



Anforderungsprofil - Basisprofil
(A 16 und höher)

Profil-Nr. 3020-13-530

Gültig ab: 01.01.2013

Dienststelle(n): **Dir _ St**
Laufbahn: **höherer Dienst**
Aufgabe: **Leiter/in Stab örtl. Direktion**
Verbleib bei: **PPr Stab 31**

1. Beschreibung des Aufgabengebietes

Die Stabsleiterin/Der Stabsleiter einer örtlichen Polizeidirektion unterstützt die Direktionsleiterin/den Direktionsleiter bei der Umsetzung der behördlichen Vorgaben zur strategischen Ausrichtung sowie bei der Entwicklung zielgerichteter Personalsteuerungs- und Personalentwicklungsmethoden ausgerichtet an den Besonderheiten der Organisationseinheiten einer örtlichen Direktion.

Sie/Er entwickelt Entscheidungsvorlagen für den Abschluss von Zielvereinbarungen mit der Behördenleitung und den Gliederungseinheiten ihrer/seiner Direktion sowie Servicevereinbarungen mit der Zentralen Serviceeinheit und berät diese/diesen bei der Umsetzung in Form von operativen Maßnahmen unter Berücksichtigung personeller Schwerpunktsetzung und in Abhängigkeit von relevanten Lagefeldern der öffentlichen Sicherheit und Ordnung.

Sie/Er greift innovativ neue Themen auf, entwickelt Ideen und prüft sie auf Realisierung im eigenen Dienstbereich und ggf. für die gesamte Behörde. Darüber hinaus initiiert und erstellt sie/er Konzepte, die die aktuellen Entwicklungen in den polizeilichen Aktionsfeldern aufgreifen. Dabei berücksichtigt sie/er sowohl direktionseigene als auch behördenweite Interessen sowie politische Rahmenbedingungen. An den Entscheidungsprozessen der Direktionsleitung wirkt er/sie mit.

In der vertrauensvollen Zusammenarbeit mit den Beschäftigtenvertretungen in Angelegenheiten der Mitbestimmung sowie Beteiligung berät und unterstützt er/sie die Direktionsleiterin/den Direktionsleiter und lässt hierzu Entscheidungsvorlagen erarbeiten.

Sie/Er entwickelt Qualitätsstandards für die Durchführung einer qualifizierten und zeitgemäßen Stabsarbeit und berücksichtigt dabei vorhandene personelle sowie materielle Ressourcen. Bei der Erledigung der vielfältigen Aufgaben setzt sie/er Prioritäten und legt die Bearbeitungstiefe fest. Sie/Er plant und steuert eine effektive, effiziente und termingerechte Aufgabenerledigung unter Zugrundelegung vorhandener Zuständigkeiten, die sich aus dem Stabsinstanzenzug oder sachgerecht festgelegten Rahmenbedingungen ergeben, und nutzt hierbei die sich aus der Stabsstruktur ergebenden Synergieeffekte. Sie/Er übt für den Stab die Qualitätskontrolle und Qualitätssicherung aus. Dabei stellt sie/er sicher, dass die Philosophie der Service- und Dienstleistungsorientierung ihres/seines Stabes von allen Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern in der täglichen Aufgabenwahrnehmung umgesetzt wird.

Sie/Er ist verantwortlich für die Personalplanung und -entwicklung im gehobenen und mittleren Dienst in den Stabsbereichen und wählt im Einvernehmen mit der Direktionsleiterin/dem Direktionsleiter qualifiziertes Personal für die Besetzung der Aufgabengebiete im



Anforderungsprofil - Basisprofil
(A 16 und höher)

Profil-Nr. 3020-13-530

Gültig ab: 01.01.2013

Stab aus. Insbesondere erkennt sie/er Potentiale von Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern und fördert sie entsprechend ihrer Fähigkeiten. Die Gestaltung der Arbeitsbedingungen und die Arbeitszufriedenheit stellen fundamentale Rahmenbedingungen für Leistungen auf hohem Niveau dar und sind beim Personalmanagement stets zu berücksichtigen.

Sie/Er steht im ständigen Austausch mit der Direktionsleiterin/dem Direktionsleiter und bezieht die daraus gewonnenen Erkenntnisse sowie unterschiedlichen Interessenlagen als Rahmen für die Vorbereitung von Entscheidungsvorlagen mit ein.

Bei allen Maßnahmen von finanzieller Bedeutung berät sie/er die Direktionsleiterin/den Direktionsleiter und unterstützt sie/ihn in der Wahrnehmung einer sparsamen und wirtschaftlichen Verwendung der Haushaltsmittel, insbesondere unter Beachtung der Aufrechterhaltung der Funktionsfähigkeit der Organisationseinheiten der Direktion.

Eingehende Informationen werden durch sie/ihn bewertet und adressatengerecht gesteuert. Sie/Er gewährleistet dabei einen ständigen Informationsaustausch innerhalb des Stabes und innerhalb der Behörde im Stabsinstanzenzug, um den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Stabes einen identischen Informationsstand über strategische und konzeptionelle Entwicklungen in der Behörde sowie in der Direktion zu gewährleisten.

In Abstimmung mit der Direktionsleiterin/dem Direktionsleiter organisiert sie/er unter Einbeziehung von Interessenvertretungen/Organisationen mit örtlichem Bezug die Öffentlichkeits- und Präventionsarbeit auf Direktionsebene.

Bei der Bewältigung von Großlagen, die in der eigenverantwortlichen Führung der örtlichen Direktion oder in der Führung eines Einsatzabschnittes liegen, berät sie/er die Direktionsleiterin/den Direktionsleiter bei der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung und führt den Führungsstab, der sich aus Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern des Stabes zusammensetzt. Weiterhin nimmt er die Polizeiführer- oder Einsatzabschnittsführereigenschaft auf Weisung der Direktionsleiterin/des Direktionsleiters wahr.

Die Stabsleiterin/Der Stabsleiter einer örtlichen Direktion ist die/der ständige Abwesenheitsvertreter/-in der Direktionsleiterin/des Direktionsleiters im Binnenverhältnis sowie in der Außendarstellung.

Zur Bewältigung dieser anspruchsvollen Aufgabe ist für die Stabsleiterin/den Stabsleiter unabdingbar notwendig, Managementfunktionen ausüben zu können. Dazu gehört neben technischen, sozialen und analytischen Fähigkeiten eine Grundhaltung, die von einem jederzeit vorhandenen persönlichen Engagement und von der Zurückstellung eigener Interessen zu Gunsten des gesamtbehördlichen Interesses geprägt ist. Diese Wertvorstellungen sind auch den Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern zu vermitteln.

2. formale Voraussetzungen

(Hinweis: Angaben zu den Besoldungsgruppen sowie weitere Eignungsvoraussetzungen sind kein Bestandteil des Anforderungsprofils; diese Informationen sind den entsprechenden stellen- / personal-



Anforderungsprofil - Basisprofil
(A 16 und höher)

Profil-Nr. 3020-13-530

Gültig ab: 01.01.2013

wirtschaftlichen Unterlagen zu entnehmen)

Erfüllung der beamten- und laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für den höheren Polizeivollzugsdienst

3. Leistungsmerkmale (fachliche und außerfachliche Anforderungen)

Die für das Aufgabengebiet erforderlichen Fachkenntnisse, Rechtskenntnisse, EDV- Kenntnisse, Erfahrungswissen, sonstigen fachlichen Fähigkeiten/Fertigkeiten (praktische, theoretische, technische, handwerkliche usw.) sind den Einzelmerkmalen als Operationalisierungen in Gestalt einer Aufzählung zuzufügen.

Die außerfachlichen Leistungsmerkmale sind abschließend formuliert.

Für die optimale Bewältigung des Aufgabengebietes:

4 = unabdingbar, 3 = sehr wichtig, 2 = wichtig, 1 = erforderlich

3.1 Fachkompetenzen

3.1.1	Langjährige Führungserfahrung in Aufgabenbereichen mit schutzpolizeilichem Schwerpunkt sowie einer größeren Anzahl von Mitarbeiterinnen/ Mitarbeitern	4 X	3	2	1
3.1.2	Kenntnisse und Erfahrungen als Polizeiführer/in in der Bewältigung von schutzpolizeilichen Einsätzen aus besonderem Anlass	4 X	3	2	1
3.1.3	Kenntnisse in den für die öffentliche Sicherheit und Ordnung relevanten polizeispezifischen Rechtsgebieten in Bund und Ländern (ASOG, StGB, StPO, ...)	4 X	3	2	1
3.1.4	Kenntnisse zu den Aufgaben und Beteiligungsrechten der Beschäftigtenvertretungen: Personalvertretungsgesetz (PersVG), Landesgleichstellungsgesetz (LGG), Frauenförderplan, Sozialgesetzbuch IX (SGB IX), Verwaltungsvorschrift über die gleichberechtigte Teilhabe der behinderten oder von Behinderung bedrohten Menschen (VV Integration behinderter Menschen), Behindertengleichstellungsgesetz (BGG), Landesgleichberechtigungsgesetz (LGBG), Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG) und Partizipations- und Integrationsgesetz (PartIntG)	4	3 X	2	1
3.1.5	Kenntnisse der für die jeweiligen Beschäftigungsverhältnisse geltenden Rechtsvorschriften (Beamten-/Tarifrecht, Arbeitszeitrecht, sonstige Arbeitnehmerschutzrechte)	4	3 X	2	1
3.1.6	Kenntnisse und Beherrschung moderner Steuerungselemente im Bereich des Personalmanagement, insbesondere die Erkenntnisse aus der Führungslehre und Kompetenz auf der Grundlage	4	3 X	2	1



Anforderungsprofil - Basisprofil
(A 16 und höher)

Profil-Nr. 3020-13-530

Gültig ab: 01.01.2013

des KFS und situationsangepasste Umsetzung

3.1.7	Kenntnisse der Personalplanung, -entwicklung, -qualifizierung unter Anwendung der Instrumente des Personalmanagements, § 6 VGG	4	3 X	2	1
3.1.8	Fundierte Kenntnisse über Teamprozesse, -entwicklung, Einflussfaktoren auf die Teamarbeit sowie über Gruppenphänomene und deren Auswirkungen, insbesondere zu Entstehungsbedingungen und Handlungsstrategien bei Konflikten	4 X	3	2	1
3.1.9	Kenntnisse der Strukturen der Sicherheitsbehörden des Landes Berlin, der anderen Länder und des Bundes	4	3 X	2	1
3.1.10	Kenntnisse über die Arbeit parlamentarischer Ausschüsse und Gremien des Senats bzw. im Abgeordnetenhaus	4	3	2 X	1
3.1.11	Kenntnisse über die aktuellen gesellschaftlichen und politischen Rahmenbedingungen einschließlich vorhandener Interaktionsmöglichkeiten zur aufgabengebietenbezogenen Anwendung	4	3 X	2	1
3.1.12	Europakompetenz (Kenntnisse über Institutionen und Funktionsweise der EU sowie im Europarecht, Fremdsprachenkenntnisse und Einsätze in europarelevanten Einrichtungen, insbesondere auch mehrmonatige praktische Auslandserfahrung)	4	3	2 X	1
3.1.13	Kenntnisse im Bereich der Berliner Verwaltungsreform hinsichtlich betriebswirtschaftlicher Steuerungselemente mit Ziel- und Servicevereinbarungen	4	3 X	2	1
3.1.14	Kenntnisse im Haushaltsrecht des Landes Berlin	4	3	2 X	1
3.1.15	Kenntnisse über den Aufbau, die Organisation und Ablaufstruktur der Polizei Berlin und der behördeninternen Kommunikationswege	4 X	3	2	1

3.2 Leistungsverhalten

3.2.1	Belastbarkeit	4 X	3	2	1
-------	---------------	--------	---	---	---

Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren

- ist in der Lage, trotz langanhaltender oder kurzfristige intensive Belastungssituationen flexibel, sicher und souverän zu handeln



Anforderungsprofil - Basisprofil
(A 16 und höher)

Profil-Nr. 3020-13-530

Gültig ab: 01.01.2013

- erbringt auch unter Zeitdruck überzeugende Arbeitsergebnisse
- kann mit Enttäuschungen und Misserfolgen umgehen und diese zeitnah bewältigen

3.2.2 Entscheidungsfähigkeit/Urteilsvermögen 4 3 2 1
X

Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür die Verantwortung zu übernehmen

- fällt Entscheidungen adäquat (zeitbezogen, kontextbezogen etc.)
- erkennt die für die Entscheidung relevanten Informationen
- trifft Entscheidungen ohne auf die Vollständigkeit der Informationen zu warten
kann notwendige Entscheidungen herbeiführen

3.2.3 Selbständigkeit 4 3 2 1
X

Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen

- handelt zielorientiert und übernimmt Verantwortung für das Ergebnis
- erledigt Arbeiten auch ohne klare Vorgaben angemessen und im Sinne der Behörde
- reagiert eigeninitiativ und konzeptionell auf sich ändernde Problemlagen

3.2.4 Auffassungsgabe 4 3 2 1
X

Fähigkeit, Sachverhalte schnell zu erfassen und in Zusammenhänge zu setzen

- kann schwierige und komplexe Sachverhalte analysieren und ihre möglichen Folgewirkungen einschätzen
- erfasst die wesentlichen Inhalte von Vorgängen schnell und klassifiziert sie nach Wichtigkeit und Dringlichkeit

3.3 Sozialverhalten

3.3.1 Genderkompetenz 4 3 2 1
X

Fähigkeit, Unterschiede und Ungleichbehandlungen beider Geschlechter zu identifizieren und Chancengleichheit zu schaffen oder aktiv darauf hinzuwirken



Anforderungsprofil - Basisprofil
(A 16 und höher)

Profil-Nr. 3020-13-530

Gültig ab: 01.01.2013

3.3.2 Diversitätskompetenz 4 3 2 1
X

Fähigkeit, die Verschiedenheit von Menschen - u. a. hinsichtlich Alter, Geschlecht, Behinderung, ethnischer Herkunft, Religion, sexueller Identität - wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen und ein diskriminierungsfreies, wertschätzendes Arbeitsumfeld zu gestalten

- setzt sich aktiv für die Gleichstellung von Frauen und Männern unter Berücksichtigung des LGG und des Frauenförderplans der Polizeibehörde in ihrem/seinem Verantwortungsbereich ein und beachtet das Gleichberechtigungsgebot des Sozialgesetzbuches IX für Menschen mit Behinderung
- identifiziert Unterschiede und Ungleichbehandlungen und wirkt aktiv auf Chancengleichheit hin
- fördert die interkulturelle Kompetenz ihrer/seiner Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter

3.3.3 Kommunikationsfähigkeit 4 3 2 1
X

Fähigkeit, sich personen- und situationsgerecht auszutauschen

- zeigt Interesse an anderen und erfragt deren Meinung/Absichten/Argumente/Ziele/Wünsche
- hört Gesprächspartnern aufmerksam zu, lässt sie ausreden, räumt ihnen die notwendige Gesprächszeit ein
- argumentiert präzise, sachlich und überzeugend beherrscht souverän sprachliche Mittel

3.3.4 Konfliktfähigkeit 4 3 2 1
X

Fähigkeit, Konflikte wahrzunehmen, damit umzugehen, sich einzubringen und aktiv zu einer Lösung beizutragen

- löst Konflikte nachhaltig und mit integrativer Wirkung bei spartenspezifischen Interessengegensätzen
- übernimmt bei Bedarf eine moderierende Rolle
- bewahrt emotionale Distanz zu den Konfliktbeteiligten und dem Konfliktthema

3.3.5 Kritikfähigkeit 4 3 2 1
X

Fähigkeit, das Verhalten von sich selbst und anderen zu reflektieren, kritisch zu hinterfragen und darauf konstruktiv zu reagieren



Anforderungsprofil - Basisprofil
(A 16 und höher)

Profil-Nr. 3020-13-530

Gültig ab: 01.01.2013

- kritisiert konstruktiv, ohne zu verletzen
- ist für kritische Anmerkungen anderer offen
- hinterfragt sein eigenes Verhalten und das Anderer
- ist kompromissbereit

3.3.6 Loyalität 4 3 2 1
X

- identifiziert sich mit der Behörde und vertritt die Gesamtinteressen der Behörde
- hat ein besonderes Vertrauensverhältnis zur Direktionsleitung
- ist auch in schwierigen Situationen loyal gegenüber der Direktionsleitung und den Mitarbeitern

3.4 Kunden- und adressaten (anwender-) orientiertes Handeln

3.4.1 Planungs- und Organisationsfähigkeit 4 3 2 1
X

Fähigkeit, Ressourcen (Personal, Zeit, Mittel) so zweckmäßig einzusetzen, dass Ziele termingerecht und vollumfänglich erreicht werden

- steuert Arbeitsprozesse auf Grundlage von Zielvereinbarungen und Teilzielen
- koordiniert den Ablauf von Handlungsschritten
- konzentriert sich auf das Wichtige und Wesentliche; setzt Prioritäten sinnvoll

3.4.2 Innovationsfähigkeit / strategisches Handeln 4 3 2 1
X

Fähigkeit, Entwicklungstendenzen zu erkennen und zukunftsorientiert umzusetzen

- nimmt gesellschaftliche Entwicklungen wahr und bezieht diese in die Planungen ein
- erkennt und berücksichtigt politische Zusammenhänge
- steuert, unterstützt und überprüft vorausschauend den Zielerreichungsprozess
- setzt aktuelle Tendenzen in Ideen um

3.4.3 Wirtschaftliches Handeln 4 3 2 1
X

Fähigkeit, mit Arbeitskraft und -mitteln sowie Zeit ökonomisch umzugehen

- erkennt wirtschaftliche Zusammenhänge und kalkuliert Risiken



Anforderungsprofil - Basisprofil
(A 16 und höher)

Profil-Nr. 3020-13-530

Gültig ab: 01.01.2013

- und Folgen des eigenen Handelns
- organisiert und bearbeitet Aufgaben nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten
- plant rechtzeitig und realistisch den Bedarf an Personal- und Sachmitteln im Rahmen der finanziellen Möglichkeiten

3.5 Führungsverhalten (nur bei Führungskräften)

3.5.1 Motivationsfähigkeit 4 3 2 1
X

Fähigkeit, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auf verschiedene Art und Weise zu begeistern, so dass diese bereit sind, ihr Potenzial zur Erreichung von Zielen einzusetzen

- prägt den Stab durch kooperatives Führungsverhalten
- überzeugt andere durch das eigene Engagement
- kann andere für ihre/seine Vorstellungen, Ziele und Ideen gewinnen
- schafft ein Klima des gegenseitigen Ansporns und Vertrauens
- fördert das Potential anderer durch Anerkennung, Wertschätzung, Bestätigung etc.
- lebt von Mitarbeitern erwartetes Leistungs- und Sozialverhalten vor

3.5.2 Durchsetzungsfähigkeit/Überzeugungskraft 4 3 2 1
X

Fähigkeit, klare Standpunkte zu beziehen, sie zu vertreten und andere dafür zu gewinnen

- kann Gesprächspartner/-innen von der Notwendigkeit / Bedeutung / Dringlichkeit der eigenen Ziele, Vorschläge, Ideen überzeugen bzw. Akzeptanz erreichen
- sorgt für die Einhaltung bzw. Umsetzung getroffener Entscheidungen, auch unbequemer, mit Überzeugungskraft und natürlicher Autorität, ggf. auch per Weisung

3.5.3 Delegationsfähigkeit 4 3 2 1
X

Fähigkeit, den Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern vollständige und zusammenhängende Aufgaben sowie Entscheidungskompetenz und Verantwortung zu übertragen, ohne im Detail vorzuschreiben, wie die Ergebnisse zu erreichen sind, und auf übermäßige Kontrollen zu verzichten



Anforderungsprofil - Basisprofil
(A 16 und höher)

Profil-Nr. 3020-13-530

Gültig ab: 01.01.2013

3.5.4 Fürsorge

4 3 2 1
X

Fähigkeit, sich um die individuellen Belange der
Mitarbeiterinnen / Mitarbeiter zu kümmern

- nimmt sich Zeit für Gespräche und bietet im Bedarfsfall Hilfe-
stellung an
- schafft ein angenehmes Arbeitsklima