

# Anforderungsprofil

Stand: 03.09.2024

Ersteller/in (Stellenzeichen): Frau Graen  
(IV B)

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

## Dienststelle:

Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie, Abteilung IV

1.

## Beschreibung des Arbeitsgebietes:

### IV B SCP:

#### Koordination und Umsetzung des Start-Chancen-Programms für die berufliche Bildung

Programmkoordination, -steuerung und -verantwortung des Startchancen-Programms für alle beruflichen Schulen und Oberstufenzentren

- Konzepterstellung und Dokumentation der Umsetzung des Startchancenprogramms
- Steuerung und fachliche Mitwirkung bei der Umsetzung des Startchancenprogramms
- Planung, Konzipierung, Gestaltung und Durchführung von Workshops, Fortbildungen, Prozessberatungen und Qualifizierungsmaßnahmen bezüglich gelingender Übergänge an beruflichen Schule und Oberstufenzentren
- Beratung und Unterstützung von Verwaltungskräften und Schulleitungen bei der Umsetzung des Startchancen-Programms
- Koordination der Zuarbeit des Berichtswesens zum Startchancen-Programm

Steuerung, Koordinierung und Vernetzung des Startchancen-Programms mit weiteren Projekten, Instrumenten und Partnern im Übergangsegment

- Fachbezogene Zusammenarbeit mit Kooperationspartnern
- Koordination der Zuarbeit zur Nutzung und Weiterentwicklung weiterer adäquater Instrumente (z.B. Schulvertrag)
- Evaluation und Auftragscontrolling

<b>2.</b>	<p><b>Formale Anforderungen</b></p> <p><b>Für Beamtinnen und Beamte:</b> Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des allgemeinen Verwaltungsdienstes oder Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen gemäß §§ 8, 8a, 9, 10 oder 11 Bildungslaufbahnverordnung (BLVO)</p> <p><b>Für Tarifbeschäftigte:</b> Abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Master oder Universitätsdiplom) vorzugsweise in Wirtschaftswissenschaften, Verwaltungswissenschaften oder Bildungswissenschaften</p> <p><b>Für beide Beschäftigtengruppen:</b> mindestens zweijährige Erfahrung im Bereich des Projektmanagements im Bereich der beruflichen Qualifizierung</p>
-----------	--

Gewichtungen  
entfallen hier

<b>3. Leistungsmerkmale</b>		<b>Gewichtungen *</b>			
<b>3.1. Fachkompetenzen</b>		4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse der rechtlichen Grundlagen im Zusammenhang mit dem Startchancen-Programm (Schulgesetz, Vereinbarung zwischen Bund und Ländern zur Umsetzung des Startchancen-Programms für die Jahre 2024 bis 2034)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Kenntnisse der Bildungsgänge der beruflichen Schulen und Oberstufenzentren und derer Organisationsstrukturen sowie des Berliner Übergangssystems (BO/BV)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Kenntnisse und Erfahrungen in der Prozess- und Organisationsentwicklung mit den beruflichen Schulen und Oberstufenzentren	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Kenntnisse der gesetzlichen Grundlagen des Berliner Schulsystems und der Berliner Verwaltung einschl. des AZG und der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	Kenntnisse des Projektmanagements	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	IT-Kenntnisse, Kenntnisse der Berliner E-Government-Strategie (BEGS) des Landes Berlin	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <p>• Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</p>	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
<b>3.2</b>	<b>Persönliche Kompetenzen</b>				
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit				
	<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>• zeigt auch in schwierigen Situationen Besonnenheit, engagierten Einsatz und Ausdauer</p> <p>• hält eigenes Wissen auf dem neuesten Stand und bildet sich anforderungsgerecht fort</p> <p>• agiert problemlösungsorientiert, passt das eigene Handeln an veränderte Bedingungen an</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.2	Organisationsfähigkeit				
	<p>► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</p> <p>• überblickt Zusammenhänge und strukturiert komplexe Sachverhalte/Fragestellungen klar, übersichtlich und nachvollziehbar</p> <p>• berücksichtigt zeitliche Vorläufe und Terminvorgaben</p> <p>• verbindet politische Zielvorgaben und fachliche Möglichkeiten ausgewogen und nachvollziehbar</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung				
	<p>► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.</p> <p>• definiert und kommuniziert gesetzte Ziele und Sollzustände klar</p> <p>• setzt angemessene Prioritäten zur Zielerreichung</p> <p>• überprüft die Zielerreichung maßvoll, entwickelt/nutzt geeignete Indikatoren und Kennzahlen zur ergebnisorientierten Steuerung und Korrektur</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<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"/>
	● bezieht alle zur Verfügung stehenden Informationen in die Entscheidungsvorbereitung mit ein				
	● trifft Entscheidungen nachvollziehbar und erläutert diese				
	● trifft auch in schwierigen Situationen klare Entscheidungen und übernimmt Verantwortung für diese				

<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"/>
	● hört aktiv zu, reflektiert und lässt ausreden				
	● spricht und schreibt adressatenorientiert nachvollziehbar, stellt sich auf den Gesprächspartner (m/w/d) ein				
	● argumentiert sicher und nachvollziehbar				

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				
	● erkennt Konflikte/Interessenkollisionen frühzeitig, spricht sie offen an und führt aktiv tragfähige Lösungen herbei				

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Erläuterung der Begriffe</li> <li>● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</li> </ul>	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
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 /-maßstäbe und hält sich an vereinbarte Standards				

3.3.4	Diversity-Kompetenz ▶ 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.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	● wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an				
	● bedenkt Sachverhalte aus unterschiedlichen Perspektiven				
	● berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen				

	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <p>● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</p>	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
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"/>
	● (er)kennt strukturelle Benachteiligungen von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an				
	● lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden				
	● berücksichtigt die Belange von Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus				
3.3.6	<p>Strategische Kompetenz</p> <p>► 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.</p>	<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				
	● organisiert Arbeitsabläufe zielorientiert, strukturiert und nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten				
3.3.7	<p>Innovationskompetenz</p> <p>► Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln.</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	● initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse				
	● verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarfe				
	● steht informationstechnologisch bedingten und erforderlichen Veränderungen aufgeschlossen gegenüber (Digitalisierungsfähigkeit)				

	<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
3.3.8	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				
	● richtet die Dienstleistungserbringung an den Leistungsempfänger aus				