

**Anforderungsprofil**

Stand: Februar 2023

Ersteller/in:

(BearbeiterZ) LGPM/LVV

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils

Dienststelle:

Justizvollzugsanstalt Heidering

<b>1.</b>	<b>Beschreibung des Arbeitsgebietes:</b> <b>(ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)</b>  <b>Leitung der Zentralen Hauskammer</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Steuerung, Organisation, Verwaltung und Überwachung des Bereichs</li> <li>• Leitung des Personals und Steuerung des Dienstbetriebes</li> <li>• Ressourcenverantwortung</li> </ul>
-----------	---

<b>2.</b>	<b>Formale Anforderungen</b>  Erfüllung der laubahnrechtlichen Voraussetzungen des allgemeinen Vollzugsdienstes	Gewichtungen entfallen hier
-----------	---	-----------------------------

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
<b>3.1</b>	<b>Fachkompetenzen</b>				
3.1.1	Kenntnisse einschlägiger Rechtsvorschriften sowie hierzu erlassener Ausführungsvorschriften (StVollzG Bln, DS Vollz, BtmG, UZWG, JVollzDSG Berlin)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Verwaltungstechnische, praxisbezogene Kenntnisse und Erfahrungen, Grundkenntnisse des Verwaltungshandeln und der maßgeblichen haushaltsrechtlichen Bestimmungen (GGO, VGO, AV LHO, Kassenbestimmungen)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Spezialkenntnisse im Aufgabengebiet GAV, ArbSchG, Unfallverhütungsvorschriften (UVV), Richtlinien zum Arbeitsschutz und zur Arbeitssicherheit (ASR), Bestimmungen zum Gesundheitsschutz und für Hygiene (Hygieneplan), Brandschutzordnung, ArbStättVO, Transportvorschriften, Aufbewahrungsbestimmungen, Gewahrsamssachanweisung, AusstattungsAIIV und OWiG	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Kenntnisse der vollzuglichen Organisationsstrukturen und Verfahrensabläufe sowie gute Kenntnisse der gültigen Dienstvorschriften und Hausverfügungen der Anstalt	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Erläuterung der Begriffe</li> <li>• Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</li> </ul>	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1.5	fachbezogene PC-Kenntnisse (BASIS-Web, Office, SoPart® und Nexus Velis)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	Kenntnisse/Erfahrungen im Umgang mit schwieriger Klientel	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.7	Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexldGlG etc.)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>3.2</b>	<b>Persönliche Kompetenzen</b>				
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 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</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• identifiziert sich mit der Arbeit, arbeitet engagiert und bildet sich fort				
	• zeigt Flexibilität und stellt sich auch unter Druck schnell auf wechselnde Anforderungen ein				
	• arbeitet auch unter hoher Belastung präzise, effizient und bewältigt Belastungsspitzen				
	• bleibt in Stresssituationen besonnen, reagiert gelassen und behält den Überblick				
3.2.2	Organisationsfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• setzt Prioritäten, plant und denkt vorausschauend				
	• organisiert Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht				
	• informiert zeitnah und umfassend, stellt notwendige Kommunikationswege sicher				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• handelt zielorientiert und übernimmt Verantwortung für das Ergebnis				
	• berücksichtigt fach- und ressortübergreifende Belange				
	• setzt die Ressourcen zielführend ein				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• trifft auch in schwierigen Situationen klare, zeitnahe und sachgerechte Entscheidungen und verantwortet sie				
	• überblickt Zusammenhänge und berücksichtigt Folgewirkungen				

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Erläuterung der Begriffe</li> <li>• Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</li> </ul>	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kann eigene Entscheidungen sachlich begründen</li> </ul>				
<b>3.3</b>	<b>Sozialkompetenzen</b>				
<b>3.3.1</b>	<b>Kommunikationsfähigkeit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen</li> <li>• hört aktiv zu, argumentiert und handelt situations- und personenbezogen</li> <li>• drückt sich mündlich und schriftlich klar und verständlich aus</li> <li>• geht vertraulich mit sensiblen Informationen um</li> <li>• vermittelt unerfreuliche Entscheidungen nachvollziehbar</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>3.3.2</b>	<b>Kooperationsfähigkeit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben</li> <li>• arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen</li> <li>• strebt nach Lösungen, um zum Interessenausgleich beizutragen</li> <li>• kann Kritik sachlich äußern und entgegennehmen</li> <li>• trägt/hält nicht vermeidbare Konflikte aus</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>3.3.3</b>	<b>Dienstleistungsorientierung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen</li> <li>• verhält sich Gesprächspartnern*innen gegenüber freundlich und aufgeschlossen</li> <li>• geht mit Distanz/Nähe Gefangenen gegenüber angemessen um</li> <li>• geht auf die Bedürfnisse der Anderen ein</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>3.3.4</b>	<b>Diversity-Kompetenz</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 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.</li> <li>• wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGlG etc.)</li> <li>• ist fähig zum Perspektivwechsel</li> <li>• berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Erläuterung der Begriffe</li> <li>• Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</li> </ul>	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.5	<b>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</li> <li>1. bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,</li> <li>2. die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabebehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</li> <li>3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• 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				
	• berücksichtigt die Belange der Migrationsgesellschaft und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus				
3.3.6	<b>Durchsetzungsfähigkeit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, Entscheidungsprozesse konsequent zum Ziel zu führen</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• vertritt den eigenen Standpunkt mit überzeugenden Argumenten				
	• setzt auch unbequeme Entscheidungen durch, erteilt ggf. Weisungen				
	• vertritt Vorgaben die nicht zu beeinflussen sind, loyal und in stimmiger Weise				
3.4	<b>Führungskompetenzen</b>				
3.4.1	<b>Strategische Kompetenz</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 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</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	• überblickt Gesamtzusammenhänge und nimmt gedanklich Entwicklungen vorweg				
	• liefert logisch schlüssige und realisierbare Lösungsmöglichkeiten sowie konkrete Umsetzungsschritte				
	• richtet Handeln an langfristigen Zielen aus und wägt dabei Grenzen und Möglichkeiten ab				
	• gestaltet Strukturen und Prozesse				

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Erläuterung der Begriffe</li> <li>• Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</li> </ul>	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.4.2	<b>Personalentwicklungskompetenz</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 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</li> <li>▶ Fähigkeit, die gesetzliche Verpflichtung zur Förderung von Frauen und Gleichstellung aus § 3 Abs. 1 LGG im Umgang mit weiblichen Beschäftigten anzuwenden (Frauenförderkompetenz)</li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• erhält und fördert gezielt die Qualifikation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter				
	• 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 gem. § 164 Abs. 2 und 4 Satz 1 Nr. 1 und 2 SGB IX				
3.4.3	<b>Selbstentwicklungskompetenz</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Bereitschaft und Fähigkeit, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarfe				
	• zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lernbereit und nimmt an Angeboten zur Qualifizierung teil				
	• verfügt über ein realistisches Bild der eigenen Fähigkeiten				
	• greift Anregungen, Kritik und neue Ideen auf und bezieht sie in das eigene Handeln ein				
3.4.4	<b>Innovationskompetenz</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	• initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse				
	• verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarfe				
	• verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarfe				
	• stellt sich veränderten Anforderungen und entwickelt Handlungsalternativen				
3.4.5	<b>Repräsentations- und Netzwerkkompetenz</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, die eigene Organisation und das Land Berlin nach außen überzeugend zu vertreten, innerhalb und außerhalb offen und zielbezogen partnerschaftlich neue Kontakte zu knüpfen und so zu pflegen, dass nachhaltige Vorteile für alle Beteiligten entstehen</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	• tritt vor Personengruppen sicher und adressatengerecht auf				

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Erläuterung der Begriffe</li> <li>• Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</li> </ul>	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin positiv nach außen</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• fördert die ressortübergreifende Zusammenarbeit</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• stellt sich schnell auf das Gegenüber in unterschiedlichen Interaktionen ein</li> </ul>				