

Anforderungsprofil

für Aufgabengebiete ohne Führungsfunktionen

(gem. Anlage 2 der Ausführungsvorschriften über die Beurteilung der Beamtinnen und Beamten der Laufbahnrichtung des allgemeinen Verwaltungsdienstes (AV BAVD))

Datum 05.04.2023

Erstellerin/ Ersteller: Katharina Sexauer

Stellenzeichen: KAB

1 Beschreibung des Arbeitsgebietes (GVPI-Text; die zusätzliche Darstellung der Aufgabenschwerpunkte und besonderen Belastungen wird empfohlen)

GVPI-Text:

"Koordination und Prozessverantwortung im Kontext der Senats- und StK-Vor- und Nachbereitung, der Sitzungen des Abgeordnetenhauses, des Rates der Bürgermeister und deren Ausschüsse, Schriftlichen Anfragen sowie die Bearbeitung aller sonstigen in der Verbindungsstelle anfallenden Vorgänge für die Bereiche Wissenschaft, Forschung, Gesundheit, Pflege (und Gleichstellung)"

Aufgabenschwerpunkte:

Selbständige Bearbeitung, Koordination und Vorbereitung von Vorlagen, Besprechungsunterlagen, Sitzungsvor- und Nachbereitungen der Hausleitung und Berichten für den Senat und die Staatssekretärskonferenz, das Plenum und die Ausschüsse des Abgeordnetenhauses (AGH) und den Rat der Bürgermeister (RdB) sowie dessen Ausschüsse im Bereich von Wissenschaft, Forschung, Gesundheit, Pflege (und Gleichstellung) einschließlich selbständiger fristgebundener Klärung von Zuständigkeitsfragen, Festlegung von Federführungen, Anforderung und Terminüberwachung.

Dazu gehören auch die Arbeit mit Dokumentenmanagementsystemen (wie dem Fachverfahren SIDOK) sowie elektronischer Ablage und Erledigung der mit den Registrartätigkeiten einhergehenden Zusammenhangsarbeiten.

Selbständige Koordination und Überwachung von Schriftlichen Anfragen, Bearbeitung aller sonstigen in der Verbindungsstelle anfallenden Vorgänge.

Gewichtung:

1=erforderlich; 2=wichtig; 3=sehr wichtig; 4=unabdingbar

grau unterlegt - Basiskompetenzen und verbindliche beobachtbare Verhaltensweisen

Selbständige Recherche u.a. in einschlägigen Datenbanken (insb. Dokumentenserver des Abgeordnetenhauses [PARDOK] und SIDOK).

Vertretung von KAB V 4 sowie im Bedarfsfall die Vertretung aller Kolleg:innen der Verbindungsstelle.

Besondere Belastungen:

Alle Aufgaben sind regelmäßig unter großem Termindruck zu erledigen und erfordern eine überdurchschnittliche Belastbarkeit. Häufige Inanspruchnahme durch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Anfragen und eine Vielzahl von Eingängen telefonischer und schriftlicher Art unterbrechen den kontinuierlichen Arbeitsablauf. Ferner ist eine besondere Sensibilität im Umgang mit Anfragenden und den Vorgängen gefordert, die auch eine sofortige selbständige Entscheidung über deren Priorität und Relevanz voraussetzt.

Überdies verlangt dieser Aufgabenbereich einen profunden Überblick über die jeweils aktuellen Sachstände der das Haus betreffenden Fachthemen im Bereich von Wissenschaft, Forschung, Gesundheit, Pflege (und Gleichstellung).

Stellenzeichen: KAB - V 3

Stellenbewertung: EG 9 b

2 Formale Anforderungen

Beamtinnen und Beamte

Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen

für den Wählen Sie ein Element aus

für den (weitere Laufbahnen)

Tarifbeschäftigte

Berufsabschluss als Fachangestellte:r für Bürokommunikation/ Verwaltung, Verwaltungsfachangestellte:r, Kauffrau/-mann für Bürokommunikation bzw. Büromanagement mit gleichwertigen Fähigkeiten, Kenntnissen und Erfahrungen aufgrund mehrjähriger Berufserfahrung in der Verwaltung

Gewichtung:

1=erforderlich; 2=wichtig; 3=sehr wichtig; 4=unabdingbar

grau unterlegt - Basiskompetenzen und verbindliche beobachtbare Verhaltensweisen

Senatsverwaltung für Wissenschaft, Gesundheit, Pflege ~~und Gleichstellung~~

ein mit einem Bachelorgrad oder einem gleichwertigen Abschluss abgeschlossenes Hochschulstudium bzw. einem Fachhochschul-Diplom mit möglichst verwaltungswissenschaftlichen, rechtswissenschaftlichen, sozialwissenschaftlichen, politikwissenschaftlichen, kommunikationswissenschaftlichen ^{oder} ~~und~~ wirtschaftswissenschaftlichen Inhalten oder einer Fächerkombination, die im fachlichen Zusammenhang mit den Zuständigkeiten der Senatsverwaltung für Wissenschaft, Gesundheit und Pflege steht.

Gleichwertige Fähigkeiten, Kenntnisse und Erfahrungen

Beide Beschäftigtengruppen

Führungserfahrung

Zusatzqualifikation

Gewichtung:

1=erforderlich; 2=wichtig; 3=sehr wichtig; 4=unabdingbar

grau unterlegt - Basiskompetenzen und verbindliche beobachtbare Verhaltensweisen

3 Leistungsmerkmale

Kompetenz und Gewichtung				
3.1 Fachkompetenzen	1	2	3	4
<p>3.1.1 IT-Kenntnisse zur Bürokommunikation (insbesondere Word, Outlook, Excel)</p> <p>Stellenbezogene besondere IT-Fachkenntnisse:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kenntnisse und Fertigkeiten im Umgang mit Dokumentenmanagementsystemen (z. B. SIDOK-Verfahrensregelungen, PARDOK) 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<p>Stellenbezogene erforderliche Fachkenntnisse:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vertiefte Kenntnisse über den Aufbau und die Arbeitsweise der Berliner Verwaltung, die Funktion und Arbeitsweise des Senats, des Rates des Bürgermeister (RdB) und des Berliner Abgeordnetenhauses (AGH). - Vertiefte Kenntnisse über die Gemeinsame Geschäftsordnung für die Berliner Verwaltung, Besonderer Teil (GGO II). - Vertiefte Kenntnisse der Geschäftsordnungen des Senats, des RdB und des AGH - Kenntnisse zum Ablauf von Gesetzgebungsverfahren - Kenntnisse über die Politikfelder der Senatsverwaltung, insbesondere Wissenschaft, Gesundheit und Pflege 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Kompetenz und Gewichtung				
3.2 Persönliche Kompetenzen	1	2	3	4
<p>3.2.1 Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</p> <p>= 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</p> <p>Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - behält in Stresssituationen den Überblick - kann ein großes Arbeits- und Kommunikationsvolumen auch über einen längeren Zeitraum bewältigen 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Gewichtung:
 1=erforderlich; 2=wichtig; 3=sehr wichtig; 4=unabdingbar
 grau unterlegt - Basiskompetenzen und verbindliche beobachtbare Verhaltensweisen

Kompetenz und Gewichtung				
3.2 Persönliche Kompetenzen	1	2	3	4
<ul style="list-style-type: none"> - verarbeitet große Informationsmengen selbständig in kurzer Zeit - arbeitet in gleichbleibender Qualität - erfasst selbständig unbekannte und komplexe Sachverhalte schnell 				
<p>3.2.2 Organisationsfähigkeit</p> <p>= Fähigkeit, vorausschauend zu planen, zu strukturieren und entsprechend zu agieren</p> <p>Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - koordiniert selbständig Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht - prüft selbständig Sachstände und Ergebnisse - konzentriert sich auf das Wichtige und Wesentliche, setzt Prioritäten - setzt Ressourcen effektiv ein - stimmt sich rechtzeitig ab 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>3.2.3 Ziel- und Ergebnisorientierung</p> <p>= Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</p> <p>Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen:</p> <p>Es gelten die im Kontext der "3.2.2 Organisationsfähigkeit" entsprechend</p> <ul style="list-style-type: none"> - entwickelt selbständig neue Ideen zur Optimierung 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>3.2.4 Entscheidungsfähigkeit</p> <p>= Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen</p> <p>Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - erkennt und wägt selbständig die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab - trifft nachvollziehbare, ergebnisorientierte Entscheidungen adressatenorientiert und transparent in angemessener Zeit 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Gewichtung:

1=erforderlich; 2=wichtig; 3=sehr wichtig; 4=unabdingbar

grau unterlegt - Basiskompetenzen und verbindliche beobachtbare Verhaltensweisen

Kompetenz und Gewichtung				
3.2 Persönliche Kompetenzen	1	2	3	4
- revidiert oder modifiziert getroffene Entscheidungen vor dem Hintergrund neuer Erkenntnisse und Informationen				
<p>Belastbarkeit</p> <p>= Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren.</p> <p>Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - behält in Stresssituationen und unter Zeitdruck den Überblick - bleibt konsequent bei der Sache - kann mit Widerständen umgehen <p>Selbständigkeit</p> <p>= Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen</p> <p>Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - klärt Aufträge - arbeitet mit wenig Anleitungserfordernis - übernimmt Verantwortung 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Gewichtung:

1=erforderlich; 2=wichtig; 3=sehr wichtig; 4=unabdingbar

grau unterlegt - Basiskompetenzen und verbindliche beobachtbare Verhaltensweisen

Kompetenz und Gewichtung				
3.3 Sozialkompetenzen	1	2	3	4
<p>3.3.1 Kommunikationsfähigkeit</p> <p>= Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen</p> <p>Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - hört aktiv zu, reflektiert und lässt ausreden - informiert zeitnah und umfassend, stellt notwendige Kommunikationswege sicher - behält Verhandlungsziele im Auge - äußert sich adressatengerecht 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>3.3.2 Kooperationsfähigkeit</p> <p>= Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben</p> <p>Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verhält sich offen, berechenbar, kollegial und hilfsbereit - arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>3.3.3 Dienstleistungsorientierung</p> <p>= Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externen und internen Kundinnen und Kunden zu begreifen</p> <p>Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - richtet die Leistungserbringung an den Leistungsempfängern/Innen aus 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>3.3.4 Diversity-Kompetenz</p> <p>= 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</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Gewichtung:

1=erforderlich; 2=wichtig; 3=sehr wichtig; 4=unabdingbar

grau unterlegt - Basiskompetenzen und verbindliche beobachtbare Verhaltensweisen

Kompetenz und Gewichtung				
3.3 Sozialkompetenzen	1	2	3	4
<p>Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen:¹</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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) - berücksichtigt die unterschiedlichen Lebens- und Bedarfslagen von Menschen in der Aufgabenwahrnehmung 				
<p>3.3.5 Migrationsgesellschaftliche Kompetenz gem. PartMigG</p> <p>= Fähigkeit, gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG, bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können, die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln</p> <p>Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen:²</p> <ul style="list-style-type: none"> - weiß um und berücksichtigt die besondere Situation von Menschen mit Migrationsgeschichte, die z.B. durch prekäre Aufenthaltssituation, Diskriminierungserfahrungen, Mehrsprachigkeit usw. geprägt sein kann - ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung 	☒	☐	☐	☐

¹ Alternativ kann aus dem Kompetenzkatalog (Anlage zum Basisanforderungsprofil) für die Diversity-Kompetenz aus den Bestandteilen Wissen, Haltung, Können je eine andere Operationalisierung gewählt werden.

² Alternativ kann aus dem Kompetenzkatalog (Anlage zum Basisanforderungsprofil) für die Migrationsgesellschaftliche Kompetenz aus den Bestandteilen Wissen, Haltung, Können je eine andere Operationalisierung gewählt werden.

Gewichtung:

1=erforderlich; 2=wichtig; 3=sehr wichtig; 4=unabhängig

grau unterlegt - Basiskompetenzen und verbindliche beobachtbare Verhaltensweisen

Kompetenz und Gewichtung				
3.3 Sozialkompetenzen	1	2	3	4
- berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus				
3.3.6 Teamfähigkeit = Fähigkeit zur Arbeit in Gruppen, zur gemeinsamen Lösungsfindung und der gegenseitigen Unterstützung Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen: - trägt zu einer von gegenseitigem Vertrauen, Wertschätzung und Offenheit geprägten, positiven Arbeitsatmosphäre bei - unterstützt andere mit rechtzeitiger Information und der Weitergabe von Wissen - hält Vereinbarungen ein	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
= Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Das Formular für den Abstimmungsprozess finden Sie auf der nächsten Seite!

Gewichtung:

1=erforderlich; 2=wichtig; 3=sehr wichtig; 4=unabdingbar

grau unterlegt - Basiskompetenzen und verbindliche beobachtbare Verhaltensweisen