

Anforderungsprofil	Stand: August 2024 Ersteller/in: Brüning
---------------------------	---

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Dienststelle: JVA Tegel

1.	<p>Beschreibung des Arbeitsgebietes: (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)</p> <p>Facility-Management - Koordination</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bearbeitung, Organisation und interne Abstimmung von Angelegenheiten der baulichen/technischen Unterhaltung und von Baumaßnahmen • Sicherstellung der Pflege, Reinigung und Unterhaltung der Frei- und Grünflächen innerhalb der Anstalt • Organisation von nutzerspezifischen FM-Bedarfen (Materialbestellungen für den baulichen Unterhalt ohne Reinigungs-, Verbrauchs- und Beleuchtungsmittel) • Begleitung und Protokollierung von Begehungen durch Aufsichtsbehörden (Gesundheitsamt, LaGetSi, Unfallkasse) sowie Koordination der Umsetzung von Maßnahmen zur Beseitigung festgestellter Mängel einschließlich Berichtswesen • Stellungnahmen zu Anfragen und Anregungen der Gefangeneninteressenvertretung mit FM-Bezug • Organisation und Umsetzung von anstaltsinternen Umzügen • Berechtigte/r zur Beauftragung von Leistungen durch die Anstaltsbetriebe
-----------	--

2.	<p>Formale Anforderungen</p> <p><u>Für Beamtinnen/Beamte:</u></p> <p>Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für die Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt des allgemeinen nichttechnischen Verwaltungsdienstes</p> <p>oder</p> <p>Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für die Laufbahngruppe 1, 2. Einstiegsamt des allgemeinen nichttechnischen Verwaltungsdienstes, mit Bereitschaft zur Teilnahme am Praxisaufstieg nach § 17 LVO-AVD oder Bewährungsaufstieg nach § 18 LVO-AVD.</p>
-----------	--

Gewichtungen entfallen hier

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

	<p>oder</p> <p>Bedienstete des Laufbahnzweiges Werkdienst an Justizvollzugsanstalten der LVO-Just, sofern diese über verwaltungstechnische Kenntnisse verfügen und die Qualifizierung für die erweiterten Ämter der Besoldungsgruppe A 10 erfolgreich absolviert haben oder hierzu bereit sind.</p> <p>oder</p> <p>Bedienstete des Laufbahnzweiges allgemeiner Justizvollzugsdienst der LVO-Just, sofern diese über eine berufliche Qualifikation in einem Verwaltungs- oder Handwerksberuf verfügen und die Qualifizierung für die erweiterten Ämter der Besoldungsgruppe A 10 erfolgreich absolviert haben oder hierzu bereit sind.</p> <p><u>Für Tarifbeschäftigte:</u></p> <p>Abgeschlossenes Bachelorstudium in der Fachrichtung Facility-Management, Öffentliche Verwaltung oder Public- und Non Profit-Management</p> <p>oder</p> <p>eine abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten, Kaufmann/-frau für Büromanagement (ehem. Kaufmann/-frau für Bürokommunikation, Bürokaufmann/-frau, Fachangestellte/r für Bürokommunikation) mit zusätzlichem Abschluss des Verwaltungslehrgangs II</p> <p>oder</p> <p>gleichwertige Fähigkeiten, Kenntnisse und Erfahrungen</p>
--	---

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1. Fachkompetenzen					
3.1.1	Kenntnisse der einschlägigen Rechtsvorschriften für den Justizvollzug (StVollzG Bln, SVVollzG Bln, JVollzDSGBln) sowie der hierzu erlassenen Ausführungsvorschriften		X		
3.1.2	Kenntnisse der AV LHO, VOL-A, des BGB, sowie Kenntnisse der rechtlichen Grundlagen der Hygiene, der Abfallentsorgung einschließlich Gefahrstoffe, der Schädlingsbekämpfung, des Arbeits-		X		

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

	und Unfallschutzes sowie des Brandschutzes, Kenntnisse der Ergonomie				
3.1.3	Sehr gute Kenntnisse der vollzuglichen Organisationsstrukturen und Verfahrensabläufe sowie Kenntnisse über die baulichen-, gebäudetechnischen, sicherheits-, versorgungs- und entsorgungstechnischen Einrichtungen	X			
3.1.4	Kenntnisse der gültigen Dienstvorschriften und Hausverfügungen der Anstalt sowie Kenntnisse der sicherheitstechnischen Einrichtungen		X		
3.1.6	Verwaltungstechnische (GGO I) und praxisbezogene Kenntnisse und Erfahrungen		X		
3.1.7	IT-Kenntnisse (MS-Office, ProFiskal)			X	

	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.2	Leistungsverhalten				
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. • hinterfragt, vertieft und erweitert eigenes Wissen und Kenntnisse • arbeitet auch unter hoher Belastung präzise und effizient, bewältigt Belastungsspitzen • resigniert nicht bei Rückschlägen 		X		
3.2.2	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. • richtet die Arbeitsorganisation auf die zu erreichenden Ziele aus und optimiert Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht • stellt sich veränderten Anforderungen im Aufgabengebiet und denkt innovativ • handelt systematisch und strukturiert 		X		
3.2.4	Organisationsfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren. • konzentriert sich auf das Wichtige und Wesentliche • setzt Prioritäten • baut Informationsnetzwerke auf und pflegt sie 	X			
3.2.5	Entscheidungsfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen. • erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab • steht zur eigenen Entscheidung/zum eigenen Wort • schiebt Entscheidungen nicht auf andere ab 			X	

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

		Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen. • hört aktiv zu, reflektiert und lässt ausreden • äußert Inhalte kurz und präzise • stellt sich in Sprachverhalten und Schreibweise auf das Gegenüber ein		X		
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich konstruktiv und respektvoll mit Meinungen Anderer auseinander zu setzen, sie bei Entscheidungen zu berücksichtigen und einzubeziehen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten • berücksichtigt andere Auffassungen und Ideen • berät sich, zieht Expertenwissen hinzu • hält Regeln der Zusammenarbeit ein		X		
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen. • richtet die Leistungserbringung an den Leistungsempfänger/innen (im Rahmen des gesetzlichen Auftrags und der gebotenen Wirtschaftlichkeit) aus • greift Kunden-/Kundinnenanregungen auf • fragt gezielt nach Anliegen der Kunden/Kundinnen, nimmt diese ernst, überprüft und handelt	X			
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. • 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 • wirkt darauf hin, bestehende (strukturelle) Barrieren abzubauen		X		
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ▶ umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG 1. bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die		X		

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

	<p>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 entstehenden teilhabehemmenden 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>				
	<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"> • berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus 				