



**Anforderungsprofil - Einzelprofil**  
(Masterprofil - gemäß AV BAVD)

Profil-Nr. 3037-23-70

Gültig ab: 11.07.2023

Bezeichnung des Arbeitsgebietes:	<b>Leiter/-in Sachbereich Personalentwicklung/ ASGM</b>
Dienststelle(n):	<b>PA St 31</b>
Amtsbezeichnung(en):	<b>PAR/PARin</b>
Besold./Vergütungen:	<b>A 12</b>
Verbleib bei:	<b>PA St 3</b>

**1. Beschreibung des Arbeitsgebietes**  
(ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)

zu 2) Das Aufgabengebiet umfasst alle Angelegenheiten im Zusammenhang mit den Themen:

Personalentwicklung und -förderung

- Unterstützung der Leiterin/ des Leiters Personal in allen Belangen der Personalentwicklung/ -managements mittels Beratung, Bearbeitung, Koordinierung und Dokumentation in allen Einzelpersonalangelegenheiten Vollzug/ Verwaltung/ Tarif sowie zu grundsätzlichen Fragen des Beamten-, Tarif-, Laufbahn- und Personalvertretungsrechtes
- Mitarbeit bei der Erarbeitung und Umsetzung von Personalentwicklungskonzepten
- Mitwirkung beim Umsetzen geltender Rechtsprechung sowie behördlicher Vorgaben mit dem Ziel einer transparenten, systematischen und zielgerichteten PE
- Beratung von Führungskräften sowie Begleitung von Personalfördermaßnahmen
- Mitwirkung bei der Vorbereitung und Durchführung von Personalentwicklungskonferenzen sowie die Realisierung der beschlossenen PE-Maßnahmen
- Organisieren und Durchführungen von Stellenausschreibungen/ Personalauswahlverfahren/ Stellenbesetzungen/ Interessenbekundungsverfahren bei Verwaltungsdienstkräften
- Prüfung von Anträgen auf Höhergruppierungen/ Stellenanhebungen sowie Beratung/ Unterstützung der Stabs- und Fachbereiche der PA bei der Umsetzung
- Betreuung des Themenfeldes Wissensbewahrung und -transfer (Wissensmanagement), sowie Beratung und Umsetzung der Angelegenheiten des Alternsmanagements, der Frauenerförderung und des Diversitymanagements

Aus- und Fortbildung

- Verantwortung für die Steuerung des PA-internen qualitativen (inhaltlichen) und Qualitätskontrolle des quantitativen Bedarfserhebung- und Planungsverfahrens.

ASGM

- Verantwortung für alle Angelegenheiten des Arbeitsschutzes, Brandschutzes, Gesundheitsmanagement und Arbeitsmedizinische Vorsorge insbesondere Steuerung konzeptioneller Maßnahmen und Initiativen sowie Unterstützung der Stabs- und Fachbereiche zu diesen Themen



**Anforderungsprofil - Einzelprofil**  
(Masterprofil - gemäß AV BAVD)

Profil-Nr. 3037-23-70

Gültig ab: 11.07.2023

zu 3)

- Vertretung der Stabsbereichsleitung
- ggf. Teilnahme an/ Mitwirkung in Projekt-/Arbeitsgruppen
- Teilzeit ist ggf. möglich

zu 4) ja; 8 Mitarbeitende

zu 5) im Rahmen des Aufgabengebietes

**2. Formale Anforderungen**

Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 (allgemeiner Verwaltungsdienst)

**3. Leistungsmerkmale**

Gewichtungen:

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

**3.1 Fachkompetenzen**

3.1.1 Rechtsgebiete/ Fachkenntnisse	4	3	2	1
Anwendungssichere Kenntnisse des Beamtenrechts mit den entsprechenden rechtlichen Randgebieten	X			

3.1.2 Kenntnisse der tarif- und arbeitsrechtlichen Grundlagen (insbes. TV-L und Entgeltordnung zum TV-L)	4	3	2	1
	X			

3.1.3 Kenntnisse der Ziele, Methoden/ Instrumente und aktuelle Entwicklungen der Personalentwicklung und des Personalmanagements	4	3	2	1
		X		

3.1.4 Kenntnisse zu den Aufgaben und Beteiligungsrechten der Beschäftigtenvertretungen:	4	3	2	1
		X		

- Personalvertretungsgesetz (PersVG)
- Landesgleichstellungsgesetz (LGG)
- Frauenförderplan
- Sozialgesetzbuch IX (SGB IX)
- VV Inklusion behinderter Menschen
- Behindertengleichstellungsgesetz (BGG)
- Landesgleichberechtigungsgesetz (LGBG)
- Allgemeines Gleichstellungsgesetz (AGG)



**Anforderungsprofil - Einzelprofil**  
(Masterprofil - gemäß AV BAVD)

Profil-Nr. 3037-23-70

Gültig ab: 11.07.2023

- Gesetz zur Regelung von Partizipation und Integration in Berlin (PartIntG)

3.1.5 Kenntnisse über die Vorschriften zum Arbeitsschutz und zur Arbeitssicherheit (ArbSchG, ArbMedVV, ASiG), sowie über die Vorschriften des Brandschutzes und über die für das Gesundheitsmanagement relevanten Dienstvereinbarungen, Geschäftsanweisungen und Konzeptionen	4	3 X	2	1
3.1.6 Kenntnisse über den Aufbau und die Organisationsstruktur der Polizei Berlin, insbes. der Polizeiakademie sowie der Kommunikationswege innerhalb der Behörde	4	3 X	2	1
3.1.7 Kenntnisse des Berliner Datenschutzgesetzes	4	3 X	2	1
3.1.8 Kenntnisse in den Softwareanwendungen MS-Office, sowie aufgabenspezifische Softwareanwendungen (SAP-Programm IPV OM, Datenbank PABS)	4	3 X	2	1
3.1.9 Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGIG etc.)	4	3 X	2	1

**3.2 Persönliche Kompetenzen**

3.2.1 Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit	4	3 X	2	1
---	---	--------	---	---

► 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.

- erfüllt auch unter erschwerten Bedingungen die Aufgaben (z.B. Termin- und Zeitdruck, wechselnde Arbeitsbedingungen vorübergehend erhöhter Arbeitsanfall)
- hält das eigene Wissen aktuell und ist bereit und in der Lage, Neues dazuzulernen
- zeigt sich neuen Entwicklungen/ Aufgaben gegenüber interessiert und aufgeschlossen
- kann sich auf neue und unvorhergesehene Situationen einstellen
- erfasst die Bedeutung komplexer Informationen und nutzt diese für die eigene Aufgabenerledigung



**Anforderungsprofil - Einzelprofil**  
(Masterprofil - gemäß AV BAVD)

Profil-Nr. 3037-23-70

Gültig ab: 11.07.2023

- |  |   |   |   |   |
|--|---|---|---|---|
| 3.2.2 Organisationsfähigkeit   | 4 | 3 | 2 | 1 |
|  | X |   |   |   |
| ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.  |   |   |   |   |
| • setzt bei der Aufgabenbewältigung zeitliche und inhaltliche Prioritäten  |   |   |   |   |
| • plant die gesamte Aufgabenerledigung systematisch (z.B. hinsichtlich Zeit, Menge, Material, Personal, Inhalt)                          |   |   |   |   |
| • erledigt die übertragenen Aufgaben gründlich, zuverlässig und termingerecht  |   |   |   |   |
| 3.2.3 Ziel- und Ergebnisorientierung   | 4 | 3 | 2 | 1 |
|  |   | X |   |   |
| ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.       |   |   |   |   |
| • setzt sich und den Mitarbeitenden klare Arbeitsziele und koordiniert die einzelnen Arbeitsschritte                                     |   |   |   |   |
| • setzt die zur Verfügung stehenden Ressourcen angemessen ein  |   |   |   |   |
| • bezieht klare Standpunkte und kann andere von der Notwendigkeit/ Bedeutung/ Dringlichkeit der eigenen Ziele überzeugen                 |   |   |   |   |
| 3.2.4 Entscheidungsfähigkeit   | 4 | 3 | 2 | 1 |
|  | X |   |   |   |
| ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.                              |   |   |   |   |
| • entscheidet sach- und situationsgerecht  |   |   |   |   |
| • entscheidet rechtzeitig und eigenständig innerhalb der Zuständigkeit   |   |   |   |   |
| • stellt Entscheidungen transparent dar  |   |   |   |   |
| • analysiert/beurteilt Sachverhalte, wägt die Auswirkungen eigener Entscheidungen ab und übernimmt dafür ebenenadäquat die Verantwortung |   |   |   |   |
| • trifft auch unangenehme Entscheidungen und setzt diese um  |   |   |   |   |



**Anforderungsprofil - Einzelprofil**  
(Masterprofil - gemäß AV BAVD)

Profil-Nr. 3037-23-70

Gültig ab: 11.07.2023

**3.3 Sozialkompetenzen**

3.3.1 Kommunikationsfähigkeit 4 3 2 1  
X

- ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.
- drückt sich schriftlich/ mündlich klar und verständlich aus
- hört aufmerksam zu, lässt sie ausreden und räumt die nötige Gesprächszeit ein
- kann den Kontakt zu anderen herstellen und halten
- argumentiert präzise, sachlich und überzeugend
- reagiert auf die individuellen Belange anderer einfühlsam
- ist in der Lage, Gesprächsverläufe ergebnisorientiert/ zielgerichtet zu steuern
- gibt erforderliche Informationen zeitgerecht und zielgruppenorientiert in angemessener Form an die Mitarbeitenden weiter

3.3.2 Kooperationsfähigkeit 4 3 2 1  
X

- ▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.
- arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen/ im Team zusammen
- geht auf andere ein, berücksichtigt deren Meinungen/ Interessen
- verhält sich kompromissbereit
- bringt Probleme, Konflikte, kritische Situationen zur Sprache und versucht gemeinsame Lösungen/ Wege zu finden

3.3.3 Dienstleistungsorientierung 4 3 2 1  
X

- ▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen.
- versteht die eigene Tätigkeit als Dienstleistung/ Service und stellt das Handeln darauf ein
- informiert und berät sach- und fachgerecht
- hält Termine/ Absprachen ein und bearbeitet Anliegen zügig bzw. veranlasst eine



**Anforderungsprofil - Einzelprofil**  
(Masterprofil - gemäß AV BAVD)

Profil-Nr. 3037-23-70

Gültig ab: 11.07.2023

zügige Bearbeitung

- verhält sich freundlich und angemessen, auch in schwierigen Situationen

3.3.4 Diversity-Kompetenz

4	3	2	1
X			

► 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 entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexldGIG etc.)
- ist fähig zum Perspektivwechsel
- berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen
- wirkt aktiv auf Chancengleichheit, Inklusion und einen diskriminierungsfreien Umgang hin
- akzeptiert Menschen in Ihrer Vielfältigkeit und ist diesen gegenüber aufgeschlossen
- hinterfragt gewohntes Denken und eigene Verhaltensweisen und ist bereit diese zu verändern
- verhält sich respektvoll/ vorurteilsfrei und wertschätzend

3.3.5 Migrationsgesellschaftliche Kompetenz

4	3	2	1
X			

► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG

1. bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen/ ihre Belange berücksichtigen zu können.
2. die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden.
3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.

- weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an
- lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden
- ist offen und respektvoll ggü. Menschen unterschiedlicher Herkunft/ Prägung
- berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die



**Anforderungsprofil - Einzelprofil**  
(Masterprofil - gemäß AV BAVD)

Profil-Nr. 3037-23-70

Gültig ab: 11.07.2023

Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus

**3.4 Führungskompetenzen**

3.4.1 Strategische Kompetenz

4 3 2 1  
X

► 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.

- überblickt Gesamtzusammenhänge und nimmt gedanklich Entwicklungen vorweg
- liefert logisch schlüssige und realisierbare Lösungsmöglichkeit, sowie konkrete Umsetzungsschritte
- bezieht gesellschaftliche und behördeninterne Entwicklungen in die Planungen ein
- delegiert Aufgaben und Verantwortung situations-, sach- und personengerecht und sorgt für frist- und sachgerechte Erledigung

3.4.2 Personalentwicklungskompetenz

4 3 2 1  
X

► 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).

- erhält und fördert gezielt die Qualifikation der Mitarbeitenden
- begreift die Vielfalt von Menschen als Bereicherung für ihr/sein Team und sorgt für Gleichberechtigung und Gleichbehandlung
- spricht Anerkennung und Kritik konstruktiv aus, gibt individuelles Feedback
- integriert Menschen mit Behinderung in den Alltag des Teams, setzt sich für die Schaffung der erforderlichen Rahmenbedingungen ein und berücksichtigt die Belange schwerbehinderter Menschen gem. § 164 Abs. 2 und 4 Satz 1 Nr. 1 und 2 SGB IX
- wendet Personalentwicklungsmaßnahmen und -instrumente an
- vereinbart Personalentwicklungsziele und nimmt auf deren Umsetzung aktiv Einfluss



**Anforderungsprofil - Einzelprofil**  
(Masterprofil - gemäß AV BAVD)

Profil-Nr. 3037-23-70

Gültig ab: 11.07.2023

- setzt die zur beruflichen Förderung schwerbehinderter Menschen getroffenen Regelungen und Vereinbarungen zielgerichtet um

3.4.3 Selbstentwicklungskompetenz

4 3 2 1  
X

► Bereitschaft und Fähigkeit, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln.

- reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarfe
- zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen, sowie lernbereit und nimmt an Angeboten zur Qualifizierung teil
- entwickelt die eigene Führungskompetenz stetig weiter
- berücksichtigt Anregungen und Kritik für das eigene Handeln

3.4.4 Innovationskompetenz

4 3 2 1  
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
- fördert innovative Ansätze von Mitarbeitenden
- ist offen für innovative und neue Ideen
- bezieht Mitarbeitende in Veränderungsprozesse ein und fördert ggf. unterstützt sie in der aktiven Mitgestaltung

3.4.5 Repräsentations- und Netzwerkkompetenz

4 3 2 1  
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.



**Anforderungsprofil - Einzelprofil**  
(Masterprofil - gemäß AV BAVD)

Profil-Nr. 3037-23-70

Gültig ab: 11.07.2023

- tritt vor Personengruppen sicher und adressatengerecht auf
- vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin positiv nach außen
- baut zielorientiert Netzwerke auf und pflegt diese