

Beschreibung der Stellenanforderungen - Anforderungsprofil

Stand: 26.11.2024
Ersteller: Herr Kiehl
Stellenzeichen: Um Z1

Dienststelle / Organisationseinheit

Bezirksamt Tempelhof-Schöneberg von Berlin
Abteilung Ordnung, Straßen, Grünflächen, Umwelt und Naturschutz
Umwelt- und Naturschutzamt

Eingruppierung / Bewertung

E9b/A11

Stellennummer

50750333

1 Beschreibung des Arbeitsgebietes

Stabstelle Z-Aufgaben im Umwelt- und Naturschutzamt

- Bearbeitung sämtlicher Angelegenheiten des Haushalts- und Rechnungswesens einschließlich der Aufstellung des Haushaltsplanes, des Jahresabschlusses und des Bestellwesens
- Festlegung genereller Arbeitsabläufe bzw. Regelungen für diesen Bereich
- Sachbearbeiter_in Kosten- und Leistungsrechnung, einschließlich Berichtswesen und Controlling
- Bearbeitung von Prüfvermerken des Rechnungshofes
- Bearbeitung von Zuwendungsangelegenheiten
- Bearbeitung von Honorarangelegenheiten

- Mittelbewirtschaftung und Bestellverantwortliche_r gemäß §§ 55, 70 KHO
- Vorbereitung und Durchführung von Personalauswahlverfahren unter Anwendung des rexx-E-Recruitment-Systems
- Vorbereitung, Bearbeitung und Entscheidung von Personaleinzelangelegenheiten, soweit übertragen (z.B. Anträge auf Teilzeitbeschäftigung, Sonderurlaub oder Fortbildung)
- Erarbeitung und Fortschreibung von Anforderungsprofilen
- Erstellung der Beschreibung von Aufgabenkreisen (BAK) zur tariflichen Bewertung von Aufgabengebieten und für Dienstpostenbewertungen
- Personalplanung und Personalentwicklung
- Vorbereitung und formale Prüfung von dienstlichen Beurteilungen für Tarifbeschäftigte und Beamte
- Anpassung der Geschäfts- und Verteilungspläne (GVPL)
- Organisation der Umsetzung der Instrumente des Personalmanagements
- Ansprechpartner_in für allgemeine Dienstgebäudeangelegenheiten im Amt und Umzugsplanung
- Bearbeitung von generellen IT- Angelegenheiten
- Bearbeitung von Angelegenheiten des Arbeitsschutzes und Brandschutzes, einschließlich Gefährdungsbeurteilungen und Erste-Hilfe-Kursen für das Gesundheitsamt
- Sicherheitsbeauftragte_r des Amtes
- Wahrnehmung organisatorischer Belange des Geschäftsbereiches
- Profiskal Anordnungsbefugnis nach Maßgabe des_der Beauftragten für den Haushalt
- Rechtsgeschäftliche Vertretungsmacht nach Schlusszeichnungsregelung
- Sonderaufgaben der Amtsleitung nach Weisung
- Führung eines Dienstsiegels
- Teilnahme an den Z-Gruppensitzungen und ASA-Sitzungen im Bezirk in Vertretung

2 Formale Anforderungen

Für Beamte:

Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 im Allgemeinen Verwaltungsdienst.

für Tarifbeschäftigte:

Abschluss als Diplom-Verwaltungswirt oder Bachelor of Arts (B.A.) in der Fachrichtung Öffentliche Verwaltungswirtschaft, Öffentliche Verwaltung, Public Management oder den Verwaltungslehrgang II.

3 Leistungsmerkmale

3.1 Fachkompetenzen und Gewichtungen

Fachkompetenzen	Gewichtung
Kenntnisse des allgemeinen Verwaltungsrechts	sehr wichtig
umfangreiche Kenntnisse des Haushaltsrechts (LHO, AV LHO sowie weitergehenden Bewirtschaftungsregelungen)	sehr wichtig
Kenntnisse der Kosten- und Leistungsrechnung einschließlich des Controllings und Berichtswesens	sehr wichtig
PC-Anwenderkenntnisse in Profiskal, Business Objects und IPV sowie des E-Recruiting-Verfahrens rexx	wichtig
Kenntnisse des Personalrechts (öffentliches Dienst- und Tarifrecht, Haftungs- und Honorarrecht)	sehr wichtig
Kenntnisse der Personalwirtschaft einschließlich der Beteiligungsrechte der Personalvertretungen (PersVG, LGG und SGB IX)	sehr wichtig
Kenntnisse und Erfahrungen hinsichtlich der Personalführung und der einzelnen Personalmanagementinstrumente gem. § 6 VGG	wichtig

Fachkompetenzen	Gewichtung
Kenntnisse der Regelungen in IT - Angelegenheiten (Berliner IT-Strategie, Arbeitsplatzgestaltungen, Beschaffungen)	wichtig
Kenntnisse der rechtlichen Regelungen des Arbeitsschutzes und des Brandschutzes	wichtig
Kenntnisse in der Dienstgebäudeverwaltung	erforderlich
PC-Kenntnisse im Umgang mit der Standardsoftware MS Office, Intranet, Internet sowie Email	wichtig

3.2 Persönliche Kompetenzen und Gewichtungen

3.2.1 Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit	Gewichtung
<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"> ▪ erbringt die geforderten Leistungen auch in schwierigen Situationen in guter Quantität und Qualität ▪ Hinterfragt eigenes Denken und Handeln ▪ erkennt Fortbildungsbedarf und bildet sich regelmäßig fort 	sehr wichtig

3.2.2 Organisationsfähigkeit	Gewichtung
<p>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Erkennt Zusammenhänge und zieht rationale Schlussfolgerungen ▪ Bezieht andere in den Bearbeitungs- / Problemlösungsprozess mit ein und delegiert Teilaufgaben ▪ denkt ganzheitlich und zeigt Aufgeschlossenheit gegenüber innovativen Lösungen 	sehr wichtig

3.2.3 Ziel- und Ergebnisorientierung	Gewichtung
<p>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ überblickt Gesamtzusammenhänge und berücksichtigt Folgewirkungen ▪ kontrolliert die Einhaltung von Planungen und korrigiert Abweichungen 	sehr wichtig

3.2.4 Entscheidungsfähigkeit	Gewichtung
<p>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Überzeugt andere durch Kompetenz ▪ revidiert/ modifiziert Entscheidungen auf Basis neuer Erkenntnisse ▪ trifft Entscheidungen zeitgerecht 	sehr wichtig

3.2.5 Selbstständigkeit	
<p>Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ füllt den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv aus ▪ erledigt Aufgaben eigenverantwortlich und eigeninitiativ ▪ ergreift die Initiative, entwickelt eigene Ideen 	sehr wichtig

3.2.6 Informationsfähigkeit	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ hält keine wichtigen Informationen zurück ▪ gibt zielgerichtet Informationen 	sehr wichtig

3.3 Sozialkompetenzen

3.3.1 Kommunikationsfähigkeit	Gewichtung
<p>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ hält Blickkontakt ▪ hat Menschen gegenüber eine positive Einstellung ▪ hinterfragt und legt Wert auf die Meinung anderer ▪ argumentiert situations- und adressatenbezogen 	sehr wichtig

3.3.2 Kooperationsfähigkeit	Gewichtung
<p>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ stellt den Arbeitsinhalt und nicht die eigene Person in den Vordergrund ▪ arbeitet mit anderen konstruktiv und vertrauensvoll zusammen ▪ verhält sich offen und transparent ▪ fördert die fachliche und persönliche Zusammenarbeit 	sehr wichtig

3.3.3 Dienstleistungsorientierung	Gewichtung
<p>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ verhält sich Kunden gegenüber freundlich und aufgeschlossen ▪ geht auf die Bedürfnisse der Kunden ein ▪ begreift die Arbeit als Dienstleistung 	sehr wichtig

3.3.4 Diversitätskompetenz	Gewichtung
<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"> ▪ versteht und respektiert andere Verhaltensweisen und Denkmuster ▪ begegnet der Vielfalt der Menschen aufgeschlossen 	wichtig

3.3.5 Migrationsgesellschaftliche Kompetenz	Gewichtung
<p>umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 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"> ▪ stellt sich auf fremde Kulturen ein unter Beibehaltung der fachlichen, methodischen und sozialen Kompetenz ▪ vermittelt den eigenen Standpunkt transparent und klar und reagiert situationsangemessen auf andere Verhaltensweisen 	wichtig

3.4 Führungskompetenzen

3.4.1. Strategische Kompetenz	Gewichtung
<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 von Gesamtinteressen zu finden.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ überblickt Gesamtzusammenhänge und nimmt gedanklich Entwicklungen vorweg ▪ liefert logisch schlüssige und realisierbare Lösungsmöglichkeiten sowie konkrete Umsetzungsschritte 	sehr wichtig

3.4.2 Personalentwicklungskompetenz	Gewichtung
<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> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 gem. § 164 Abs. 2 und 4 Satz 1 Nr. 1 und 2 SGB IX 	sehr wichtig

3.4.3 Selbstentwicklungskompetenz	Gewichtung
<p>Bereitschaft und Fähigkeit, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarfe ▪ zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lernbereit und nimmt an Angeboten zur Qualifizierung teil. 	unabdingbar

3.4.4 Innovationskompetenz	Gewichtung
<p>Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse ▪ verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarf 	Sehr wichtig

3.4.5 Repräsentations- und Netzwerkkompetenz	Gewichtung
<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ tritt vor Personengruppen sicher und adressatengerecht auf ▪ vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin positiv nach außen. 	unabdingbar