

Anforderungsprofil

Stand: 09.02.2024
Ersteller/in: Hr. Schendel
(BearbeiterZ): LBQ

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle:

JVA Plötzensee

1. Beschreibung des Arbeitsgebietes:

(ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)

Leiter/in des Zentralen Verpflegungsmanagements der Berliner Justizvollzugsanstalten

- Leitung des Zentralen Verpflegungsmanagements der Berliner Justizvollzugsanstalten in fachlicher, organisatorischer, finanzieller und personeller Hinsicht
- strategische und konzeptionelle Weiterentwicklung einer zeitgemäßen und bedarfsgerechten Versorgung Gefangener unter wesentlicher Beachtung wirtschaftlicher und qualitativer Aspekte
- Verantwortung für die optimale und krisensichere Verpflegung der Gefangenen im Berliner Justizvollzug unter Berücksichtigung aktueller hygienischer und ernährungswissenschaftlicher Parameter

2. Formale Anforderungen

Erfüllen der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des Allgemeinen Verwaltungsdienstes

oder

vergleichbare Tarifbeschäftigte

- abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium der Betriebswirtschaftslehre (Diplom oder Master) mit dem Schwerpunkt Gastronomiemanagement oder Food Management bzw. nachgewiesene vergleichbare Qualifikation
- Erfahrung in der Führung und Steuerung von größeren Gastronomiebetrieben (z.B. Kliniken, Alten- und Pflegeheime, Kantinen)

Gewichtungen
entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1. Fachkompetenzen					
3.1.1	Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGlG etc.).		X		
3.1.2	Managementgrundlagen der Führung - Organisationsmanagement (z.B. Geschäftsprozess-, Veränderungs-, Qualitäts-, Projektmanagement) sowie relevante Kenntnisse des Tarif-, Arbeits- und Dienstrechtes (insbesondere TV-L, Arbeitszeitgesetz, LBG, LfBG).		X		
3.1.3	Gründliche Kenntnisse im Haushaltsrecht, Vertragsrecht und der Ausschreibungsverfahren und allgemeiner betriebs- und volkswirtschaftlicher Zusammenhänge sowie Kenntnisse der verwaltungsspezifischen Zuständigkeiten und Bearbeitungsstandards.	X			
3.1.4	Umfassende Kenntnisse im Lebensmittelrecht unter Berücksichtigung unterschiedlicher Produktionsverfahren; ernährungswissenschaftliche Kenntnisse hinsichtlich der Verpflegung unterschiedlicher Gefangenengruppen (z.B. geschlechtsspezifisch, altersspezifisch, religiös, kulturell etc.).		X		
3.1.5	Kenntnisse über den Aufbau- und die Ablaufstruktur der Berliner Verwaltung und des Berliner Justizvollzuges.			X	
3.1.6	Kenntnisse der Rechtsvorschriften im Berliner Justizvollzug (insbesondere StVollzG Bln, DSVollz, JVollzDSG Bln) und hierzu erlassener Verwaltungs- und Ausführungsvorschriften sowie Kenntnisse der gültigen Hausverfügungen, Dienstanweisungen und Rundschreiben.			X	
3.1.7	Kenntnisse in der Anwendung spezifischer IT Fachverfahren (MS-Office, ProFiskal, Basis-WEB VL; IT-Standards der Berliner Verwaltung).			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	Persönliche Kompetenzen				
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		
	• behält in Stresssituationen den Überblick und arbeitet auch unter Belastung präzise und effizient				
	• erfasst unbekannte und komplexe Sachverhalte schnell und entwickelt neue Ideen zur Optimierung sowie Handlungsalternativen				
	• klärt Aufträge, setzt sich Schwerpunkte, nutzt Ermessensspielräume und entscheidet gewissenhaft.				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	X			
	• legt Ziele für den eigenen Verantwortungsbereich fest				
	• denkt prozessorientiert, koordiniert Arbeitsabläufe, prüft Sachstände und Ergebnisse und erledigt die Aufgaben zeitnah und termingerecht				
	• erkennt Vernetzungen und Zusammenhänge und beachtet Rahmenbedingungen				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.		X		
	• entwickelt Konzepte zur Zielerreichung und handelt zielorientiert				
	• richtet unterschiedliche Interessen auf ein Ziel aus und steuert sowie unterstützt den Zielerreichungsprozess				
	• wägt Kosten- und Qualitätskriterien gegeneinander ab und setzt Ressourcen effektiv ein				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.		X		
	• ermittelt die für die Entscheidung notwendigen Informationen und erkennt Schnittstellen und Einflussfaktoren				
	• wägt unterschiedliche Entscheidungsalternativen ab, erkennt Konsequenzen und				
	• bezieht klare Standpunkte und trifft auch in schwierigen Situationen klare Entscheidungen				
3.2.5	Innovationsfähigkeit und Kreativität ► Fähigkeit, Entwicklungstendenzen zu erkennen, Ideen zu entwickeln und diese zukunftsorientiert umzusetzen			X	
	• hinterfragt gewohnte Verfahrensweisen und Entscheidungen und ist Veränderungen gegenüber aufgeschlossen				
	• entwickelt neue Arbeitsmethoden und Konzepte und bewertet Alternativen nach ihrer Zukunftsorientierung				
	• setzt neues Wissen ein und gibt Impulse				

3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen. • informiert zeitnah und aufgabenorientiert und sichert Informationswege • bereitet Informationen adressatenbezogen auf und hält keine wichtigen Informationen zurück • lässt Andere ausreden und reflektiert deren Positionen und drückt sich klar und verständlich aus		X		
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben. • verhält sich offen, berechenbar und hilfsbereit und unterbreitet zielführende Angebote • berät sich mit Anderen, zieht Expertenwissen hinzu und behält das Team und die Interessen anderer Kooperationspartner/innen im Blick • kann mit der Situation in einem konfliktbelasteten Umfeld umgehen und vertritt Vorgaben, die nicht zu beeinflussen sind, loyal und in stimmiger Art und Weise		X		
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen. • prüft Kundenwünsche und richtet sich im Rahmen der Möglichkeiten daran aus • argumentiert und agiert adressatenbezogen und erläutert Entscheidungsgründe nachvollziehbar • wirbt bei negativen Entscheidungen um Verständnis und zeigt ggf. Alternativen auf		X		
3.3.4	Diversity-Kompetenz ▶ 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. • wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechende Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, LGG, LGBG, UntSexIdGIG etc.) • berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen • ist fähig zum Perspektivwechsel		X		
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz gem. § 5 PartMigG ▶ Fähigkeit, - 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 migrationshemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie - insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln			X	

	<ul style="list-style-type: none"> berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus 	
	<ul style="list-style-type: none"> weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an 	
	<ul style="list-style-type: none"> lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden 	

		Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.4	Führungskompetenzen (wenn sie im Aufgabengebiet erforderlich und zu beobachten sind)				
3.4.1	Strategische Kompetenz <ul style="list-style-type: none"> 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. 				X
	<ul style="list-style-type: none"> überblickt Zusammenhänge und nimmt gedanklich Entwicklungen vorweg 				
	<ul style="list-style-type: none"> liefert logisch schlüssige und realisierbare Lösungsmöglichkeiten und konkrete Umsetzungsschritte 				
	<ul style="list-style-type: none"> delegiert Aufgaben und Verantwortung situations-, sach- und personengerecht 				
3.4.2	Personalentwicklungskompetenz <ul style="list-style-type: none"> 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. Fähigkeit, die gesetzliche Verpflichtung zur Förderung von Frauen und Gleichstellung aus § 3 Abs. 1 LGG im Umgang mit weiblichen Beschäftigten anzuwenden (Frauenförderkompetenz). 	X			
	<ul style="list-style-type: none"> erhält und fördert gezielt die Qualifikation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter 				
	<ul style="list-style-type: none"> begreift die Vielfalt von Menschen als Bereicherung für ihr/sein Team und sorgt für Gleichberechtigung und Gleichbehandlung 				
	<ul style="list-style-type: none"> spricht Anerkennung und Kritik konstruktiv aus, gibt individuelles Feedback 				
	<ul style="list-style-type: none"> integriert Menschen mit Behinderung in den Alltag des Teams, setzt sich für die Schaffung der erforderlichen Rahmenbedingungen ein und berücksichtigt die Belange Schwerbehinderter gem. § 164 Abs. 2 und 4 Satz 1 Nr. 1 und 2 SGB IX 				
3.4.3	Selbstentwicklungskompetenz <ul style="list-style-type: none"> Bereitschaft und Fähigkeit, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln. 		X		
	<ul style="list-style-type: none"> reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarfe 				
	<ul style="list-style-type: none"> zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lernbereit und nimmt an Angeboten zur Qualifizierung teil 				
	<ul style="list-style-type: none"> stellt sich schnell auf neue Situationen ein und um und zeigt sich aktiv in der Entwicklung von Problemlösungen 				

3.4.4	Innovationskompetenz				X
	▶ Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln.				
	• initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse				
	• verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarfe				
	• entwickelt zukunftsweisende Visionen, Ziele und kreative Lösungen				
3.4.5	Repräsentations- und Netzwerkkompetenz				X
	▶ 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.				
	• tritt vor Personengruppen sicher und adressatengerecht auf				
	• vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin positiv nach außen				
	• richtet die Dienstleistungserbringung an den Leistungsempfängerinnen und Leistungsempfängern aus				