

Anforderungsprofil Leiter/in der Serviceeinheit Innere Dienste (LID)	Stand: August 2024 Ersteller/in: GPM 1
---	---

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Dienststelle: JVA Tegel

1.	Beschreibung des Arbeitsgebietes: Leiter/in der Serviceeinheit Innere Dienstes (LID) <ul style="list-style-type: none"> • Organisation, Koordination und Sicherstellung elementarer Geschäftsprozesse und Serviceleistungen zur Erhaltung der Arbeitsfähigkeit der anderen Serviceeinheiten, der Vollzugsbereiche und anstaltsübergreifend wirkenden Organisationseinheiten (Schießtrainingszentrum, Krankenpflegedienst des OVB) • Personalführungsverantwortung und Weisungsbefugnis für die der Serviceeinheit zugeordneten Mitarbeitenden unterschiedlicher Laufbahnen und Fachrichtungen • Ressourcenverantwortung für die dem Bereich zugeordneten Haushaltsmittel
-----------	--

2.	Formale Anforderungen Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für den allgemeinen nichttechnischen Verwaltungsdienst, Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt oder Erfolgreicher Studienabschluss in einer geeigneten Fachrichtung (z.B. Öffentliche Verwaltung (B.A.), Betriebswirtschaftslehre (B.Sc.), Facility Management (B.Sc.), Public Management (B.A.)) oder Tarifbeschäftigte des Landes Berlin mit erfolgreichem Abschluss des Verwaltungslehrgangs II und langjähriger Berufspraxis in entsprechenden Aufgaben	Gewichtungen entfallen hier
-----------	--	--------------------------------

<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <p>● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</p>		Gewichtungen			
		4	3	2	1
3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse der Managementgrundlagen der Führung, Organisations-, Personal- und Projektmanagement mit den Schwerpunkten Geschäftsprozess und relevanter Rechtsgrundlagen		X		
3.1.2	Kenntnisse der rahmengebenden gesetzlichen und untergesetzlichen Regelungen (StVollzGBln, SVVollzGBln, JVollzDSG, DSVollz) sowie sehr gute Kenntnisse der aufgabenbezogenen spezialgesetzlichen und untergesetzlichen Regelungen (insb. EStG, LHO, AV LHO, EGovGBln, ArbSchG, Unfall- und Brandschutzvorschriften, Hygienevorschriften)		X		
3.1.3	Kenntnisse über vergaberechtliche Regelungen, VwVfG, VwZG, UVgO, VGebO) sowie Dienst- und Tarifrecht, SGB IX und PersVG, IFG; Generalaktenplan, Aufbewahrungsfristen (Akten, Vernichtung; Archivierung, Aussonderung, Vernichtung),		X		
3.1.4	Kenntnisse der gültigen Dienstvorschriften und Hausverfügungen der Anstalt			X	
3.1.5	Kenntnisse über die Strukturen der Berliner Verwaltung und insbesondere des Berliner Justizvollzuges (Aufbau und Ablauforganisation, GGO I, Geschäftsverteilung, Dienstvereinbarungen, Dienstanweisungen, Hausverfügungen, Rundschreiben)			X	
3.1.6	Verwaltungstechnische, praxisbezogene Kenntnisse / Erfahrungen			X	
3.1.7	IT-Sicherheitsgrundsätze und IT-Standards, Fachbezogene IT-Kenntnisse (Office-Produkte, ProFiskal, Elektronisches Tagebuch)		X		
3.1.8	Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, Part-MigG, LGG, LGBG, UntSexldGlG etc.)		X		
3.2	Persönliche Kompetenzen				
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> <ul style="list-style-type: none"> ● identifiziert sich mit der Arbeit, arbeitet engagiert und bildet sich fort ● arbeitet auch unter hoher Belastung präzise und effizient, bewältigt Belastungsspitzen ● reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän und passt die Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an 	X			

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.2.2	<p>Ziel- und Ergebnisorientierung</p> <p>► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • richtet die Arbeitsorganisation auf die zu erreichenden Ziele aus • nutzt den vorgegebenen Ermessensspielraum • setzt Ressourcen zielführend ein 		X		
3.2.3	<p>Organisationsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</p> <ul style="list-style-type: none"> • setzt Prioritäten, plant und denkt vorausschauend • organisiert Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht • informiert zeitnah und umfassend, stellt notwendige Kommunikationswege sicher 		X		

		Gewichtungen			
		4	3	2	1
► Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen					
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen. <ul style="list-style-type: none"> trifft auch in schwierigen Situationen klare, zeitnahe und sachgerechte Entscheidungen und verantwortet sie kann eigene Entscheidungen sachlich begründen und auch gegen Widerstände adressatenorientiert transparent machen analysiert Gesamtzusammenhänge und wägt relevante Entscheidungsalternativen ab 	X			
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen. <ul style="list-style-type: none"> informiert zeitnah und aufgabenorientiert, nimmt sich Zeit für Gespräche argumentiert klar, verständlich und adressatenorientiert geht vertraulich mit sensiblen Informationen um 	X			
3.3.2	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für externe und interne Kundinnen und Kunden zu begreifen <ul style="list-style-type: none"> verhält sich im Kontakt freundlich und aufgeschlossen, fragt gezielt nach Anliegen der Kund/innen, nimmt diese ernst, überprüft diese und handelt entsprechend bringt das eigene Fachwissen zweck- und sachdienlich zum geeigneten Zeitpunkt ein 		X		
3.3.3	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv und respektvoll mit Meinungen Anderer auseinander zu setzen, sie bei Entscheidungen zu berücksichtigen und einzubeziehen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten <ul style="list-style-type: none"> arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen, reflektiert eigenes Handeln berücksichtigt andere Auffassungen und Ideen unterstützt anderen mit Informationen/ der Weitergabe von Wissen erkennt Konflikte, weicht ihnen nicht aus, bleibt ruhig und ausgeglichen, strebt tragfähige Lösungen an 		X		

*) 4 unabdingbar

3 sehr wichtig

2 wichtig

1 erforderlich

	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <p>● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</p>	Gewichtungen			
		4	3	2	1
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> <p>● wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (LADG, AGG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexldGIG etc.)</p> <p>● berücksichtigt die Förderung der Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, erkennt vorhandene oder potentiell bestehende (strukturelle) Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen</p> <p>● ist fähig zum Perspektivwechsel</p>		X		
3.3.5	<p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p> <p>► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 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 entstehenden teilhabehemmenden 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> <p>● weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an</p> <p>● lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden</p> <p>● berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus</p> <p>● ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung</p>		X		

<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <p>● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</p>		Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.4	Führungskompetenz				
3.4.1	<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 der Gesamtinteressen zu finden.</p> <p>● überblickt Gesamtzusammenhänge und nimmt gedanklich Entwicklungen vorweg</p> <p>● liefert logisch schlüssige und realisierbare Lösungsmöglichkeiten sowie konkrete Umsetzungsschritte</p> <p>● delegiert Aufgaben und Verantwortung situations-, sach- und personengerecht</p>				X
3.4.2	<p>Personalentwicklungskompetenz</p> <p>► Fähigkeit, die Potenziale und Motive der Beschäftigten zu erkennen, zu erhalten und so zu fördern, dass ein optimales Verhältnis zwischen den Bedarfen und Zielen der Organisation und den Bedarfen und Zielen der Beschäftigten entsteht.</p> <p>► Fähigkeit, die gesetzliche Verpflichtung zur Förderung von Frauen und Gleichstellung aus § 3 Abs. 1 LGG im Umgang mit weiblichen Beschäftigten anzuwenden (Frauenförderkompetenz)</p> <p>● erhält und fördert gezielt die Qualifikation der Mitarbeitenden</p> <p>● integriert Menschen mit Behinderung in den Alltag des Teams, setzt sich für die Schaffung der erforderlichen Rahmenbedingungen ein und berücksichtigt die Belange der Schwerbehinderten gem. § 164 Abs. 2 und 4 Satz 1 Nr. 1 und 2 SGB IX</p> <p>● spricht Anerkennung und Kritik konstruktiv aus, gibt individuelles Feedback</p> <p>● begreift die Vielfalt von Menschen als Bereicherung für ihr/sein Team und sorgt für Gleichberechtigung und Gleichbehandlung</p>	X			
3.4.3	<p>Selbstentwicklungskompetenz</p> <p>► Bereitschaft und Fähigkeit, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln.</p> <p>● reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarfe</p> <p>● zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lernbereit und nimmt an Angeboten zur Qualifizierung teil.</p> <p>● geht mit Widerständen und Kritik sicher um und passt Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an</p>		X		
3.4.4	<p>Innovationskompetenz</p> <p>► Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln.</p> <p>● initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse</p>				X

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen			
		4	3	2	1
	<ul style="list-style-type: none"> ● verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarfe ● bezieht Mitarbeitende in Veränderungsprozesse ein 				
3.4.5	Repräsentations- und Netzwerkkompetenz <ul style="list-style-type: none"> ▶ 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 				X
	<ul style="list-style-type: none"> ● tritt vor Personengruppen sicher und adressatengerecht auf ● vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin positiv nach außen ● stellt sich flexibel auf unterschiedliche Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartner ein ● organisiert und pflegt auch informelle, bereichsübergreifende Zusammenarbeit 				