

STELLENAUSSCHREIBUNG

Neukölln ist eine Herausforderung und eine Herzenssache, der Hermannplatz und die Britzer Mühle, Wegweiser und Tradition. Neukölln ist Leben & Veränderung.

Werden Sie Mitgestalter/-in & Umgestalter/-in, Unterstützer/-in & Bewahrer/-in.

Für diese spannenden Aufgaben suchen wir engagierte und motivierte Kolleg/-innen, die sich den Herausforderungen des Bezirkes Neukölln stellen.

Als innovativer und zukunftsorientierter Arbeitgeber bieten wir Ihnen eine individuelle Förderung sowie berufliche und persönliche Entwicklungschancen und Perspektiven. Das Bezirksamt Neukölln von Berlin wurde bereits mehrfach als erfolgreicher Arbeitgeber ausgezeichnet mit dem „Deutschen Personalwirtschaftspreis 2019“, dem „Ausbildungspreis“ sowie dem „Health Award“ und dem „Deutschen Unternehmenspreis Gesundheit“ für die enge und innovative Verzahnung von Gesundheitsmanagement, Personalentwicklung und Arbeitsschutz.

Werden Sie Teil von Veränderung und Wachstum. Machen Sie mit und bewerben Sie sich.

Geschäftsbereich:	Ordnung
Bezeichnung:	Lebensmittelkontrollobersekretäranwärter/-in (m/w/d) (bis zu 2 Stellen)
Kennzahl:	25_006_LMKAnw
Eingruppierung:	Besoldung gemäß Besoldungstabelle Berlin AW A5
Stellenumfang:	Vollzeit / Teilzeit
Besetzbar zum:	01.07.2025
Bewerbungsfrist:	01.12.2024 - 31.01.2025

ARBEITSGEBIET:

Als Lebensmittelkontrollobersekretär/-in sind Sie auf dem Gebiet der amtlichen Lebensmittelüberwachung tätig. Im Rahmen Ihrer Tätigkeit überwachen Sie den Verkehr mit Lebensmitteln, kosmetischen Mitteln, Bedarfsgegenständen sowie Tabakerzeugnissen u.v.m.. Im Außendienst führen Sie Kontrollen und Probenahmen in entsprechenden Betrieben (vom Kiosk ums Eck bis zu international tätigen Herstellerbetrieben) durch. Dort stellen Sie nicht sichere Produkte amtlich sicher und überwachen ggf. die unschädliche Beseitigung selbiger.

Sie gehen Beschwerden aus der Bevölkerung und von Wirtschaftsbeteiligten nach und beraten sowie belehren Unternehmen und Beschäftigte entsprechender Betriebe. Sie veranlassen effektive verwaltungsrechtliche Maßnahmen (bis zur Betriebsschließung) auf Grundlage des europäischen und nationalen Lebensmittelsicherheitsrechts. Sofern es erforderlich sein sollte, stellen Sie auch Anzeichen von Straftaten fest oder leiten Ordnungswidrigkeitenverfahren ein. Die im Rahmen der Betriebsbesuche und Maßnahmen gewonnenen Erkenntnisse werden ausgewertet und dokumentiert.

Sie leisten mit Ihrer Arbeit einen professionellen Beitrag zur Gewährleistung des gesundheitlichen Verbraucherschutzes und zur Sicherheit von Lebensmitteln und anderen Verbraucherprodukten.

Der Vorbereitungsdienst besteht aus einer beruflichen Unterweisung von insgesamt 18 Monaten in den jeweiligen Ausbildungsstellen und einem fachtheoretischen Unterricht von sechs Monaten. Ausbildungsdienststellen für den berufspraktischen Teil des Vorbereitungsdienstes sind:

- die bezirklichen Veterinär- und Lebensmittelaufsichtsbehörden Berlin
- das Landeslabor Berlin-Brandenburg am Standort Berlin sowie ggf. Frankfurt/Oder
- die bezirklichen Gesundheitsämter in Berlin
- die für die Lebensmittelüberwachung zuständige oberste Landesbehörde

Ausbildungsdienststelle für den fachtheoretischen Teil des Vorbereitungsdienstes ist die Akademie für Öffentliches Gesundheitswesen Düsseldorf. Der Lehrgang zur Ausbildung ist am Standort Berlin vorgesehen.

Hinweise:

Im Zusammenhang mit der Tätigkeit sind auch Lasten von 10-15 kg zu transportieren, was eine körperliche Belastung mit sich bringt. Die Tätigkeit umfasst zudem einen hohen Außendienstanteil (Witterungseinflüsse, Temperaturunterschiede etc.) und im Bedarfsfall Dienst zu ungünstigen Zeiten (an Wochenenden/ Feiertagen, in den Abendstunden).

WIR BIETEN:

- eine interessante, vielfältige und gemeinwohlorientierte Tätigkeit für **die beste Stadt der Welt**, in der Sie wichtige Lebensbereiche und Belange der Einwohner/-innen Berlins **aktiv mitgestalten** können
- einen **sicheren Job** in unsicheren Zeiten mit geregelterem Einkommen
- ein prämiertes Personal- und Gesundheitsmanagement mit einem **Weiterentwicklungsangebot**, in welchem Sie Ihre persönlichen Kompetenzen stetig individuell weiterentwickeln, indem Sie unsere vielfältigen Angebote der **Fort- und Weiterbildung** nutzen und sich so **Karrierechancen** eröffnen
- die kostenfreie Nutzung einer **externen Beratung für Mitarbeitende**
- 1 h Dienstbefreiung pro Woche für die Nutzung einer Vielfalt betrieblich geförderter **Sportangebote**
- **30 Tage Urlaub** im Jahr
- ein **kollegiales und kreatives Arbeitsumfeld** in einer vielfältigen, toleranten und weltoffenen Verwaltung, in der wir uns für Chancengleichheit einsetzen
- **bezuschusstes Firmenticket** / Hauptstadtzulage

QUALIFIKATIONEN

Formale Voraussetzungen:

In den Vorbereitungsdienst für die Laufbahn des mittleren Lebensmittelkontrolldienstes kann eingestellt werden, wer

1. die allgemeinen Voraussetzungen für die Ernennung zur Beamtin oder zum Beamten gemäß § 7 Beamtenstatusgesetz (BeamtStG) erfüllt,
2. einen Berufsabschluss mit zusätzlicher Fortbildungsprüfung auf Grund des Berufsbildungsgesetzes, der Handwerksordnung oder als Technikerin oder Techniker mit staatlicher Prüfung in einem Lebensmittelberuf besitzt **und**
3. noch nicht das vollendete Lebensjahr erreicht hat, welches 20 Jahre vor der nach den jeweiligen gesetzlichen Regelungen vorgesehene Altersgrenze für den Eintritt in den Ruhestand liegt.

Bewerberinnen und Bewerber aus dem mittleren Dienst der allgemeinen Verwaltung, die mindestens drei Jahre in einer für die amtliche Lebensmittelüberwachung zuständigen Behörde beschäftigt waren, sind den unter 2. genannten Person gleichgestellt.

Hinweis zur Altersgrenze:

Die Höchstaltersgrenze gilt für Einstellungen in ein Beamtenverhältnis auf Probe. Die Verbeamtung auf Probe ist 2 Jahre nach der Verbeamtung auf Widerruf möglich. Die unter 3. genannte Höchstaltersgrenze für eine mögliche Ernennung auf Widerruf liegt nach dem zugrunde gelegten Pensionseintrittsalter von 67 Jahre (bei ca. 45 Jahren und wird jeweils einzelfallbezogen auf Grundlage des Gesetzes zur Neuregelung dienstrechtlicher Einstellungshöchstaltersgrenzen und des § 8a Landesbeamtengesetz (LBG) im Zuge des Auswahlverfahrens geprüft.

Ablauf des Bewerbungsverfahrens:

Die fachliche und persönliche Eignung wird auf Grundlage der eingereichten Bewerbungsunterlagen und im Rahmen eines teilstrukturierten Bewerbungsgespräches festgestellt.

Fachliche Kompetenzen:

Sehr wichtig:

- Berufserfahrung im Umgang mit Lebensmitteln

Wichtig:

- Kenntnisse im Umgang mit Softwarelösungen für Textverarbeitung, Tabellenkalkulation, Datenbanken, Präsentationen und E-Mail (bspw. Word, Excel Powerpoint, Groupwise/ Outlook); Internet- und Intranetkenntnisse
- Berufserfahrung bei Eigenkontrollen in Lebensmittelbereich
- Kenntnisse der Produktkunde

Erforderlich:

- Kenntnisse des Lebensmittelrechts
- Kenntnisse des Qualitäts- und Preisrechts
- Kenntnisse um Umgang mit der Fachsoftware BALVI IP
- Kenntnisse der Lebensmitteltechnologie

Fachliche Kompetenzen, die zum Zeitpunkt der Einstellung noch nicht vorliegen, können, können im Rahmen der Ausbildung erworben werden und bilden die Grundlage Ihres zukünftigen beruflichen Handelns.

Außerfachliche Kompetenzen:

Sehr wichtig:

- neue Prozesse und Komplexität bringen Sie nicht aus dem Konzept (Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit)
- Sie behalten den Überblick und es bringt Sie nichts so leicht aus der Fassung. Sie folgen klaren Abläufen und Strukturen (Organisationsfähigkeit)
- Sie können selbstständig und eigenverantwortlich Entscheidungen treffen (Entscheidungsfähigkeit)
- Sie gehen konstruktiv und respektvoll mit anderen um und finden auch bei Konflikten tragfähige Lösungen (Kooperationsfähigkeit)

Das Anforderungsprofil ist Bestandteil der Stellenausschreibung und als Anlage beigefügt. Es gibt detailliert wieder, welche fachlichen und außerfachlichen Kompetenzen die zu besetzende Stelle erfordert. Demnach ist es die Grundlage für die Auswahlentscheidung.

ANSPRECHPERSONEN:

Rund um das Aufgabengebiet:

Herr Wilcken
030/90239-3447

Rund um das Bewerbungsverfahren:

Frau Zangrando
030/90239-2466

BEWERBUNGSANSCHRIFT:

Fühlen Sie sich angesprochen? Bei Interesse bewerben Sie sich bitte innerhalb der angegebenen Bewerbungsfrist unter Angabe der Kennzahl online unter <https://www.karriereportal-stellen.berlin.de/lebensmittelkontrollobersekretarwaerter-in-mwd-bis-zu-2-de-f52066.html?agid=59> über das Karriereportal, der zentralen Bewerbungsplattform der Berliner Verwaltung. Bewerbungen per Post oder Mail werden ebenfalls berücksichtigt – weitere Kontaktdaten finden Sie unter <https://www.berlin.de/ba-neukoelln/politik-und-verwaltung/service-und-organisationseinheiten/personal/zentrales-bewerbungsbuero/artikel.957319.php>.

Bei Fragen oder Problemen stehen wir Ihnen im Zentralen Bewerbungsbüro jederzeit gerne zur Seite!

Im Zusammenhang mit der Durchführung des Auswahlverfahrens und ggf. der Einstellung werden die Daten der Bewerbenden elektronisch gespeichert und verarbeitet [gem. § 6 Abs. 1 EU-DSVGO]. Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nicht.

DER BEWERBUNG IST BEIZUFÜGEN:

- ein Bewerbungsschreiben
- ein lückenloser tabellarischer Lebenslauf
- ein aktuelles qualifiziertes Arbeitszeugnis/Leistungsbericht/dienstliche Beurteilung und alle für das Aufgabengebiet relevanten Arbeitszeugnisse/Leistungsberichte/dienstliche Beurteilungen
- Nachweise über die erfolgreich bestandene staatliche Abschlussprüfung als Techniker/Technikerin
- Abschlusszeugnis und Abschlussurkunde Ihres Studiums bzw. Ihrer Berufsausbildung
- ggf. Ihre Ernennungsurkunde/-n

Die **vollständigen Bewerbungsunterlagen** sind in **deutscher Sprache** einzureichen.

Beschäftigte (auch ehemalige) aus dem öffentlichen Dienst fügen zudem bitte eine Einverständniserklärung zur **Einsichtnahme in die Personalakte** bei.

Alle Unterlagen sind von Ihnen, unabhängig von der Abforderung einer Personalakte durch die ausschreibende Dienststelle, einzureichen.

Weitere Hinweise und Informationen zum Bewerbungsprozess finden Sie unter folgendem Link:

www.berlin.de/typischneukoelln/warum-neukoelln/wir-freuen-uns-auf-ihre-bewerbung-1349172.php



Anforderungsprofil Lebensmittelkontrollobersekretär/anwärter/-in	Ersteller: Herr Wilcken (StellenZ.): Ord VetLeb L
	Stand: 09/2024

Dienststelle: Bezirksamt Neukölln von Berlin
Geschäftsbereich: Ordnung
Amt: Ordnungsamt
Fachbereich: Veterinär- und Lebensmittelaufsicht

1.	<p>Beschreibung des Arbeitsgebietes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vorbereitungsdienst für den Beruf „Lebensmittelkontrollobersekretär/-in“ (18 Monate berufspraktische Unterweisung und 6 Monate fachtheoretischer Unterricht) - Aufgaben nach § 1 der Lebensmittelkontrollleur-Verordnung (LKonV) in der geltenden Fassung, Vorermittlung bei der Aufklärung der Ursachen von Gesundheitsschädigungen nach dem Genuss von Lebensmitteln tierischer und nichttierischer Herkunft - Überwachung der Einhaltung der Vorschriften des Qualitätsrechts sowie des Preisangabenrechts, Prüfungen im Rahmen des Gewerberechts <p>in der Veterinär- und Lebensmittelaufsicht:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Überwachung des Verkehrs mit Lebensmitteln, Tabakerzeugnissen, kosmetischen Mitteln und sonstigen Bedarfsgegenständen durch Mitarbeit bei Betriebskontrollen und Probenahmen, Sicherstellung/ Beschlagnahme von Lebensmitteln, einschließlich Überwachung der unschädlichen Beseitigung, sensorischen Prüfungen der Erzeugnisse im Sinne des Lebensmittel- und Futtermittelgesetzbuches hinsichtlich einer Abweichung von der Norm, einfachen physikalischen und chemischen Vorprüfungen/ Messungen, der Auswertung von Planungsunterlagen und Bauzeichnungen, der Anzeige von Straftaten und Verfolgung von Ordnungswidrigkeiten auf dem Gebiet des Lebensmittelrechts <p>im Landeslabor Berlin-Brandenburg (LLBB):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organisation und Aufgaben der zuständigen Untersuchungseinrichtungen, die Tätigkeiten im Rahmen der Lebensmittelüberwachung wahrnehmen - Verfolgung des Vorgangs der Bearbeitung von Proben vom Eingang bis zur abschließenden Beurteilung - Vermittlung der Kenntnisse wesentlicher Beanstandungsgründe - Durchführung der Probennahme aus Sicht der Untersuchungseinrichtung <p>im Gesundheitsamt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organisation und Aufgaben der für Hygiene und Umweltmedizin zuständigen Bereiche - Belehrung nach dem Infektionsschutzgesetz von Personal in Lebensmittelbetrieben - Vermittlung von Kenntnissen bei der Beurteilung von Wasser für Lebensmittelbetriebe/Trinkwasser <p>in der obersten zuständigen Landesbehörde für die Lebensmittelüberwachung:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aufgaben und Organisation der für den gesundheitlichen Verbraucherschutz und die Lebensmittelüberwachung zuständigen obersten Landesbehörde
-----------	---

2.

Formale Voraussetzungen:

In den Vorbereitungsdienst für die Laufbahn des mittleren Lebensmittelkontrolldienstes kann eingestellt werden, wer

1. die allgemeinen Voraussetzungen für die Ernennung zur Beamtin oder zum Beamten gemäß § 7 Beamtenstatusgesetz (BeamtStG) erfüllt,
2. einen Berufsabschluss mit zusätzlicher Fortbildungsprüfung auf Grund des Berufsbildungsgesetzes, der Handwerksordnung oder als Technikerin oder Techniker mit staatlicher Prüfung in einem Lebensmittelberuf besitzt und
3. noch nicht das vollendete Lebensjahr erreicht hat, welches 20 Jahre vor der nach den jeweiligen gesetzlichen Regelungen vorgesehene Altersgrenze für den Eintritt in den Ruhestand liegt.

Bewerberinnen und Bewerber aus dem mittleren Dienst der allgemeinen Verwaltung, die mindestens drei Jahre in einer für die amtliche Lebensmittelüberwachung zuständigen Behörde beschäftigt waren, sind den unter 2. genannten Personen gleichgestellt.

Hinweis zur Altersgrenze:

Die Höchstaltersgrenze gilt für Einstellungen in ein Beamtenverhältnis auf Probe. Die Verbeamtung auf Probe ist 2 Jahre nach der Verbeamtung auf Widerruf möglich. Die unter 3. genannte Höchstaltersgrenze für eine mögliche Ernennung auf Widerruf liegt nach zugrundlegen eines Pensionseintrittsalter von 67 Jahren bei ca. 45 Jahren und wird jeweils einzelfallbezogen auf Grundlage des Gesetzes zur Neuregelung dienstrechtlicher Einstellungshöchstaltersgrenzen und § 8a Landesbeamtengesetz (LBG) im Zuge des Auswahlverfahrens geprüft.

Ablauf des Bewerbungsverfahrens:

Die fachliche und persönliche Eignung wird auf Grundlage der eingereichten Bewerbungsunterlagen und im Rahmen eines Bewerbungsgesprächs festgestellt.

3. Leistungsmerkmale					
3.1. Fachkompetenzen		Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse des Lebensmittelrechts				X
3.1.2	Kenntnisse des Qualitäts- und Preisrechts				X
3.1.3	Kenntnisse im Umgang mit der Fachsoftware BALVI IP				X
3.1.4	Kenntnisse im Umgang mit Softwarelösungen für Textverarbeitung, Tabellenkalkulation, Datenbanken, Präsentationen und E-Mail (bspw. Word, Excel, Powerpoint, Groupwise/Outlook); Internet- und Intranetkenntnisse			X	
3.1.5	Kenntnisse der Lebensmitteltechnologie				X
3.1.6	Berufserfahrung im Umgang mit Lebensmitteln		X		
3.1.7	Berufserfahrung bei Eigenkontrollen im Lebensmittelbereich			X	
3.1.8	Kenntnisse der Produktkunde			X	

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.		X		
	• arbeitet ohne nennenswerte Fehler und Leistungsschwankungen				
	• behält in Stresssituationen und unter Zeitdruck den Überblick				
	• strebt nach Verbesserung der eigenen Arbeitsleistung				
	• handelt zielorientiert und übernimmt Verantwortung für das Ergebnis				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.		X		
	• setzt sinnvolle Prioritäten				
	• handelt systematisch und strukturiert				
	• legt Arbeitsergebnisse zu einem für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt vor				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.			X	
	• denkt und handelt vorausschauend				
	• setzt sich realistische Ziele und Schwerpunkte				

	<ul style="list-style-type: none"> • hält Vorgaben/ Vereinbarungen ein • nutzt vorhandene Informationen, Kontakte und Expertenwissen • handelt wirtschaftlich 				
3.2.4	<p>Entscheidungsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • trifft auch in schwierigen Situationen klare Entscheidungen • macht Entscheidungen adressatenorientiert transparent • entscheidet rechtzeitig, termingerecht und übernimmt Verantwortung • revidiert/ modifiziert getroffene Entscheidungen vor dem Hintergrund neuer Erkenntnisse und Informationen • ermittelt die zur Entscheidung erforderlichen Informationen 		X		
3.2.5	<p>Durchsetzungsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, Vorstellungen und Entscheidungen zu verwirklichen, auch gegen Widerstände.</p> <ul style="list-style-type: none"> • vertritt Vorgaben, die nicht zu beeinflussen sind, loyal und in stimmiger Art und Weise • kann sich auch gegen Widerstände Gehör verschaffen • reguliert Konflikte durch überzeugende Verhandlungsführung • führt Entscheidungsprozesse konsequent zum Ziel 		X		
3.2.6	<p>Flexibilität</p> <p>► Fähigkeit, sich schnell auf veränderte Bedingungen, neue Anforderungen und andere Menschen einzustellen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • stellt sich rasch auf neue Situationen ein • akzeptiert Ideen/ unterschiedliche Herangehensweisen • bildet sich anforderungsgerecht fort • löst sich von gewohnten Denk- und Handlungsweisen 			X	
3.2.7	<p>Kritikfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit sich sachlich und konstruktiv mit Kritik und Fehlern bei sich selbst und anderen auseinanderzusetzen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • geht konstruktiv und sachlich mit Kritik um • reagiert auf Widerstand sachlich und ruhig • fordert Feedback ein und setzt sich aktiv damit auseinander • äußert Kritik sachlich, ggf. unter 4 Augen 		X		
3.2.8	<p>Strukturiertes Handeln</p> <p>► Fähigkeit, komplexe Sachverhalte zu erfassen und in logischen, geordneten und zielorientierten Gesamtzusammenhängen zu verarbeiten.</p> <ul style="list-style-type: none"> • stellt Konzepte sachlogisch vor • erkennt Zusammenhänge, Wechselwirkungen und Folgen • behält den Überblick 		X		

	<ul style="list-style-type: none"> trennt wichtige von unwichtigen Informationen 					
3.2.9	Ausdrucksweise ► Fähigkeit, sich schriftlich und mündlich differenziert verständlich zu machen.			X		
	<ul style="list-style-type: none"> stellt Gedanken mündlich präzise und flüssig dar passt sich im Ausdruck der/dem Empfänger/-in an formuliert schriftliche Sachverhalte übersichtlich und eindeutig drückt sich verständlich aus (Satzbau) gliedert Vorträge, Konzepte u.ä. thematisch übersichtlich benutzt plastische Vergleiche und kann Argumente mit anderen Worten wiederholen ist authentisch in Mimik und Gestik 					
	3.2.10	Urteilsvermögen ► Fähigkeit, die bestimmten Faktoren eines Problems zu erkennen, abzuwägen, daraus die richtigen Schlüsse zu ziehen und das gefundene Urteil umfassend begründen zu können.		X		
		<ul style="list-style-type: none"> ist fähig, Probleme eigenständig und folgerichtig zu durchdenken zieht folgerichtige Schlüsse berücksichtigt verschiedene Gesichtspunkte und kann Lösungsvorschläge klar begründen urteilt abwägend 				

3.3	Sozialkompetenzen					
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	Gewichtungen*				
		4	3	2	1	
	<ul style="list-style-type: none"> geht auf andere zu, zeigt Interesse an anderen hält Blickkontakt ist in Mimik und Gestik authentisch hört aktiv zu erfragt die Meinung anderer integriert Meinungen und sucht nach Kompromissen (im Gruppengespräch) argumentiert situations- und personenbezogen schätzt eigene Wirkung auf andere realistisch ein 			X		
	3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftliche zusammen zu arbeiten sowie Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.		X		
		<ul style="list-style-type: none"> verhält sich hilfsbereit und kollegial arbeitet konstruktiv und aufgeschlossen mit anderen zusammen hält sich an Absprachen 				

	<ul style="list-style-type: none"> • ist loyal und vertrauenswürdig • geht notwendigen Konflikten nicht aus dem Weg • akzeptiert Kritik anderer und setzt sich damit auseinander 				
3.3.3	<p>Dienstleistungsorientierung</p> <p>► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den/die externen und internen Kunden zu begreifen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • berät sachlich (zu Alternativen, Nutzen, Risiken, Folgen) und bietet geeignete Dienstleistung an • richtet die Arbeit systematisch auf die Interessen von Kundinnen und Kunden aus • kann mit Bürger/-innen, politischen Gremien und gesellschaftlichen Institutionen umgehen • findet im Umgang mit Kundinnen und Kunden den richtigen Ton 			X	
3.3.4	<p>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> <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) • wirkt aktiv darauf hin, bestehende (strukturelle) Barrieren abzubauen 			X	
3.3.5	<p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p> <p>► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Abs. 4 PartMigG</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie 3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln. <ul style="list-style-type: none"> • weiß um und berücksichtigt die besonderen Situationen von Menschen mit Migrationsgeschichte, die z.B. durch prekäre Aufenthaltssituation, Diskriminierungserfahrungen, Mehrsprachigkeit usw. geprägt sein kann 			X	

	<ul style="list-style-type: none"> • ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung • berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus 				
3.3.6	<p>Teamverhalten</p> <p>► Fähigkeit, mit anderen an gemeinsamen Zielsetzungen zu arbeiten.</p> <ul style="list-style-type: none"> • fördert die fachliche und persönliche Zusammenarbeit in Teams • greift andere Ideen und Vorschläge auf und führt sie weiter • sucht und nutzt den Einsatz der Stärken anderer für die Erreichung vereinbarter Ziele • gibt eigene Erfahrungen gern an andere weiter • hält Vereinbarungen ein 			X	
3.3.7	<p>Berufsmotivation</p> <p>► Fähigkeit, sich für das Aufgabengebiet zu begeistern.</p> <ul style="list-style-type: none"> • besitzt klare Berufsvorstellungen • hat sehr gutes Grundwissen; hat sich über das Arbeitsgebiet gut informiert • Berufsentscheidung ist nachvollziehbar • besitzt klare Berufsvorstellungen 			X	

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich