in Grundsatzangelegenheiten – Führen von Personalgesprächen – Durchführung und Leitung von Dienstberatungen – Erstellen von Anforderungsprofilen und Beschreibungen des Aufgabenkreises (BAK) für die Mitarbeiterinnen – Auswahl und Mitwirkung bei der Durchführung von Stellenbesetzungsverfahren – Verantwortung für das Budget der/des Beauftragten für Partizipation und Integration |
|-----------|--|



2) Bezirkliche Integrationsarbeit

- Strategieentwicklung zur besseren Integration von Migrantinnen im bezirklichen Gemeinwesen (unter Berücksichtigung der Vorgaben des PartMigG) bei sich kontinuierlich ändernden Rahmenbedingungen (gesellschaftliche Strukturen)
- Analyse und konzeptionelle Weiterentwicklung der Integrationsarbeit der Verwaltung, Koordination von integrationspolitischen Aufgaben der Abteilungen zur Förderung der Integrationsarbeit als Querschnittsaufgabe sowie Erarbeitung von strategischen und operativen Zielen und Indikatoren zur Messung der Zielerreichung
- Diversitätsorientierten Organisationsentwicklung im Bezirksamt, insbes. mit Fokus auf Maßnahmen zur Integration und Partizipation von Menschen mit Migrationsgeschichte
- Politikfeldanalyse zur Ableitung von Informations- und Handlungsbedarfen für den Bezirk und zur konzeptionellen Vernetzung der Bezirks- und Senatspolitik
- Beobachtung und Auswertung
 - der Integrationspolitik des Landes Berlins, anderer Bundesländer, des Bundes und der EU sowie
 - aktueller Diskurse und Publikationen im Bereich Zuwanderung und Integration
- fachliche Beratung der politischen Entscheidungsträger, Unterbreitung von Anregungen und Vorschlägen zu Entwürfen von Anordnungen und Beschlussvorlagen sowie Maßnahmen des Bezirkes (vgl. § 16 (3) PartMigG)
- Anfertigen von Stellungnahmen, Beschlussvorlagen und Entwürfen von Antworten zu Anfragen (z.B. BVV, AGH, RdB) mit Bezug zu integrationspolitischen Themen für das BA
- Teilnahme an sowie Beratung und Berichterstattung gegenüber den bezirklichen Gremien (z.B. BVV) bei integrationsrelevanten Fragen
- Leitung der Öffentlichkeits- und Informationsarbeit im Verantwortungsbereich
- Aufbau und Leitung von Arbeitskreisen und Netzwerken zur Bearbeitung integrationspezifischer Fragestellungen
- Konzeption, Organisation und Durchführung von Fach- und öffentlichkeitswirksamen Veranstaltungen
- Vertretung des Bezirksamtes in bezirklichen und überbezirklichen Arbeitsgruppen, Fachgremien und Steuerungsrunden sowie auf Senatsebene und bei Veranstaltungen auf Bundesebene zu Integrationsfragen
- Kooperation und Kontaktpflege mit den im Bereich Integration und der Willkommensarbeit tätigen bezirklichen und überbezirklichen Migrant*innenorganisationen, Trägern, Netzwerken, Initiativen, Verbänden, Beiräten und Beratungseinrichtungen sowie Vernetzung der Akteure zur Erzeugung von Synergieeffekten für die bezirkliche Integrationsarbeit
- Ansprechperson innerhalb der Verwaltung zu Fragen der Integrationsarbeit



| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> — Ansprechperson außerhalb der Verwaltung für Vereine, Initiativen und sonstige Organisationen, die sich mit Fragen der Lebenssituation von Menschen mit Migrationshintergrund befassen (vgl. § 16 (3) 4 PartMigG) — Erstberatung in Form von Verweisberatung für Einzelpersonen bei auftretenden Problemen, Weitervermittlung an die Fachberatungsstellen — Beratung des Bezirksamtes zu interkulturell kompetenter Kund*innenbetreuung sowie Antidiskriminierungsarbeit |
|--|---|

| | |
|-----------|---|
| 2. | <p>Formale Anforderungen</p> <p>Beamtinnen und Beamte: Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für die Laufbahngruppe 2, zweites Einstiegsamt der Laufbahnfachrichtung allgemeiner nichttechnischer Verwaltungsdienst</p> <p>Tarifbeschäftigte: Abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium in der Fachrichtung Verwaltungswissenschaft, Sozialwissenschaft, Politikwissenschaft oder Gesellschaftswissenschaften (Master oder Universitätsdiplom)</p> |
|-----------|---|

Gewichtungen
entfallen hier

| 3. Leistungsmerkmale | | Gewichtungen * | | | |
|-----------------------------|--|----------------|---|---|---|
| | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 3.1. Fachkompetenzen | | | | | |
| 3.1.1 | Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGIG, etc.) | | X | | |
| 3.1.2 | tiefgreifende Fachkenntnisse in den Themenbereichen Migration und Integration (inkl. Flucht und Asyl) und Diversity Management | X | | | |
| 3.1.3 | umfassende Kenntnisse zu Grunde liegender Gesetze und Vorschriften auf Landes- und Bundesebene | | X | | |
| 3.1.4 | umfassende Fachkenntnisse und praktische Erfahrungen in der konzeptionellen Gestaltung von Integrationsarbeit und der interkulturellen Öffnung/Diversityorientierung der | | X | | |

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



| | | | | | |
|--------|--|---|---|---|--|
| | Verwaltung Menschen sowie des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG) | | | | |
| 3.1.5 | vertiefte fachliche Kenntnisse des politischen Systems der BRD, Kenntnisse über die Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung und die verwaltungsspezifischen Bearbeitungsstandards | | X | | |
| 3.1.6 | methodisches Fachwissen im Umgang mit wissenschaftlichen Texten, der Erstellung sowie Auswertung von Studien und Konzepten | | X | | |
| 3.1.7 | Kenntnisse der bezirklichen und landesweit im Themenfeld tätigen Institutionen und Akteure und Erfahrungen in der bezirklichen Netzwerkarbeit | | X | | |
| 3.1.8 | Kenntnisse in mindestens einer Fremdsprache (vorzugsweise Englisch) auf dem Niveau verhandlungssicher in Wort und Schrift (vergleichbar Niveaustufe C1/C2 nach GER) | | X | | |
| 3.1.9 | umfassende Fähigkeiten im Projektmanagement | | X | | |
| 3.1.10 | Kenntnisse der Organisationsentwicklung und des Personalmanagements | | X | | |
| 3.1.11 | Kenntnisse des Haushaltsrechts | | | X | |
| 3.1.12 | Kenntnisse im Organisations- und Veranstaltungsmanagement | | | X | |
| 3.1.13 | Kenntnisse in der Öffentlichkeitsarbeit | | | X | |
| 3.1.14 | Anwender/innenkenntnisse im Umgang mit der Standardsoftware (Word, Excel) sowie Internet und E-Mail | X | | | |



| | <p>► Erläuterung der Begriffe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen | Gewichtungen | | | |
|-------|--|--------------|---|---|---|
| | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 3.2 | Persönliche Kompetenzen | | | | |
| 3.2.1 | <p>Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</p> <p>► 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Umgang mit ständig wechselnden Szenarien im Gesamtkontext Flucht und den daraus entstehenden Erfordernissen • agiert auch unter schwierigen Bedingungen überlegt • bewältigt große Arbeitsmengen bei gleichbleibender Qualität • stellt sich auf neue Aufgaben/Situationen/Probleme rasch ein | X | | | |
| 3.2.2 | <p>Organisationsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</p> <ul style="list-style-type: none"> • erledigt die Arbeiten systematisch und strukturiert, beachtet dabei Wichtiges und Dringliches • setzt Visualisierungsmittel und -techniken und Medien situations- und adressat*innengerecht ein | | X | | |
| 3.2.3 | <p>Ziel- und Ergebnisorientierung</p> <p>► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • strukturierte Steuerung des Integrationsfonds aus dem Gesamtkonzept zur Integration und Partizipation Geflüchteter • strukturierte Steuerung des Prozesses der interkulturellen Öffnung der Verwaltung • denkt fach- und abteilungsübergreifend | | X | | |



| | <ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen | Gewichtungen | | | |
|-------|--|-----------------------|---|---|---|
| | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 3.2.4 | Entscheidungsfähigkeit | | X | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen. • trifft Entscheidungen adressatenorientiert, transparent und übernimmt Verantwortung • erkennt relevante Zusammenhänge und berücksichtigt die Folgen | | | | |
| | 3.2.5 | Selbstständigkeit | | X | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen • erledigt und löst Aufgaben und Fragestellungen in Eigeninitiative • beschafft sich selbständig neue Informationen und setzt diese sachgerecht ein, gibt Informationen unaufgefordert weiter • beteiligt notwendige Stellen • regt Verbesserungsprozesse an | | | | |
| 3.3 | Sozialkompetenzen | | | | |
| 3.3.1 | Kommunikationsfähigkeit | | X | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen. • argumentiert sachlich und verständlich, sowie situations- und anlassbezogen • hört aktiv zu und fragt zielgerichtet nach | | | | |
| | 3.3.2 | Kooperationsfähigkeit | | X | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben. • geht mit Kritik konstruktiv um, geht auf Aussagen anderer ein • unterstützt andere Gruppenmitglieder aktiv, anlass- und situationsgerecht • erkennt Konflikte und thematisiert sie, trägt aktiv zur Konfliktlösung bei | | | | |



| | <p>► Erläuterung der Begriffe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen | Gewichtungen | | | |
|-------|--|--------------|---|---|---|
| | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 3.3.3 | <p>Dienstleistungsorientierung</p> <p>► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • denkt und handelt Kund*innenorientiert • ist höflich, sachlich und korrekt • klärt Fragen und Probleme verbindlich | X | | | |
| 3.3.4 | <p>Diversity-Kompetenz</p> <p>► 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • berücksichtigt im Umgang mit anderen Menschen Unterschiedlichkeiten im Denken, Fühlen und Handeln • identifiziert Unterschiede und Ungleichbehandlungen und setzt sich für die Teilhabe Benachteiligter ein | X | | | |
| 3.3.5 | <p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p> <p>► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können</p> <p>► Fähigkeit, die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden</p> <p>► Fähigkeit insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</p> <ul style="list-style-type: none"> • tritt vorurteilsfrei und respektvoll gegenüber unterschiedlichen Kulturen auf • ist offen für andere Verhaltensweisen und Denkmuster | X | | | |



| | <p>► Erläuterung der Begriffe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen | Gewichtungen | | | |
|-------|---|--------------|---|---|---|
| | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 3.4 | Führungskompetenzen (wenn sie im Aufgabengebiet erforderlich sind) | | | | |
| 3.4.1 | <p>Strategische Kompetenz</p> <p>► Fähigkeit, das eigene Denken und Handeln auf langfristige Ziele auszurichten, Entwicklungen und Probleme frühzeitig zu erkennen, folgerichtig zu beurteilen und denkbare Lösungen unter Berücksichtigung von Gesamtinteressen zu finden.</p> <ul style="list-style-type: none"> • überblickt Gesamtzusammenhänge, nimmt gedanklich Entwicklungen vorweg und bezieht sie in die Planungen ein • liefert logisch schlüssige und realisierbare Lösungsmöglichkeiten sowie konkrete Umsetzungsschritte | | X | | |
| 3.4.2 | <p>Personalentwicklungskompetenz</p> <p>► Fähigkeit, die Potenziale und Motive der Beschäftigten zu erkennen, zu erhalten und so zu fördern, dass ein optimales Verhältnis zwischen den Bedarfen und Zielen der Organisation und den Bedarfen und Zielen der Beschäftigten entsteht.</p> <p>► Fähigkeit, die gesetzliche Verpflichtung zur Förderung von Frauen und Gleichstellung aus § 3 Abs. 1 LGG im Umgang mit weiblichen Beschäftigten anzuwenden (Frauenförderkompetenz).</p> <ul style="list-style-type: none"> • fördert zielgerichtet die Lernbereitschaft und die Qualifizierung der Beschäftigten • spricht Anerkennung und Kritik konstruktiv aus, gibt individuelles Feedback | | X | | |
| 3.4.3 | <p>Selbstentwicklungskompetenz</p> <p>► Bereitschaft und Fähigkeit, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln.</p> <ul style="list-style-type: none"> • reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarfe • zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lernbereit und nimmt an Angeboten zur Qualifizierung teil | | X | | |



| | <p>► Erläuterung der Begriffe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen | Gewichtungen | | | |
|-------|--|--------------|---|---|---|
| | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 3.4.4 | <p>Innovationskompetenz</p> <p>► Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln.</p> <ul style="list-style-type: none"> • initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse • verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarfe | X | | | |
| 3.4.5 | <p>Repräsentations- und Netzwerkkompetenz</p> <p>► Fähigkeit, die eigene Organisation und das Land Berlin nach außen überzeugend zu vertreten, mit Partnerinnen und Partnern innerhalb und außerhalb der eigenen Organisation offen und zielbezogen neue Kontakte zu knüpfen und so zu pflegen, dass nachhaltige Vorteile für alle Beteiligten entstehen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Übernahme von Verantwortung in landesweit agierenden Gremien und Strukturen • tritt vor Personengruppen sicher und adressatengerecht auf • vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin positiv nach außen | | X | | |