

Anforderungsprofil	Stand: Mrz 2025 Ersteller/in: RA L
---------------------------	---------------------------------------

Stellentitel / Funktion: Juristische:r Referent:in im Rechtsamt
Dienststelle: Bezirksamt Pankow von Berlin Abteilung Finanzen, Personal, Kultur und Wirtschaft Rechtsamt

1	Beschreibung des Aufgabengebiets Juristische Referentin / Juristischer Referent im Rechtsamt - Umfassende rechtliche Beratung von Bezirksamtsmitgliedern, Organisationseinheiten bzw. zugeordneten Fachbereichen in grundsätzlichen und/oder rechtlich bedeutsamen Angelegenheiten. Dazu gehören z.B. gutachterliche Stellungnahmen und Handlungsempfehlungen, die Prüfung von Vertragsentwürfen schwieriger Art, die Prüfung und Mitzeichnung rechtlich bedeutsamer Vorgänge (z.B. Widerspruchsbescheide), die Bearbeitung von Dienstaufsichtsbeschwerden in besonderen Einzelfällen etc. - Führung von Rechtsstreitigkeiten in Angelegenheiten des Bezirks, für die kein Anwaltszwang besteht sowie Beauftragung von Rechtsanwälten:innen bei Rechtsstreitigkeiten, für die Anwaltszwang besteht, verbunden mit der Steuerung und Begleitung dieser Verfahren, - Geltendmachung von und Entscheidung über Schadenersatzansprüche in schwierigen Einzelfällen, - Betreuung von Regierungsrät:innen, - Ausbildung von Rechtsreferendaren:innen und Rechtspraktikanten:innen, - Sonderaufgaben nach Weisung der Rechtsamtsleitung
	Bewertung: Entgeltgruppe 13 TV-L Teil I Besoldungsgruppe A 14

2	Formale Anforderungen <u>Bei Beamten:</u> Jurist:in mit der Befähigung zum Richteramt (2. Staatsexamen der Rechtswissenschaften). Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 in der Laufbahnfachrichtung allgemeiner Verwaltungsdienst des Laufbahnzweiges des nicht-technischen Verwaltungsdienstes <u>Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):</u> Jurist:in mit der Befähigung zum Richteramt (2. Staatsexamen der Rechtswissenschaften) oder vergleichbare Fähigkeiten, Kenntnisse und Erfahrungen. <u>Wünschenswert:</u> mehrjährige Erfahrungen als Verwaltungsjurist:in
----------	---

Gewichtungen
entfallen hier

3. 3.1	Leistungsmerkmale Fachkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1.1	Breitgefächerte, umfassende juristische Fachkenntnisse	☒	☐	☐	☐
3.1.2	Vertiefte Kenntnisse des Staats-, Verwaltungs-, Arbeits- und Zivilrechts	☒	☐	☐	☐
3.1.3	Kenntnisse des Sozial- und Strafrechts	☐	☒	☐	☐
3.1.4	Vertiefte Kenntnisse des Verfahrens- und Prozessrechts und der Prozessführung	☒	☐	☐	☐
3.1.5	Kenntnisse der Vertragsgestaltung	☐	☒	☐	☐
3.1.6	Kenntnisse im Berliner Verfassungs- und Organisationsrecht sowie im Bezirksverwaltungsrecht	☐	☒	☐	☐
3.1.7	Kenntnisse über Aufbau und Organisation der Berliner Verwaltung und der Bezirksverwaltung	☐	☒	☐	☐
3.1.8	Kenntnisse der Gemeinsamen Geschäftsordnung der Berliner Verwaltung (GGO I und GGO II)	☐	☒	☐	☐
3.1.9	Erfahrungen in der Zusammenarbeit mit politischen Gremien	☐	☐	☒	☐
3.1.10	Kenntnisse im Berliner Haushaltsrecht (LHO, AV-LHO)	☐	☐	☒	☐
3.1.11	IK-Kenntnisse: Kenntnisse im sicheren Umgang mit Standardanwendungen (Word, Excel, GroupWise, Outlook) sowie im Umgang mit juristischen Datenbanken	☒	☐	☐	☐

3.2	Persönliche Kompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit ► 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	☒	☐	☐	☐
	• geht aktiv und engagiert an Aufgaben heran				
	• arbeitet auch unter Belastung präzise und effizient				
	• behält in Stresssituationen und unter Zeitdruck den Überblick				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren	☒	☐	☐	☐
	• arbeitet ohne nennenswerte Fehler und Leistungsschwankungen.				
	• bewältigt große Arbeitsmengen bei gleichbleibend guter Qualität				
	• hinterfragt, vertieft und erweitert eigenes Wissen und Kenntnisse				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen	☒	☐	☐	☐
	• erledigt Aufgaben zeitnah und termingerecht				
	• handelt systematisch und strukturiert				
	• erledigt Aufgaben zeitnah und termingerecht				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen	☒	☐	☐	☐
	• bezieht zur Verfügung stehenden Informationen in die Entscheidungsvorbereitung ein				
	• trifft auch in schwierigen Situationen klare Entscheidungen				
	• erkennt Entscheidungsbedarfe und greift sie auf				
3.2.5	Abstrahierungsfähigkeit ► Fähigkeit, etwas gedanklich zu verallgemeinern.	☐	☒	☐	☐
	• erkennt Gemeinsamkeiten zwischen mehreren Sachverhalten				
	• wendet allgemeine Regeln und Ziele auf Einzelfälle an				
	• entwickelt losgelöst von Rahmenbedingungen modellhaft Alternativen				
3.2.6	Flexibilität ► Fähigkeit, sich rasch auf veränderte Umfeldbedingungen, neue Anforderungen und andere Menschen einzustellen	☐	☒	☐	☐
	• akzeptiert Ideen / unterschiedliche Herangehensweisen anderer				
	• akzeptiert kurzfristige Veränderungen und stellt sich rasch auf neue Situationen ein				

	• hält das eigene Wissen auf dem neuesten Stand				
3.2.7	Strukturiertes Handeln ► <i>Fähigkeit, komplexe Sachverhalte zu erfassen und in logischen, geordneten und zielorientierten Gesamtzusammenhängen zu verarbeiten.</i>	☐	☒	☐	☐
	• behält den Überblick • erkennt Zusammenhänge, Wechselwirkungen und Folgen • gliedert und gewichtet Sachverhalte • plant und durchdenkt komplexe Sachverhalte ganzheitlich und vorausschauend • zieht wesentliche Informationen aus Gesamtsachverhalten heraus				
3.2.8	Urteilsvermögen ► <i>Fähigkeit, die bestimmenden Faktoren eines Problems zu erkennen, abzuwägen, daraus die richtigen Schlüsse zu ziehen und das gefundene Urteil umfassend begründen zu können</i>	☒	☐	☐	☐
	• begründet Lösungsvorschläge klar • berücksichtigt verschiedene Gesichtspunkte • durchdenkt Probleme eigenständig und folgerichtig				

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen</i>	☐	☒	☐	☐
	• äußert sich/formuliert adressaten- und anlassgerecht • äußert Inhalte kurz und präzise • tauscht Informationen auf sachlicher Ebene zeitnah, aktuell, umfassend, gezielt und verständlich aus				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben</i>	☐	☒	☐	☐
	• arbeitet partnerschaftlich fach- und/oder aufgabenübergreifend unabhängig von der Hierarchieebene • vertritt Team-/Gruppenentscheidungen nach außen und gibt gegenseitig Rückhalt • akzeptiert andere Kollegen:innen und arbeitet mit Ihnen vertrauensvoll und konstruktiv zusammen				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► <i>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen</i>	☐	☒	☐	☐
	• versteht sich als Dienstleister:in • erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar				

	• verhält sich Kunden und Kundinnen gegenüber freundlich/höflich und aufgeschlossen				
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>	☐	☒	☐	☐
	• geht mit Konflikten und Missverständnissen, die in unterschiedlichen Geschlechterrollen begründet sind, konstruktiv um				
	• reflektiert die eigenen und kulturell geprägten Wahrnehmungs- und Bewertungs-stereotype				
	• reflektiert und entwickelt eigene Diversity-Kompetenzen weiter				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► <i>Fähigkeit, gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</i>				
	1. bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können, 2. die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabebehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie 3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.	☐	☒	☐	☐
	• stellt sich auf andere Kulturen ein und kann dieses Wissen in problemlösende Handlungsstrategien umsetzen				
	• berücksichtigt im Umgang mit Menschen aus anderen Kulturen, dass deren spezifische Wahrnehmung, das Denken, Fühlen und Handeln anders sein kann				
	• kann mit Fremdheitserfahrungen und daraus resultierenden Spannungen umgehen				