

Anforderungsprofil	Stand: 25.02.2025 Ersteller/in: WK Bib L /WK IPS (BearbeiterZ):
---------------------------	-----------------------------------------------------------------------

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle:
Bezirksamt Treptow-Köpenick von Berlin
Abteilung Weiterbildung, Schule, Kultur und Sport
Amt für Weiterbildung und Kultur
Fachbereich Bibliotheken

1.	Beschreibung des Arbeitsgebietes: (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL) <ul style="list-style-type: none"> • Akquise von Drittmitteln für die Stadtbibliothek Treptow-Köpenick • Konzeption, Koordination und Management von Drittmittelprojekten inkl. Berichtswesen • Controlling: Erhebung und Analyse von Statistiken • Bibliothekarischer Publikumsdienst
-----------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2.	Formale Anforderungen <ul style="list-style-type: none"> • Abgeschlossenes Hochschulstudium der Fachrichtungen Bibliotheks- und Informationswissenschaften, Kulturmanagement, oder vergleichbare Fachrichtungen wie z.B. Kultur-, Sozial-Sozial- oder Wirtschaftswissenschaften (Diplom, Bachelor) bzw. Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für den gehobenen Bibliotheksdienst der Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt oder vergleichbare Qualifikationen aufgrund nachgewiesener beruflicher Erfahrungen im Bereich von Kultureinrichtungen und Bibliotheken • Bereitschaft zu Spät- und Samstagsdiensten • Erwünscht: <ul style="list-style-type: none"> ○ Erfahrungen in der Akquise und Verwaltung von Drittmitteln ○ Erfahrungen im Projektmanagement ○ Erfahrungen im Controlling und mit Statistiken ○ Affinität für Zahlen, Tabellen, Excel und Statistiksoftware ○ Kenntnisse der englischen Sprache und/oder weiterer Fremdsprachen
-----------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Gewichtungen entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	Fachkenntnisse Drittmittelmanagement <ul style="list-style-type: none"> • fundierte Kenntnisse des Projektmanagements und der Projektfinanzierung • Kenntnisse aktueller, bibliotheksrelevanter Förderprogramme • Kenntnisse spezifischer Anforderungen kulturpädagogischer und künstlerischer Projektarbeit • Kenntnisse potenzieller Partner im Sozialraum, im Bezirk und im Land aus Bildung, Kultur, Wirtschaft und Verwaltung, auf dem Gebiet der Stadt- und Regionalsoziologie sowie der Bildungssoziologie 	x			

	<ul style="list-style-type: none"> • Kenntnis der soziokulturellen Struktur des Bezirks und Berlins • Kenntnis der Aufgaben und Strukturen der Stadtbibliothek und der Angebote der Bibliothek zur Sprach- und Leseförderung, zur Vermittlung von Informations- und Medienkompetenz (analog und digital) • Kenntnis der Organisation und Ziele der Gemeinwesenentwicklung im Prognoseraum • Kenntnis der Träger der Migrantenarbeit • Kenntnis der Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartnern für Integration, Gleichstellung, Menschen mit Behinderungen und EU-Angelegenheiten • Kenntnis des Aufbaus und der Pflege von Netzwerken incl. institutioneller Vernetzung • Kenntnis des Kooperationsmanagements und der Kooperationsregeln und -Verträge • Kenntnis von Bildungsprogrammen und Bildungsförderung • Kenntnis der Outreach-Strategien • interkulturelle Kompetenz, insbesondere Verständnis für die Welt-sicht, Werte, Normen und Lebensweisen anderer Kulturen • Verstehen der Rolle und der Auswirkungen kultureller Aspekte auf Verhalten und Kommunikation • Verstehen historischer, politischer und religiöser Zusammenhänge, über individuelle, soziale und strukturelle Unterschiede und Gemeinsamkeiten von Menschen und Gruppen • Kenntnis aktueller Arbeitsmethoden • Kenntnis der Evaluationsmethoden • Kenntnis der gängigen Office-Anwendungen und Content-Management-Systeme • Kenntnis der Förderlandschaft für Bildungsprojekte • Kenntnis der Landeshaushaltsordnung, insbesondere der Vorschriften zum Zuwendungsrecht (§23 und §44LHO + AV) 				
3.1.2	<p>Fachkenntnisse Controlling</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kenntnisse im Umgang mit statistischen Analysen, wie z.B. Fehleranalysen, Wahrscheinlichkeitsberechnungen, Prüfung der Reliabilität und Validität der Ergebnisse etc. • Fähigkeit zu analytischem und strategisch-konzeptionellem Denken • Kenntnisse in Methoden und Techniken der empirischen Sozialforschung • Fachkenntnisse und Fähigkeiten in Bezug auf die Berliner Kosten- und Leistungsrechnung, wie <ul style="list-style-type: none"> ○ Konzept zur KLR von SenFin und Budgetierung ○ Anweisung von SenFin zur Buchung der Menge (KLR-Mitteilungen) ○ analytische Fähigkeiten zur Interpretation von Zahlen und Erkennen fachlicher Zusammenhänge ○ umfängliche Kenntnisse in ProFiskal, im Modul DLE Leistungserfassung, DPV Produktverrechnung, DHB Mittelbewirtschaftung und Business Objects ○ betriebswirtschaftliche Kenntnisse ○ Kenntnis von Aufbau- und Ablauforganisation 	x			
3.1.3	<p>Bibliothekarische Fachkenntnisse</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kenntnisse neuerer fachlicher Bibliotheksentwicklungen und -Konzeptionen 		x		

	<ul style="list-style-type: none"> • Kenntnisse des Medien- und des Informationsmarktes, des Verlagswesens und Buchhandels (analog und digital) • Kenntnisse der Methoden und Instrumente der Bestandserschließung und Bestandsnachweise sowie der Inhalte relevanter Bestände • Kenntnisse der einschlägigen Bibliothekarischen Systematiken, insbesondere von Klassifikationssystemen in Öffentlichen Bibliotheken und ihrer lokalen Ausgestaltung und der Regeln zur Anwendung • Kenntnisse der jeweiligen aktuellen Fassung der Verbundsystematik sowie zusätzlicher Wege der inhaltlichen Differenzierung und Kennzeichnung von Beständen (z.B. Interessenskreise, Bandzählung) • Kenntnisse über Aufstellungssystematiken und -orte der Bibliothek • Kenntnis über die Wahl der Auskunftsmittel und Beratungswege • Kenntnis des Dienstleistungs- und Medienangebots, der Benutzungsbedingungen und Entgeltordnung der Bibliothek und des VÖBB sowie Hausordnung der Bibliothek • didaktische Kenntnisse zur Erteilung zielgruppenspezifischer Auskünfte • Kenntnisse zur bibliothekarischen Recherche in lokalen, nationalen und internationalen Suchsystemen und Datenbanken • Bereitschaft zur Regalkontrolle und regelmäßigen Rundgängen durch die Publikumsbereiche zum Sicherstellen eines angemessenen Erscheinungsbildes bezüglich Funktionalität, Beschilderung, Ordnung und Hygiene • Kenntnisse über allgemeines Nutzer- und Nutzerinnenverhalten im Raum (Bewegung im Raum, Suche am Regal) • Kenntnisse der Medienpräsentation analog zur Warenpräsentation im Einzelhandel (z. B. saisonale und thematische Präsentationen, ausleihfördernde Platzierung der Medien im Raum und im Regal) • Kenntnisse und Erfahrung in der Kuratierung und Ausstellung von Medien unter Berücksichtigung aktueller gesellschaftlicher Themen und Trends • Kenntnisse der Bibliotheksausstattung (z. B. Regale, Möbel zur Medienpräsentation) inkl. der Dienstanweisungen zum Beschaffungsmanagement im Fachbereich Bibliotheken • Kenntnisse bibliothekarischer Leitsysteme • Kenntnis einschlägige Rechtsgrundlagen für den Bibliotheksbereich (z.B. Jugendschutz, Urheberrecht, Benutzungsrecht, Datenschutz) 				
3.1.3	<p>IT-Kenntnisse (MS Office, IT-Fachverfahren/BMS, Intranet, Internet)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anwendungsbereite Kenntnisse der Standardsoftware (MS Office) • Fundierte Excel-Kenntnisse • Fundierte Kenntnisse von Statistiksoftware, z. B. vom Modul Statistik in aDIS/BMS • anwendungsbezogene IT-Kenntnisse und Netzkompetenz (Umgang mit PC-Hardware, mobilen Endgeräten, Apps, Software, Internetverständnis) • Kenntnisse der aktuellen Entwicklung in der Informationstechnologie und Unterhaltungselektronik • Kenntnisse der IT-Fachverfahren der Bibliotheken bzw. der in Bibliotheken eingesetzten Managementsysteme (BMS/LMS), insbesondere von Modulen zur Recherche, Benutzung, Ausleihe, Erwerbung, Katalogisierung 		x		

	<ul style="list-style-type: none"> • Kenntnisse anderer Online-Bibliothekskataloge wie z.B. KOBV • Kenntnisse weiterer Online-Recherchemittel wie Suchmaschinen, Metasuchmaschinen, Zeitschriftendienste usw. • ist sicher in der digitalen Kommunikation und ist aufgeschlossen gegenüber digitalen Medien und neuen technischen Entwicklungen 				
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

	<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"> • erbringt die geforderten Leistungen auch in schwierigen Situationen in guter Quantität und Qualität • versteht die Erledigung der Arbeitsaufgaben als Herausforderung und setzt diese mit Engagement und Eigeninitiative um • bleibt auch unter wechselnden Arbeitsinhalten und -situationen belastbar und resigniert nicht 	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"> • organisiert Arbeitsabläufe vorausschauend und zielgerichtet • strukturiert Arbeitsabläufe, setzt dabei Ziele und Prioritäten • setzt Änderungen zeitnah um und konzentriert sich dabei auf Schwerpunkte 	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"> • verliert sein / ihr Ziel nicht aus den Augen • plant frühzeitig und realistisch • gestaltet Aufwand und Nutzen von Aktivitäten in angemessenem Verhältnis 	x			
3.2.4	<p>Entscheidungsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • bezieht alle zur Verfügung stehenden Informationen in die Entscheidungsvorbereitung ein • übernimmt Verantwortung für die Entscheidungen • trifft klare und eindeutige Entscheidungen mit sachlicher Begründung 	x			
3.2.5	<p>Selbstständigkeit</p> <p>► Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen</p> <ul style="list-style-type: none"> • greift Probleme aus eigenem Antrieb auf • beschafft die für die Aufgabenerledigung notwendigen Informationen und Mittel • entwickelt eigene /neue Lösungen 	x			

3.2.6	Kreativität ▶ Fähigkeit, neue Lösungswege unter Einsatz Flexibilität und Einfallsreichtum in Denken und Handeln zu finden			x	
	• ist Neuem gegenüber aufgeschlossen				
	• entwickelt neue zielführende Vorstellungen, Konzepte und Arbeitsmethoden und setzt sie in die Praxis um				
	• nutzt neue Informationen, Instrumente und Medien zur eigenen Problemlösung				
3.2.7	Zeiteinteilung ▶ Fähigkeit, die Aufgaben in den vorhandenen Zeitkontingenten zu erfüllen	x			
	• erledigt die Aufgaben frist- und termingerecht bzw. unter Beachtung der Dringlichkeit der Vorgänge				
	• plant Aufgabenerledigung rechtzeitig und realistisch				
	• gliedert Aufgaben in Komplexe mit bestimmten Zeitkontingenten				
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	x			
	• hört aktiv zu, lässt aussprechen und fragt nach				
	• tritt sicher und höflich auf				
	• wertschätzt andere und reagiert sachlich				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und konstruktiv zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.	x			
	• fördert die kooperative Zusammenarbeit				
	• geht auf Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartner offen und aktiv zu, ist zugewandt, hält Blickkontakt				
	• drückt sich klar, präzise und adressatenorientiert/ adressatinnenorientiert aus				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden und Kundinnen zu begreifen.			x	
	• handelt adressaten-/ adressatinnengerecht (Bürger, politische Gremien, gesellschaftliche Institutionen)				
	• vertritt das Prinzip des Dienstleisters				
	• drückt sich für den Kunden/Kundinnen verständlich aus				
3.3.4	Diversity-Kompetenz ▶ 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.		x		
	• 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)				
	• berücksichtigt die unterschiedlichen Lebens- und Bedarfslagen von Menschen in der Aufgabenwahrnehmung				

3.3.5	<p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p> <p>► Fähigkeit, umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 entstehenden teilhabebehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie 3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln. 			x	
	<ul style="list-style-type: none"> • weiß um und berücksichtigt die besonderen Situationen von Menschen mit Migrationsgeschichte, die z.B. durch prekäre Aufenthaltssituation, Diskriminierungserfahrungen, Mehrsprachigkeit usw. geprägt sein kann 				
	<ul style="list-style-type: none"> • ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung 				
	<ul style="list-style-type: none"> • pflegt einen offenen, respektvollen und achtsamen Umgang gegenüber Menschen mit Migrationsgeschichte 				
3.3.6	<p>Kritikfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, mit anderen Meinungen/Auffassungen konstruktiv umzugehen.</p>			x	
	<ul style="list-style-type: none"> • geht konstruktiv und sachlich mit Kritik um 				
	<ul style="list-style-type: none"> • respektiert Kritik der Mitarbeiter/innen unabhängig von der Hierarchieebene 				
	<ul style="list-style-type: none"> • zeigt bei überzeugender Kritik zielorientierte Kompromissbereitschaft 				
3.3.7	<p>Teamfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, mit den eigenen Fähigkeiten zur Erreichung der Teamziele beizutragen, d.h. unter Berücksichtigung der gegenseitigen Abhängigkeiten aufgaben- und zielorientiert zusammenzuarbeiten</p>		x		
	<ul style="list-style-type: none"> • erzielt in der Zusammenarbeit mit anderen gemeinsame Ergebnisse 				
	<ul style="list-style-type: none"> • stellt in Gruppen das Ziel und nicht die eigene Person in den Vordergrund 				
	<ul style="list-style-type: none"> • berücksichtigt Ideen und Vorschläge anderer und lässt sie in das Ergebnis einfließen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • arbeitet partnerschaftlich fach- und/oder aufgabenübergreifend 				
3.3.8	<p>Beratungskompetenz</p> <p>► Fähigkeit, zielgerichtet und verständlich zu beraten</p>		x		
	<ul style="list-style-type: none"> • berät umfassend und zeigt Alternativen auf 				
	<ul style="list-style-type: none"> • informiert für Kunden/Kundinnen verständlich 				
	<ul style="list-style-type: none"> • ergreift Maßnahmen, um berechnete Kundeninteressen schnellstmöglich und in der gebotenen Qualität zu realisieren 				