

# Anforderungsprofil

Stand: 20.01.2025

Ersteller/in (Stellenzeichen): Herr Dr.  
Ficzko (IV C)

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

## Dienststelle:

Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie – Abt. IV

1.

## Beschreibung des Arbeitsgebietes:

IV C I:

### Grundsatzangelegenheiten Inklusion

- Grundsatzangelegenheiten der inklusiven beruflichen Schulen mit den inhaltlichen Schwerpunkten individuelle Förderung und inklusive Didaktik
- Koordinierung und Steuerung der Erstellung und Weiterentwicklung eines Konzeptes zur Inklusion der beruflichen Schulen im Rahmen des Konzeptes „Auf dem Weg zur inklusiven Schule“ unter Berücksichtigung der Besonderheiten der schulischen beruflichen Bildung und Einbeziehung aller Qualitätsbereiche aus dem Handlungsrahmen Schulqualität, Gremien und Akteure
- Koordinierung, Steuerung, Leitung und Organisation von Facharbeitsgruppen im Zusammenhang mit der Weiterentwicklung der inklusiven beruflichen Schulen
- Beratung und Zusammenarbeit mit weiteren Referaten
- fachliche Betreuung der Angebote zur Fort- und Weiterbildung sowie der Lehrkräftebildung zu inklusionsrelevanten Aspekten in Zusammenarbeit mit dem BLIQ
- Koordinierung der Initiierung, Umsetzung und Evaluation von Projektvorhaben, Schulversuchen und Modellvorhaben zur Weiterentwicklung inklusiver beruflicher Schulen
- fachliche Verantwortung von Grundsatzangelegenheiten zu Inklusionsaspekten (Anfragen, Gremienarbeit, KMK u.a.)
- Fachaufsicht über den Fachbereich „Inklusionspädagogik“ des Schulpsychologischen und inklusionspädagogischen Beratungs- und Unterstützungszentrums, SIBUZ  
13

<b>2.</b>	<p><b>Formale Anforderungen</b></p> <p><b>Beamtinnen und Beamte:</b> Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen nach §§ 8, 8a, 9, 10,11 und 21 i.V.m. § 28 BLVO. Sofern die Voraussetzungen nach § 28 Abs. 1 Nr. 3 noch nicht vorliegen, ist die Qualifizierungsmaßnahme berufsbegleitend zu absolvieren. Ein Wechsel in den Laufbahnzweig der Schulaufsicht ist in diesem Fall nach erfolgreichem Abschluss der Qualifizierungsreihe bzw. der Anerkennung einer gleichwertigen Fortbildungsmaßnahme/eines gleichwertigen Kompetenzerwerbs möglich.</p> <p><u>oder:</u> Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des allgemeinen Verwaltungsdienstes</p> <p><b>Tarifbeschäftigte:</b> Erfüllung vergleichbarer Qualifikationen</p> <p><b>Für beide Beschäftigtengruppen wünschenswert:</b> mindestens vierjährige Erfahrungen als Schulleiter/in und/oder mindestens zweijährige Tätigkeit in einem Bildungsministerium bzw. an einem angeschlossenen Institut</p>
-----------	---

Gewichtungen  
entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse der pädagogischen Konzepte und der Qualitätsentwicklung zur inklusiven beruflichen Schule	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Kenntnisse über Veränderungsmanagement und Beratungstechniken	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Kenntnisse in der Schulprogramm- und Schulqualitätsentwicklung	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Kenntnisse über Fortbildungskonzepte und ihre Wirksamkeit	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	Kenntnisse des Schulrechts und der Berliner Verwaltung, der Landesverbände und Gremien	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	Kenntnisse in Personal- und Organisationsentwicklung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.7	Kenntnisse des Personal-, Dienst-, - und Tarifrechts, insbesondere zu dem an beruflichen Schulen eingesetzten pädagogischen Personals, Kenntnisse des Rechts der Beschäftigtenvertretungen (PersVG, LGG, SGB IX)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.8	Kenntnisse des Projektmanagements	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.9	Kenntnisse der Konzepte zur inklusiven Schulentwicklung beruflicher Schulen in anderen Bundesländern	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.10	Kenntnisse der rechtlichen Rahmenbedingungen zur individuellen Unterstützung in den Angeboten der schulischen beruflichen Bildung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.11	Kenntnisse der Ziele und Inhalte des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG), des Gesetzes zur Regelung von Partizipation und Integration in Berlin (PartIntG), von Gender Mainstreaming und Gender Budgeting	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.12	Kenntnisse in den IT-Standartanwendungen: Word, Excel, Outlook; Kenntnisse der Berliner E-Government-Strategie (BEGS) des Landes Berlin	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.13	Kenntnisse der Verwaltungsreform	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Erläuterung der Begriffe</li> <li>• Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</li> </ul>	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
<b>3.2</b>	<b>Persönliche Kompetenzen</b>				
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 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.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• agiert problemlösungsorientiert, passt das eigene Handeln an veränderte Bedingungen an</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nutzt neue Erkenntnisse und Arbeitsmethoden zur Optimierung</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• hält eigenes Wissen auf dem neuesten Stand und bildet sich anforderungsgerecht fort</li> </ul>					
3.2.2	Organisationsfähigkeit				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• strukturiert komplexe Sachverhalte/Fragestellungen klar und übersichtlich</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verbindet politische Zielvorgaben und fachliche Möglichkeiten ausgewogen und nachvollziehbar</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• nutzt neue Erkenntnisse, Technologien und Arbeitsmethoden zur Optimierung von Arbeitsweisen und -strukturen</li> </ul>					
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• definiert und kommuniziert gesetzte Ziele und Sollzustände klar</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• überprüft die Zielerreichung maßvoll, entwickelt/nutzt geeignete Indikatoren und Kennzahlen zur ergebnisorientierten Steuerung und Korrektur</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• setzt verantwortungsvoll Prioritäten, um eine möglichst optimale Zielerreichung sicherzustellen</li> </ul>					

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Erläuterung der Begriffe</li> <li>● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</li> </ul>	<b>Gewichtungen*</b>			
		4	3	2	1
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	● entscheidet zügig unter Abwägung aller entscheidungsrelevanten Aspekte/Alternativen und begründet getroffene Entscheidungen				
	● bezieht Fachkräfte und Betroffene gleichermaßen in die Entscheidungsfindung ein				
	● revidiert oder modifiziert Entscheidungen auf der Basis von neuen Erkenntnissen und Informationen				

<b>3.3 Sozialkompetenzen</b>					
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	● geht auf andere offen und aktiv zu, ist zugewandt, hält Blickkontakt				
	● argumentiert sicher und nachvollziehbar				
	● informiert zeitnah, umfassend und aufgabenorientiert, erläutert Zusammenhänge und gibt Wissen weiter				

3.3.2	Kooperationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	● verhält sich freundlich, aufgeschlossen, authentisch, hilfsbereit, schafft und schenkt Vertrauen				
	● setzt Verhandlungsziele und überzeugt mit nachvollziehbaren Argumenten				
	● geht mit Konflikten konstruktiv um, nimmt sachliche Kritik nicht persönlich, verhält sich kollegial				

3.3.3	Dienstleistungsorientierung ▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	● verhält sich Gesprächspartnern (m/w/d) gegenüber freundlich und aufgeschlossen, tritt sicher auf und vertritt dienstliche Interessen/Vorstellungen glaubwürdig				
	● denkt und handelt fach- und ressortübergreifend				
	● setzt Qualitätsziele und -maßstäbe und hält sich an vereinbarte Standards				

	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <p>● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</p>	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<p>● wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexldGlG etc.)</p>				
	<p>● ist fähig zum Perspektivwechsel</p>				
	<p>● berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen</p>				

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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<p>● weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an</p>				
	<p>● lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden</p>				
	<p>● berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus</p>				

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Erläuterung der Begriffe</li> <li>● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</li> </ul>	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
<b>3.4</b>	<b>Führungskompetenzen</b>				
3.4.1	Strategische Kompetenz ▶ 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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	● überblickt Gesamtzusammenhänge und nimmt gedanklich Entwicklungen vorweg				
	● liefert logisch schlüssige und realisierbare Lösungsmöglichkeiten sowie konkrete Umsetzungsschritte				
	● erkennt Zielkonflikte, plant und durchdenkt Sachverhalte ganzheitlich und vorausschauend, bezieht gesellschaftliche Entwicklungen in Planungen ein				
	● richtet Handeln an langfristigen Zielen aus und wägt dabei Grenzen und Möglichkeiten ab				
	● setzt Prioritäten, vereinbart klare und realistische Ziele				
3.4.2	Selbstentwicklungskompetenz ▶ Bereitschaft und Fähigkeit, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	● reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarfe				
	● zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lernbereit und nimmt an Angeboten zur Qualifizierung teil				
	● geht mit Widerständen und Kritik sicher um und passt Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an				
	● übernimmt Verantwortung für das eigene Handeln				
	● fordert Feedback aktiv ein				

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Erläuterung der Begriffe</li> <li>● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</li> </ul>	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.4.3	Innovationskompetenz ▶ Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	● initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse				
	● verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarfe				
	● stellt gewohnte Verfahren, Denkmuster und Entscheidungen bei Bedarf in Frage				
	● stellt gewohnte Verfahren, Denkmuster und Entscheidungen bei Bedarf in Frage				
	● entwickelt zukunftsweisende Visionen, Ziele und kreative Lösungen				
● bezieht Mitarbeitende in Veränderungsprozesse ein, fördert und unterstützt sie in der aktiven Mitgestaltung					

3.4.4	Repräsentations- und Netzwerkkompetenz ▶ 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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	● tritt vor Personengruppen sicher und adressatengerecht auf				
	● vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin positiv nach außen				
	● organisiert und pflegt auch informelle, bereichsübergreifende Zusammenarbeit				
	● identifiziert wichtige Beteiligte an Entscheidungs- und Entwicklungsprozessen sowie Interessenvertretungen gesellschaftlicher Gruppen, ist informiert über Beziehungen und Strukturen				