

Anforderungsprofil

Stand: 27.05.2024

Ersteller/in: Fr. Lindenau

Bearbeiter: ZS P A 3 komm

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle:

Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie

1.

Beschreibung des Arbeitsgebietes:

Erweiterte Anwenderinnen- und Anwenderbetreuung für das Verfahren

Integrierte Personalverwaltung (IPV), z.B.:

- Übernahme von Sonderaufgaben der Gruppenleitung oder der Hauptsachbearbeitung
- Beratung und Unterstützung der Anwendenden des IPV-Verfahrens bei der Durchführung ihrer fachlichen Aufgaben, insbesondere bei fachlichen und systemseitigen Änderungen
- Ursachenanalyse von Fehlern, sowie Erarbeitung von Verbesserungsmöglichkeiten für den IPV-Grundsatzbereich
- Durchführung bzw. Mitarbeit bei der Durchführung von Schulungen/ Workshops
- Weitergabe von fachlichen Informationen an die Anwendenden und andere Beteiligte
- Prüfung von Stichproben im Rahmen des Fachverfahrens IPV
- Materiell-rechtliche Prüfung in einschlägigen Rechtsgebieten (z.B. Sozialversicherungs-, Steuer, Entgeltfortzahlungs-, Zusatzversorgungs-, 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 erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des allgemeinen Verwaltungsdienstes

Tarifbeschäftigte:

Abschluss eines Studiums (Bachelor oder FH-Diplom) bzw. ein Abschluss, der mindestens dem DQR-Niveau 6 entspricht, mit überwiegend verwaltungswissenschaftlichen Inhalten (z.B. Verwaltungsfachwirt/in; Abschluss VL II) **oder**

eine mindestens 3-jährige hauptberufliche Erfahrung in einem Personalbereich des öffentlichen Dienstes, die mindestens mit E8 TV-L oder vergleichbar bewertet ist und nicht länger als 3 Jahre zurückliegt.

Gewichtungen entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen*			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
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 checked="" type="checkbox"/>	<input 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-Anwenderkenntnisse, 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 Dienstrecht	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.7	Kenntnisse über den Aufbau- und die Ablaufstrukturen der Berliner Verwaltung, sowie Kenntnisse der GGO I und II	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

		Gewichtungen*			
		4	3	2	1
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 				
3.2	Persönliche Kompetenzen				
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit				
	<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 ● akzeptiert kurzfristige Veränderungen 				

3.2.2	Organisationsfähigkeit				
	<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 ● berücksichtigt zeitliche Vorläufe und Terminvorgaben 				

3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung				
	<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 ● 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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen				
	● 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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen				
	● 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	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben				
	● 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				

	<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>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • verhält sich im Kundenkontakt freundlich und aufgeschlossen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar 				
	<ul style="list-style-type: none"> • berät sachlich und zeigt mögliche Alternativen auf 				

3.3.4	<p>Diversity-Kompetenz</p> <p>► 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.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • vermeidet Generalisierungen und Stereotype 				
	<ul style="list-style-type: none"> • schafft die erforderlichen Rahmenbedingungen zur Integration unterschiedlicher Ansichten und sozialer Lebensrealitäten 				
	<ul style="list-style-type: none"> • zeigt Einfühlungsvermögen für die Empfindungen und Bedürfnisse anderer 				
	<ul style="list-style-type: none"> • integriert die Vielfalt unterschiedlicher Ansichten und sozialer Lebensrealitäten 				

3.3.5	<p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p> <p>► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Abs. 4 PartMigG</p> <p>1. bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,</p> <p>2. die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehende teilhabehemmende Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</p> <p>3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • kennt und berücksichtigt die Vielfältigkeit der Lebenssituationen, Lebensstile und Erfahrungen von Menschen mit Migrationsgeschichte 				
	<ul style="list-style-type: none"> • reflektiert das eigene und das fremde Verhalten und leitet daraus Verbesserungen für den Umgang mit Menschen aus anderen Kulturen ab 				
	<ul style="list-style-type: none"> • berücksichtigt die Belange von Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus 				