

**Anforderungsprofil - Einzelprofil**
(A 16 und höher)

Profil-Nr. 3009-14-439

Gültig ab: 01.01.2013

Dienststelle(n): **LKA**
Laufbahn: **höherer Dienst**
Aufgabe: **Leiter/in Abteilung / Stab LKA**
Verbleib bei: **PPr St 31**

1. Beschreibung des Aufgabengebietes (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)

Die Abteilungsleiterin/Stabsleiterin /Der Abteilungsleiter/Stabsleiter im Landeskriminalamt Berlin unterstützt die Amtsleiterin/den Amtsleiter bei der Erarbeitung und Umsetzung der behördlichen Vorgaben zur strategischen Ausrichtung in der Kriminalitätsbekämpfung, dem Qualitätsmanagement sowie bei der Entwicklung zielgerichteter Personalsteuerungs- und Personalentwicklungsmethoden ausgerichtet an den Besonderheiten der Organisationseinheiten des Landeskriminalamtes.

Der Abteilungsleiterin/Dem Abteilungsleiter obliegt hauptsächlich die Bekämpfung von Straftaten mit besonderer Schwere und Intensität bei Delikten die ihrer/seiner Abteilung zugewiesen sind bzw. sie/er ist für die Untersuchung sachlicher Beweismittel und Spuren sowie die Auswertung der Ergebnisse unter Ausnutzung moderner, technischer Hilfsmittel verantwortlich.

Der Stabsleiterin/Dem Stabsleiter obliegt die Strategieentwicklung und -umsetzung mit der Amtsleitung sowie die Erstellung von Entscheidungsvorlagen für die Amtsleitung, insbesondere zu bedeutsamen Grundsatzfragen sowie maßgeblichen richtungsweisenden Grundsatzvorgängen der Kriminalitätsbekämpfung.

Sie/Er greift innovativ neue Themen auf, entwickelt Ideen und prüft sie auf Realisierung im eigenen Dienstbereich und ggf. für die gesamte Behörde. Darüber hinaus initiiert und erstellt sie/er Konzepte, die die aktuellen Entwicklungen in den polizeilichen Aktionsfeldern aufgreifen. Dabei berücksichtigt sie/er sowohl amtsinterne als auch behördenweite Interessen sowie politische Rahmenbedingungen. An den Entscheidungsprozessen der Amtsleitung wirkt sie/er mit.

Sie/Er entwickelt Qualitätsstandards für die Durchführung einer qualifizierten und zeitgemäßen Ermittlungsarbeit und berücksichtigt dabei vorhandene personelle sowie materielle Ressourcen. Bei der Erledigung der vielfältigen Aufgaben setzt sie/er Prioritäten und legt die Bearbeitungstiefe fest. Sie/Er plant und steuert eine effektive, effiziente und termingerechte Aufgabenerledigung unter Zugrundelegung vorhandener Zuständigkeiten und nutzt hierbei die sich aus der Abteilungs- bzw. Stabsstruktur ergebenden Synergieeffekte. Sie/Er übt für die Abteilung/den Stab die Qualitätskontrolle und Qualitätssicherung aus. Dabei stellt sie/er sicher, dass die Philosophie der Service- und Dienstleistungsorientierung ihrer/seiner Abteilung / Ihrem/seinem Stab von allen Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern in der täglichen Aufgabenwahrnehmung umgesetzt wird.

Sie/Er ist verantwortlich für die Personalplanung und -entwicklung im gehobenen Dienst in den Dezernaten ihrer/seiner Abteilung bzw. den Stabsbereichen ihres/seines Stabes. Insbesondere erkennt sie/er Potentiale von Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern und fördert sie entsprechend ihren Fähigkeiten. Die fördernde Gestaltung der Arbeitsbedingungen sowie eine gute Arbeitszufriedenheit stellen fundamentale Rahmenbedingungen für Leistungen auf hohem Niveau dar und sind beim Personalmanagement stets zu berücksichtigen.

Sie/Er betrachtet den Arbeitsschutz als ein auf kontinuierliche Verbesserung angelegtes ethisches, humanitäres, betriebswirtschaftliches und ökologisches Grundanliegen und gewährleistet durch Beachtung und Umsetzung entsprechender Vorschriften sichere und gesundheitsgerechte Ar-



Anforderungsprofil - Einzelprofil
(A 16 und höher)

Profil-Nr. 3009-14-439

Gültig ab: 01.01.2013

beitsbedingungen. Als Bestandteil des Arbeitsschutzes ist Gesundheitsförderung in die Gestaltung von Arbeitssystemen einzuordnen.

Sie/Er steht im ständigen Austausch mit der Amtsleiterin/dem Amtsleiter und bezieht die daraus gewonnenen Erkenntnisse sowie unterschiedlichen Interessenlagen als Rahmen für die Vorbereitung von Entscheidungsvorlagen mit ein.

Bei allen Maßnahmen von finanzieller Bedeutung berät sie/er die Amtsleiterin/den Amtsleiter und unterstützt sie/ihn in der Wahrnehmung einer sparsamen und wirtschaftlichen Verwendung der Haushaltsmittel, insbesondere unter Beachtung der Aufrechterhaltung der Funktionsfähigkeit der Organisationseinheiten des Amtes.

Eingehende Informationen werden durch sie/ihn bewertet und adressatengerecht gesteuert. Sie/Er gewährleistet dabei einen ständigen Informationsaustausch innerhalb der Abteilung/des Stabes, um den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern einen identischen Informationsstand über strategische und konzeptionelle Entwicklungen in der Behörde sowie in dem Amt zu gewährleisten.

In der vertrauensvollen Zusammenarbeit mit den Beschäftigtenvertretungen in Angelegenheiten der Mitbestimmung sowie Beteiligung berät und unterstützt sie/er die Amtsleitung und lässt hierzu Entscheidungsvorlagen erarbeiten.

Zur Bewältigung dieser anspruchsvollen Aufgabe ist für die Abteilungsleiterin/Stabsleiterin / den Abteilungsleiter/Stabsleiter unabdingbar notwendig, Managementfunktionen ausüben zu können. Dazu gehört neben technischen, sozialen und analytischen Fähigkeiten eine Grundhaltung, die von einem jederzeit vorhandenen persönlichen Engagement und von der Zurückstellung eigener Interessen zu Gunsten des gesamtbehördlichen Interesses geprägt ist. Diese Wertvorstellungen sind auch den Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern zu vermitteln.

Ein weiterer Schwerpunkt ihrer/seiner Arbeit sind insbesondere der professionelle Umgang mit den Medien/ der politischen Öffentlichkeit, die Vertretung der Polizei Berlin in nationalen behördlichen und außerbehördlichen Gremien und die Zusammenarbeit mit nationalen und internationalen sowie polizeilichen und politischen Gremien.

Die Stabsleiterin/Der Stabsleiter vertritt die Amtsleiterin/den Amtsleiter bei Abwesenheit in allen Angelegenheiten.

2. formale Voraussetzungen

(Hinweis: Angaben zu den Besoldungsgruppen sowie weitere Eignungsvoraussetzungen sind kein Bestandteil des Anforderungsprofils; diese Informationen sind den entsprechenden stellen- / personalwirtschaftlichen Unterlagen zu entnehmen)

Erfüllung der beamten- und laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für den höheren Polizeivollzugsdienst einer der Laufbahnzweige Schutzpolizei/Kriminalpolizei

3. Leistungsmerkmale (fachliche und außerfachliche Anforderungen)

Die für das Aufgabengebiet erforderlichen Fachkenntnisse, Rechtskenntnisse, EDV- Kenntnisse, Erfahrungswissen, sonstigen fachlichen Fähigkeiten



Anforderungsprofil - Einzelprofil
(A 16 und höher)

Profil-Nr. 3009-14-439

Gültig ab: 01.01.2013

ten/Fertigkeiten (praktische, theoretische, technische, handwerkliche usw.) sind den Einzelmerkmalen als Operationalisierungen in Gestalt einer Aufzählung zuzufügen.

Die außerfachlichen Leistungsmerkmale sind abschließend formuliert.

Für die optimale Bewältigung des Aufgabengebietes:

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

3.1 Fachkompetenzen

3.1.1	Langjährige Führungserfahrung in Aufgabenbereichen mit kriminalpolizeilichem Schwerpunkt sowie einer größeren Anzahl von Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern	4 X	3	2	1
3.1.2	Kenntnisse und Erfahrungen als Polizeiführer/in in der Bewältigung von polizeilichen Einsätzen aus besonderem Anlass	4	3 X	2	1
3.1.3	Kenntnisse in den für die öffentliche Sicherheit und Ordnung relevanten polizeispezifischen Rechtsgebieten in Bund und Ländern (z. B. ASOG, StGB, StPO etc.)	4 X	3	2	1
3.1.4	Kenntnisse zu den Aufgaben und Beteiligungsrechten der Beschäftigtenvertretungen: Personalvertretungsgesetz (PersVG), Landesgleichstellungsgesetz (LGG), Frauenförderplan, Sozialgesetzbuch IX (SGB IX), Verwaltungsvorschrift über die gleichberechtigte Teilhabe der behinderten oder von Behinderung bedrohten Menschen (VV Integration behinderter Menschen), Behindertengleichstellungsgesetz (BGG), Landesgleichberechtigungsgesetz (LGBG), Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG) und Partizipations- und Integrationsgesetz (PartIntG)	4 X	3	2	1
3.1.5	Kenntnisse der Arbeitsschutzvorschriften, z. B. Arbeitsschutz-, Arbeitssicherheitsgesetz, Arbeitsstättenverordnung sowie Unfallverhütungsvorschriften, z. B. DGUV Vorschrift 1 Grundsätze der Prävention	4	3 X	2	1
3.1.6	Kenntnisse der für die jeweiligen Beschäftigungsverhältnisse geltenden Rechtsvorschriften (z. B. Beamten-/ Tarifrecht, Arbeitszeitrecht, sonstige Arbeitnehmerschutz-rechte)	4	3	2 X	1
3.1.7	Kenntnisse und Beherrschung moderner Steuerungselemente im Bereich des Personalmanagement, insbesondere die Erkenntnisse aus der Führungslehre und Kompetenz auf der Grundlage des KFS und situationsangepasste Umsetzung	4	3 X	2	1
3.1.8	Kenntnisse der Personalplanung, -entwicklung, -qualifizierung unter Anwendung der Instrumente des Personalmanagements, § 6 VGG	4 X	3	2	1
3.1.9	Fundierte Kenntnisse über Teamprozesse, -entwicklung, Einflussfaktoren auf die Teamarbeit sowie über Gruppenphänomene	4 X	3	2	1



Anforderungsprofil - Einzelprofil
(A 16 und höher)

Profil-Nr. 3009-14-439

Gültig ab: 01.01.2013

und deren Auswirkungen, insbesondere zu Entstehungsbedingungen und Handlungsstrategien bei Konflikten

3.1.10	Kenntnisse der Strukturen der Sicherheitsbehörden des Landes Berlin, der anderen Länder und des Bundes	4	3 X	2	1
3.1.11	Kenntnisse über die Arbeit parlamentarischer Ausschüsse und Gremien des Senats bzw. im Abgeordnetenhaus	4	3	2 X	1
3.1.12	Kenntnisse über die aktuellen gesellschaftlichen und politischen Rahmenbedingungen einschließlich vorhandener Interaktionsmöglichkeiten zur aufgabengebietenbezogenen Anwendung	4 X	3	2	1
3.1.13	Kenntnisse im Bereich der Berliner Verwaltungsreform hinsichtlich betriebswirtschaftlicher Steuerungselemente mit Ziel- und Servicevereinbarungen	4	3 X	2	1
3.1.14	Kenntnisse im Haushaltsrecht des Landes Berlin	4	3	2 X	1
3.1.15	Kenntnisse über den Aufbau, die Organisation und Ablaufstruktur der Polizei Berlin und der behördeninternen Kommunikationswege	4 X	3	2	1

3.2 Leistungsverhalten

3.2.1	Belastbarkeit	4 X	3	2	1
-------	---------------	--------	---	---	---

Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren

- ist in der Lage, trotz langanhaltender oder kurzfristige intensive Belastungssituationen flexibel, sicher und souverän zu handeln
- erbringt auch unter Zeitdruck überzeugende Arbeitsergebnisse
- kann mit Enttäuschungen und Misserfolgen umgehen und diese zeitnah bewältigen

3.2.2	Entscheidungsfähigkeit/Urteilsvermögen	4 X	3	2	1
-------	--	--------	---	---	---

Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür die Verantwortung zu übernehmen

- fällt Entscheidungen adäquat (zeitbezogen, kontextbezogen etc.)
- erkennt die für die Entscheidung relevanten Informationen
- trifft Entscheidungen ohne auf die Vollständigkeit der Informationen zu warten
- kann notwendige Entscheidungen herbeiführen

3.2.3	Selbständigkeit	4 X	3	2	1
-------	-----------------	--------	---	---	---

Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen



Anforderungsprofil - Einzelprofil
(A 16 und höher)

Profil-Nr. 3009-14-439

Gültig ab: 01.01.2013

- handelt zielorientiert und übernimmt Verantwortung für das Ergebnis
- erledigt Arbeiten auch ohne klare Vorgaben angemessen und im Sinne der Behörde
- reagiert eigeninitiativ und konzeptionell auf sich ändernde Probleme

3.2.4 Auffassungsgabe 4 3 2 1
X

Fähigkeit, Sachverhalte schnell zu erfassen und in Zusammenhänge zu setzen

- kann schwierige und komplexe Sachverhalte analysieren und ihre möglichen Folgewirkungen einschätzen
- erfasst die wesentlichen Inhalte von Vorgängen schnell und klassifiziert sie nach Wichtigkeit und Dringlichkeit

3.3 Sozialverhalten

3.3.1 Genderkompetenz 4 3 2 1
X

Fähigkeit, Unterschiede und Ungleichbehandlungen beider Geschlechter zu identifizieren und Chancengleichheit zu schaffen oder aktiv darauf hinzuwirken

3.3.2 Diversitätskompetenz 4 3 2 1
X

Fähigkeit, die Verschiedenheit von Menschen - u. a. hinsichtlich Alter, Geschlecht, Behinderung, ethnischer Herkunft, Religion, sexueller Identität - wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen und ein diskriminierungsfreies, wertschätzendes Arbeitsumfeld zu gestalten

- setzt sich aktiv für die Gleichstellung von Frauen und Männern unter Berücksichtigung des LGG und des Frauenförderplans der Polizeibehörde in ihrem/seinen Verantwortungsbereich ein und beachtet das Gleichberechtigungsgebot des Sozialgesetzbuches IX für Menschen mit Behinderung
- identifiziert Unterschiede und Ungleichbehandlungen und wirkt aktiv auf Chancengleichheit hin
- fördert die interkulturelle Kompetenz ihrer/seiner Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter

3.3.3 Kommunikationsfähigkeit 4 3 2 1
X

Fähigkeit, sich personen- und situationsgerecht auszutauschen

- zeigt Interesse an anderen und erfragt deren Meinung/Absichten/Argumente/Ziele/Wünsche
- hört Gesprächspartnern/-innen aufmerksam zu, lässt sie ausreden, räumt ihnen die notwendige Gesprächszeit ein
- argumentiert präzise, sachlich und überzeugend



Anforderungsprofil - Einzelprofil
(A 16 und höher)

Profil-Nr. 3009-14-439

Gültig ab: 01.01.2013

- beherrscht souverän sprachliche Mittel

3.3.4 Konfliktfähigkeit 4 3 2 1
X

Fähigkeit, Konflikte wahrzunehmen, damit umzugehen, sich einzubringen und aktiv zu einer Lösung beizutragen

- löst Konflikte nachhaltig und mit integrativer Wirkung bei spartenspezifischen Interessengegensätzen
- übernimmt bei Bedarf eine moderierende Rolle
- bewahrt emotionale Distanz zu den Konfliktbeteiligten und dem Konfliktthema

3.3.5 Kritikfähigkeit 4 3 2 1
X

Fähigkeit, das Verhalten von sich selbst und anderen zu reflektieren, kritisch zu hinterfragen und darauf konstruktiv zu reagieren

- kritisiert konstruktiv, ohne zu verletzen
- ist für kritische Anmerkungen anderer offen
- hinterfragt sein eigenes Verhalten und das Anderer
- ist kompromissbereit

3.3.6 Loyalität 4 3 2 1
X

- identifiziert sich mit der Behörde und vertritt die Gesamtinteressen der Behörde
- hat ein besonderes Vertrauensverhältnis zur Amtsleitung
- ist auch in schwierigen Situationen loyal gegenüber der Amtsleitung und den Mitarbeitern

3.4 Kunden- und adressaten (anwender-) orientiertes Handeln

3.4.1 Zielorientiertes Handeln 4 3 2 1
X

Fähigkeit, sich und anderen klare Ziele zu setzen und Aktivitäten auf gesetzte Ziele auszurichten

- gibt klare Ziel- und Zeitvorgaben für die Aufgabenerledigung und informiert regelmäßig über den Stand der Arbeit
- hat genaue Vorstellung davon was erreicht werden soll zeigt Mitarbeitern klar die Grenzen des jeweiligen Handlungs- und Entscheidungsspielraums auf

3.4.2 Planungs- und Organisationsfähigkeit 4 3 2 1
X

Fähigkeit, Ressourcen (Personal, Zeit, Mittel) so zweckmäßig einzusetzen, dass Ziele termingerecht und vollumfänglich erreicht werden

- steuert Arbeitsprozesse auf Grundlage von Zielvereinbarungen und Teilzielen



Anforderungsprofil - Einzelprofil
(A 16 und höher)

Profil-Nr. 3009-14-439

Gültig ab: 01.01.2013

- koordiniert den Ablauf von Handlungsschritten
- konzentriert sich auf das Wichtige und Wesentliche; setzt Prioritäten sinnvoll

3.4.3 Innovationsfähigkeit/strategisches Handeln 4 3 2 1
X

Fähigkeit, Entwicklungstendenzen zu erkennen und zukunftsorientiert umzusetzen

- nimmt gesellschaftliche Entwicklungen wahr und bezieht diese in die Planungen ein
- erkennt und berücksichtigt politische Zusammenhänge
- steuert, unterstützt und überprüft vorausschauend den Zielerreichungsprozess
- setzt aktuelle Tendenzen in Ideen um

3.4.4 Wirtschaftliches Handeln 4 3 2 1
X

Fähigkeit, mit Arbeitskraft und -mitteln sowie Zeit ökonomisch umzugehen

- erkennt wirtschaftliche Zusammenhänge und kalkuliert Risiken und Folgen des eigenen Handelns
- organisiert und bearbeitet Aufgaben nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten
- plant rechtzeitig und realistisch den Bedarf an Personal- und Sachmitteln im Rahmen der finanziellen Möglichkeiten

3.5 Führungsverhalten (nur bei Führungskräften)

3.5.1 Motivationsfähigkeit 4 3 2 1
X

Fähigkeit, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auf verschiedene Art und Weise zu begeistern, so dass diese bereit sind, ihr Potenzial zur Erreichung von Zielen einzusetzen

- prägt die Abteilung durch kooperatives Führungsverhalten
- überzeugt andere durch das eigene Engagement
- kann andere für ihre/seine Vorstellungen, Ziele und Ideen gewinnen
- schafft ein Klima des gegenseitigen Ansporns und Vertrauens
- fördert das Potential anderer durch Anerkennung, Wertschätzung, Bestätigung etc.
- lebt von Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern erwartetes Leistungs- und Sozialverhalten vor

3.5.2 Durchsetzungsfähigkeit/Überzeugungskraft 4 3 2 1
X

Fähigkeit, klare Standpunkte zu beziehen, sie zu vertreten und andere dafür zu gewinnen

- kann Gesprächspartner/-innen von der Notwendig-



Anforderungsprofil - Einzelprofil
(A 16 und höher)

Profil-Nr. 3009-14-439

Gültig ab: 01.01.2013

- keit/Bedeutung/Dringlichkeit der eigenen Ziele, Vorschläge, Ideen überzeugen bzw. Akzeptanz erreichen
- sorgt für die Einhaltung bzw. Umsetzung getroffener Entscheidungen, auch unbequemer, mit Überzeugungskraft und natürlicher Autorität, ggf. auch per Weisung

3.5.3 Delegationsfähigkeit

4 3 2 1
X

Fähigkeit, den Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern vollständige und zusammenhängende Aufgaben sowie Entscheidungskompetenz und Verantwortung zu übertragen, ohne im Detail vorzuschreiben, wie die Ergebnisse zu erreichen sind, und auf übermäßige Kontrollen zu verzichten

3.5.4 Fürsorge

4 3 2 1
X

Fähigkeit, sich um die individuellen Belange der Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter zu kümmern

- nimmt sich Zeit für Gespräche und bietet im Bedarfsfall Hilfeleistung an
- schafft ein angenehmes Arbeitsklima