

Anforderungsprofil	Stand:	März 2024
	Ersteller/-in: (BearbeiterZ)	II AbtL
	QS am:	23.05.2024/ZS B 2

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Dienststelle: Landesamt für Flüchtlingsangelegenheiten
--

Organisationseinheit: Abteilung II Gruppenleitung II A
--

1	Beschreibung des Arbeitsgebietes: (Text GVPL und ggf. Aufgabenanalyse)	
	<p>Gruppenleitung in der Abteilung II A</p> <ul style="list-style-type: none"> • Leitung eines Bezirks • Umsetzung der bezirklichen Standortplanungen • Vertretung des LAF in bezirklichen Gremien (z. B. BWV, Ausschüsse) • Überführung von Integrationskonzepten in die bezirkliche Standortplanung • Beantwortung hausinterner sowie von Anfragen aus dem politischen Raum, einschließlich der Erstellung der notwendigen Unterlagen (z.B. RdB, AbgH, Ausschüsse des AbgH, Senat) <p>Hervorzuhebende Sonderaufgaben</p>	
	Stellenzeichen	II A 1, II A ff (weitere Stellenzeichen ergeben sich aus der jeweilig aktuellen OrgStruktur des Referats II A)
	Bewertung	E12/A12
	Führungskraft:	<input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
	Leitungsspanne: (Anzahl und Laufbahngruppe der dauerhaft unterstellten Mitarbeiter/innen)	ca. 5 bis 10, Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt, EG 11- EG 8

* 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

2	Formale Anforderungen (bitte Passendes auswählen, entsprechend <u>ändern oder streichen</u>)
	<p>Beamtinnen und Beamte Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für den <input type="checkbox"/> allgemeinen Verwaltungsdienst, erstes Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 (ehem. gehobener nichttechnischer Verwaltungsdienst)</p> <p>(Tarif-)Beschäftigte <input checked="" type="checkbox"/> abgeschlossenes Fachhochschulstudium/Bachelor im Hauptfach Wirtschaftswissenschaften oder Sozialwissenschaften, Soziale Arbeit <input checked="" type="checkbox"/> Verwaltungslehrgang II <input checked="" type="checkbox"/> Gleichwertige Fähigkeiten, Kenntnisse und Erfahrungen</p> <p>Weitere Anforderungen für beide Berufsgruppen <input checked="" type="checkbox"/> wünschenswert sind mehrjährige/langjährige einschlägige Berufserfahrung/Verwaltungserfahrung (vorzugsweise im Bereich Unterbringung von Geflüchteten)</p>

Gewichtungen entfallen hier

3	Leistungsmerkmale	Gewichtungen*			
		4	3	2	1

3.1	Fachkompetenzen				
3.1.1	Gründliche Kenntnisse im Personalrecht einschl. PersVG, LGG und SGB IX.		x		
3.1.2	Allgemeine Kenntnisse des AGG		x		
3.1.3	Kenntnisse der verwaltungsspezifischen Bearbeitungsstandards (GGO I und II, AZG).	x			
3.1.4	IT-Anwenderkenntnisse (einschl. abteilungs- bzw. bereichsbezogener IT-Kommunikation)			x	
3.1.5	Kenntnisse in der Gestaltung von Organisationsentwicklungsprozessen, insbesondere Geschäftsprozessoptimierung.		x		

3.2	Persönliche Kompetenzen				
------------	--------------------------------	--	--	--	--

3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit	Gewichtungen*			
	▶ 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.	4	3	2	1
	<ul style="list-style-type: none"> • stellt sich veränderten Anforderungen/Entwicklungen im eigenen Fachgebiet und passt das eigene Handeln den Anforderungen an • nimmt Initiativen anderer auf und lässt diese in das eigene Handeln einfließen • ist zur Übernahme neuer Aufgaben bereit • erkennt eigenen Fortbildungsbedarf und ist bereit, sich fortzubilden 		x		

* 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

3	Leistungsmerkmale				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</i>	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
	<ul style="list-style-type: none"> • kann Aufgaben in Arbeitsschritte einteilen und auf die zur Verfügung stehende Zeit verteilen • bezieht andere in den Bearbeitungs-/Problemlösungsprozess mit ein und berücksichtigt deren Belange • erkennt Gemeinsamkeiten zwischen mehreren Sachverhalten • zieht folgerichtige Schlüsse stellt notwendige Informations- und Kommunikationswege sicher 	x			
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► <i>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.</i>	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
	<ul style="list-style-type: none"> • zeigt Kostenbewusstsein, handelt wirtschaftlich • versucht Ressourcen und Ziele in Einklang zu bringen und stellt aufgabenkritische Überlegungen an • steuert, unterstützt und überprüft den Zielerreichungsprozess • denkt fach- und ressortübergreifend 		x		
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</i>	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
	<ul style="list-style-type: none"> • erkennt Entscheidungsbedarfe, greift sie auf und führt Entscheidungsprozesse herbei • entscheidet zeitnah, eindeutig und pragmatisch unter Beachtung der Folgewirkungen • trifft klare und eindeutige Entscheidungen auch unter schwierigen Bedingungen • macht Entscheidungen transparent und übernimmt Verantwortung für eigene Entscheidungen 	x			
3.2.5	Belastbarkeit ► <i>Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren</i>	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
	<ul style="list-style-type: none"> • bleibt auch in schwierigen Situationen im Gleichgewicht, reagiert gelassen und behält den Überblick • bleibt unter Termin- und Leistungsdruck besonnen und sachlich • ist in der Lage, Belastungsspitzen zu bewältigen • ist in der Lage, sich auf kurzfristige inhaltliche und organisatorische Veränderungen einzustellen 		x		

* 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

3.2.6	Selbständigkeit... ► <i>Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen...</i>	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
			x		
<ul style="list-style-type: none"> • beschafft sich selbständig alle notwendigen und verfügbaren Informationen für Entscheidungen • weiß, wer wann zu beteiligen ist • greift Fragestellungen/Probleme aus eigenem Antrieb auf • hält Zeiten und Absprachen ein 					

3.3	Sozialkompetenzen
------------	--------------------------

3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.</i>	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
		X			
<ul style="list-style-type: none"> • äußert sich adressaten- und anlassgerecht • hört aktiv zu, reflektiert und lässt ausreden • zeigt Interesse für andere, erfragt deren Meinung • erläutert die Zusammenhänge und gibt Wissen weiter 					
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.</i>	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
		x			
<ul style="list-style-type: none"> • arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen • respektiert Kollegen/Kolleginnen unabhängig von der Hierarchiestufe • verhält sich offen, berechenbar und hilfsbereit • gibt eigenes Wissen weiter und hält keine wichtigen Informationen zurück 					
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► <i>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.</i>	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
		x			
<ul style="list-style-type: none"> • versteht sich als Dienstleister/in • verhält sich Kunden gegenüber freundlich und aufgeschlossen • reflektiert die Bedürfnisse der Kunden und geht darauf ein • vertritt Entscheidungen und Standpunkte glaubwürdig 					
3.3.4	Diversity-Kompetenz ► <i>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..</i>	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
		x			

* 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

	<ul style="list-style-type: none"> identifiziert Unterschiede und Ungleichbehandlungen beider Geschlechter und wirkt aktiv auf Chancengleichheit hin beachtet geschlechtsspezifische Fragestellungen innerhalb der eigenen Fachthematik erkennt und schafft die erforderlichen Rahmenbedingungen zur Berücksichtigung der Gleichstellungsbelange erkennt kulturell geprägte Wahrnehmungs- und Bewertungstereotype bei sich und anderen und kann erforderlichenfalls konstruktiv damit umgehen 				
3.3.5	<p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p> <p>► <i>umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</i></p> <p><i>1. bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,</i></p> <p><i>2. die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</i></p> <p>► <i>3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</i></p>	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
	<ul style="list-style-type: none"> zeigt Verständnis für andere Verhaltensweisen und Denkmuster bringt Anderen eine positive Wertschätzung entgegen reflektiert eigene kulturell bedingte Verhaltensweisen zeigt kulturübergreifende Aufgeschlossenheit, unter Wahrung der eigenen Ideen 	x			
3.3.6	<p>Teamfähigkeit</p> <p>► <i>Fähigkeit, sich und sein Können in ein Team optimal einzubringen und gemeinsame Projekte zu entwickeln und umzusetzen.</i></p>	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
	<ul style="list-style-type: none"> akzeptiert Verschiedenartigkeiten und nutzt diese für die Erreichung vereinbarter Ziele fördert die sachliche und persönliche Zusammenarbeit im Team kann Ideen, Ansichten und Vorgehensweisen der anderen Teammitglieder akzeptieren teilt Erfolge mit dem Team 		x		
3.4	Führungskompetenzen (wenn sie im Aufgabengebiet erforderlich sind)	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.4.1	<p>Strategische Kompetenz</p> <p>► <i>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.</i></p>				x
		<ul style="list-style-type: none"> überblickt Gesamtzusammenhänge und nimmt gedanklich Entwicklungen vorweg Liefert logisch schlüssige und realisierbare Lösungsmöglichkeiten sowie konkrete Umsetzungsschritte denkt und handelt prozessorientiert, fach- und ressortübergreifend kalkuliert Risiken mit ein und nimmt diese auf sich 			

* 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

3.4	Führungskompetenzen (wenn sie im Aufgabengebiet erforderlich sind)	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.4.2	Personalentwicklungskompetenz ► <i>Fähigkeit, die Potenziale und Motive der Beschäftigten zu erkennen, zu erhalten und so zu fördern, dass ein optimales Verhältnis zwischen den Bedarfen und Zielen der Organisation und den Bedarfen und Zielen der Beschäftigten entsteht.</i> ► <i>Fähigkeit, die gesetzliche Verpflichtung zur Förderung von Frauen und Gleichstellung aus § 3 Abs. 1 LGG im Umgang mit weiblichen Beschäftigten anzuwenden (Frauenförderkompetenz).</i>	X			
	<ul style="list-style-type: none"> erhält und fördert gezielt die Qualifikation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter spricht Anerkennung und Kritik konstruktiv aus, gibt individuelles Feedback begreift die Vielfalt von Menschen als Bereicherung für ihr/sein Team und sorgt für Gleichberechtigung und Gleichbehandlung integriert Menschen mit Behinderung in den Alltag des Teams, setzt sich für die Schaffung der erforderlichen Rahmenbedingungen ein und berücksichtigt die Belange Schwerbehinderter gem. § 164 Abs. 2 und 4 Satz 1 Nr. 1 und 2 SGB IX 				
3.4.3	Selbstentwicklungskompetenz ► <i>Bereitschaft und Fähigkeit, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln.</i>		X		
	<ul style="list-style-type: none"> reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarfe zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lernbereit und nimmt an Angeboten zur Qualifizierung teil zeigt Problembewusstsein, Eigeninitiative und Engagement. zeigt sich aktiv in der Entwicklung von Problemlösungen 				
3.4.4	Innovationskompetenz ► <i>Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln.</i>				X
	<ul style="list-style-type: none"> initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarfe erkennt die entscheidenden Kosten- und Aufwandstreiber sowie die Schwachpunkte in wichtigen Teilprozessen steuert aktiv die Veränderungs- und Verbesserungsprozesse 				
3.4.5	Repräsentations- und Netzwerkkompetenz ► <i>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.</i>				X
	<ul style="list-style-type: none"> 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 pflegt Kontakte nachhaltig 				

* 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

Beteiligung der Beschäftigtenvertretungen

Beteiligung eingeleitet: ZS B Datum: _____ / _____

1. Beteiligung der Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen
(gem. § 178 Abs. 2 SGB IX)

2. Beteiligung der Frauenvertretung
(gem. § 17 Abs. 1 LGG)

3. Kenntnisnahme des Personalrats
(gem. § 85 Abs. 1 Nr. 6 PersVG)

4. Eröffnung

Eine Durchschrift/Kopie dieses Anforderungsprofils wurde mir am _____ von _____ ausgehändigt.

Herr/Frau _____ hat mit mir das AP erörtert/hat mir das AP erörtert.

Ich bin damit einverstanden, dass meine dienstlichen Beurteilungen ab sofort auf der Grundlage des Anforderungsprofils (AP) analog zum neuen Beurteilungswesen für Beamtinnen/Beamte erstellt werden (bitte zutreffendes ankreuzen). Diese Entscheidung gilt für die Dauer der Gültigkeit des AP.

Ort, Datum	Unterschrift der Stelleninhaberin / des Stelleninhabers

* 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich