

Anforderungsprofil

Stand: 09/2022

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

<u>Dienststelle:</u> Bezirksamt Charlottenburg-Wilmersdorf von Berlin Abt. Bürgerdienste und Soziales Amt für Soziales Otto-Suhr-Allee 100, 10585 Berlin	<u>Bewertung:</u> BesGr.: A 16 EG: AT 1 TV-L
--	--

1. Beschreibung des Arbeitsgebietes:

Amtsleitung in der Laufbahn des höheren nichttechnischen Dienstes für das Amt für Soziales mit den Fachbereichen Materielle Hilfen, Ausbildungsförderung, Rechts-, Kosteneinziehungs-, Unterhalts- und Nachlassstelle, Soziale Dienste, Betreuungsbehörde und Teilhabefachdienst.

Leitung des Amtes Soziales und Kostenstellenleitung

- Leitung des Amtes Soziales und Kostenstellenleitung. Führungsaufgaben gem. §§ 1-7 VGG: Personalmanagement, insbesondere Personalplanung und -entwicklung für den Sozial- und Verwaltungsbereich,
- Erstellen von Anforderungsprofilen und dienstlichen Beurteilungen,
- Bürgerorientierung und Durchführung von Kundenbefragungen,
- Bearbeitung von Dienstaufsichts- und Sachbeschwerden, Petitionen und Haftungsfällen,
- Berücksichtigung der Kosten- und Leistungsrechnung, auch im Rahmen des Wettbewerbs,
- Entscheidungen mit Ergebnisverantwortung bei der Erfüllung der Aufgaben und für Qualität und Wirtschaftlichkeit der Arbeitsergebnisse,
- Vereinbaren von Leistungszielen im Rahmen von Ziel-, Service- oder Projektvereinbarungen,
- Weiterentwicklung vorhandener Beratungs- und Betreuungsangebote im kommunalen, sozialen Bereich,
- Entwicklung neuer, innovativer und am Bedarf orientierter Angebote unter besonderer Berücksichtigung der Kostendämpfung, Klärung des Bedarfs und Entwicklung neuer Angebote unter Beauftragung freier Verbände und Gruppen sowie Finanzierung im Rahmen von Zuwendungen
- Entscheidung im Kontext der im Fachvermögen befindlichen Immobilien,
- Organisationsverantwortliche/r im Arbeitsschutz,
- Mitglied im Vorstand der Wilmersdorfer Seniorenstiftung und der Trägerversammlung des Jobcenters des Bezirks,
- Verantwortung für Notunterbringungen bei Schadensfällen, Mitglied im Katastrophenstab des Bezirkes,
- Mitglied der abteilungsübergreifenden Steuerungsrunde,
- Vertretung der Abteilungsleitung im Innenverhältnis

2.	<p>Formale Anforderungen</p> <p>Beamte: Erfüllung der laubahnrechtlichen Voraussetzungen für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Laufbahnfachrichtung Allgemeiner Verwaltungsdienst (ehemals höherer nichttechnischer Dienst der allgemeinen Verwaltung) oder des Sozialdienstes</p> <p>Tarifbeschäftigte: abgeschlossenes Hochschulstudium auf dem Niveau eines Masterstudiums in den Fachrichtungen Rechtswissenschaften, Finanz-, Sozial-, Verwaltungs- oder Politikwissenschaften</p> <p>Es werden Bewerbende bevorzugt berücksichtigt, die bereits über einschlägige sowie mehrjährige Berufserfahrung (mind. zweijährig) in einer Leitungsfunktion einer größeren Organisationseinheit (mind. 50 Personen) mit Personalführungsverantwortung verfügen und Erfahrung im Umgang mit Klienten in individuell schwierigen Lebenssituationen haben</p>
-----------	---

Gewichtungen
entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse im Personalrecht/-management, insbesondere mehrjährige Berufserfahrung bei der Leitung großer Ämter mit Beschäftigten unterschiedlicher Laufbahnen (Sozialpädagogik, Sozialarbeit, nichttechnischer Verwaltungsdienst, Betriebswirtschaft) Kenntnisse der Personalführung sowie Routine im Umgang mit politischen Gremien	<input checked="" type="checkbox"/>			
3.1.2	Kenntnisse im Haushaltsrecht	<input checked="" type="checkbox"/>			
3.1.3	Kenntnisse der Kosten- und Leistungsrechnung		<input checked="" type="checkbox"/>		
3.1.4	Kenntnisse über Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung		<input checked="" type="checkbox"/>		
3.1.5	Fachkenntnisse im Leistungsrecht (altes Recht BSHG) SGB I, IX-XI, AsylbLG, ASOG/ZustKatOrd, VwVfG, VwZG, VwVG, VwGO, GGO, VGG sowie Methodenkenntnisse, insb. Casemanagement, Gemeinwesenarbeit sowie der sozialarbeiterischen Alltagspraxis	<input checked="" type="checkbox"/>			
3.1.6	Anwendung der einschlägigen Fachsoftware, insbesondere Profiskal und Prosoz		<input checked="" type="checkbox"/>		

*) 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	<p>Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</p> <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"> • <i>hält eigenes Wissen auf dem neusten Stand</i> • <i>gibt eigene Fehler zu und bemüht sich um Verbesserung</i> • <i>überträgt Kompetenzen und praktische Erfahrungen aus anderen Kontexten</i> • <i>erkennt eigene Fortbildungsbedarfe und nimmt aktiv an Fortbildungen teil</i> 				
3.2.2	<p>Selbstständigkeit und Engagement</p> <p>► Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen</p>			☒	
	<ul style="list-style-type: none"> • <i>übernimmt Verantwortung für das Ergebnis</i> • <i>erledigt und löst Aufgaben und Fragestellungen in Eigeninitiative</i> • <i>gibt Informationen unaufgefordert weiter</i> • <i>beteiligt notwendige Stellen</i> 				
3.2.3	<p>Wirtschaftliches Handeln/Zweckmäßigkeit des Handelns</p> <p>► Fähigkeit, mit Arbeitskraft und -mitteln sowie Kosten und Zeit ökonomisch umzugehen</p>		☒		
	<ul style="list-style-type: none"> • <i>setzt Ressourcen (Personal-, Finanz- und Sachmittel, Arbeitszeit etc.) ökonomisch ein</i> • <i>plant frühzeitig und realistisch</i> • <i>organisiert die Arbeitsabläufe vorausschauend nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten</i> • <i>handelt qualitätsorientiert im Prozess-Controlling (Soll/Ist-Vergleich)</i> 				
3.2.4	<p>Belastbarkeit</p> <p>► Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren</p>	☒			
	<ul style="list-style-type: none"> • <i>akzeptiert kurzfristige Veränderungen</i> • <i>bewältigt bei gleichbleibend guter Qualität große Arbeitsmengen</i> • <i>hält ein gleichbleibendes Leistungsniveau auch unter Druck (hohe Stresstoleranz)</i> • <i>ist flexibel bei der Arbeitszeitgestaltung</i> 				

	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.2.5	<p>Entscheidungsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen</p>	<input checked="" type="checkbox"/>			
	<ul style="list-style-type: none"> • <i>entscheidet zeitnah und nachvollziehbar</i> 				
	<ul style="list-style-type: none"> • <i>ist entscheidungsfreudig und bereit, Verantwortung zu übernehmen</i> 				
	<ul style="list-style-type: none"> • <i>trifft Entscheidungen unter Berücksichtigung der Rahmenbedingungen</i> 				
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	<p>Kommunikationsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen</p>		<input checked="" type="checkbox"/>		
	<ul style="list-style-type: none"> • <i>hält Blickkontakt</i> 				
	<ul style="list-style-type: none"> • <i>ist körperlich zugewandt</i> 				
	<ul style="list-style-type: none"> • <i>bleibt ruhig, gelassen und beherrscht</i> 				
	<ul style="list-style-type: none"> • <i>kann anderen aktiv zuhören, ohne zu unterbrechen</i> 				
	<ul style="list-style-type: none"> • <i>nimmt Rückmeldungen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter über eigenes Führungsverhalten an (Führungskräftefeedback, Feedbackgespräche)</i> 				
	<ul style="list-style-type: none"> • <i>redet in der ersten Person anstatt von „man“ oder „wir“</i> 				
3.3.2	<p>Kooperationsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben</p>	<input checked="" type="checkbox"/>			
	<ul style="list-style-type: none"> • <i>macht Entscheidungen transparent, erklärt und begründet sie</i> 				
	<ul style="list-style-type: none"> • <i>hält Vereinbarungen ein und begründet ggf. abweichende Entscheidungen</i> 				
	<ul style="list-style-type: none"> • <i>öffnet Handlungsspielräume und grenzt sie ab</i> 				
3.3.3	<p>Konfliktfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben</p>	<input checked="" type="checkbox"/>			
	<ul style="list-style-type: none"> • <i>lässt Kritik anderer zu mit der Bereitschaft, sich damit auseinander zu setzen und sie auszuwerten</i> 				
	<ul style="list-style-type: none"> • <i>trägt Kritik sachlich vor (zeitnah, verhaltensnah, konkret)</i> 				
	<ul style="list-style-type: none"> • <i>sucht bei Konflikten nach Kompromissen/Konsens</i> 				
	<ul style="list-style-type: none"> • <i>erkennt, wo und wodurch Konflikte entstehen und strebt Lösungen an</i> 				

	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.4	Kunden- und adressaten- (anwender-) orientiertes Verhalten				
3.4.1	<p>Dienstleistungsorientierung</p> <p>► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für externe und interne Kundinnen/Kunden zu begreifen</p>	☒			
	<ul style="list-style-type: none"> • <i>verhält sich Kundinnen und Kunden gegenüber freundlich, aufgeschlossen und verbindlich</i> 				
	<ul style="list-style-type: none"> • <i>geht auf die Bedürfnisse der Kundinnen und Kunden ein</i> 				
	<ul style="list-style-type: none"> • <i>begreift die Arbeit als Dienstleistung/Service</i> 				
3.4	Kunden- und adressaten- (anwender-) orientiertes Verhalten				
3.4.2	<p>Verhandlungsgeschick/Durchsetzungsvermögen</p> <p>► Fähigkeit, Vorstellungen und Entscheidungen zu verwirklichen sowie Fakten und Ziele mit überzeugenden Argumenten unter Berücksichtigung verschiedener Interessen zu vertreten</p>	☒			
	<ul style="list-style-type: none"> • <i>vertritt sachlich und konsequent den eigenen Standpunkt, bleibt am Ziel (drückt Positives und Negatives klar aus)</i> 				
	<ul style="list-style-type: none"> • <i>überzeugt durch Argumente so, dass andere die eigenen Ideen, Ziele, Vorschläge übernehmen; bietet Kompromisse an</i> 				
	<ul style="list-style-type: none"> • <i>andere suchen ihren/seinen Rat</i> 				
3.4.3	<p>Diversity-Kompetenz</p> <p>► Fähigkeit, die Vielfalt von Menschen (u. a. hinsichtlich Alter, Geschlecht, Behinderung, Migrationshintergrund, Religion, sexueller Identität) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen</p>			☒	
	<ul style="list-style-type: none"> • <i>versteht und respektiert andere Verhaltensweisen und Denkmuster</i> 				
	<ul style="list-style-type: none"> • <i>zeigt Einfühlungsvermögen für die Empfindungen und Bedürfnisse anderer</i> 				
	<ul style="list-style-type: none"> • <i>begegnet Menschen verschiedenster Herkunft aufgeschlossen</i> 				

	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <p>• Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</p>	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.4.4	<p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p> <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"> • weiß um und berücksichtigt die besonderen Situationen von Menschen mit Migrationsgeschichte, die z.B. durch prekäre Aufenthaltssituation, Diskriminierungserfahrungen, Mehrsprachigkeit usw. geprägt sein kann 				
	<ul style="list-style-type: none"> • ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung 				
	<ul style="list-style-type: none"> • berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus 				
3.5	Führungsverhalten				
3.5.1	<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 sowie 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 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 				
	<ul style="list-style-type: none"> • versteht es, durch die Sicherstellung des Informationsflusses auf die Motivation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter positiv Einfluss zu nehmen 				

	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <p>● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</p>	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.5.2	<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 von Gesamtinteressen zu finden</p>		☒		
	● <i>überblickt Gesamtzusammenhänge und nimmt gedanklich Entwicklungen vorweg</i>				
	● <i>liefert logisch schlüssige und realisierbare Lösungsmöglichkeiten sowie konkrete Umsetzungsschritte</i>				
	● <i>bezieht gesellschaftliche Entwicklungen in Planungen ein</i>				
3.5.3	<p>Innovationskompetenz</p> <p>► Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln</p>	☒			
	● <i>initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse</i>				
	● <i>verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarfe</i>				
	● <i>steht informationstechnologisch bedingten und erforderlichen Veränderungen aufgeschlossen gegenüber (Digitalisierungsfähigkeit)</i>				
	● <i>bezieht Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Veränderungsprozesse ein</i>				
3.5.4	<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>	☒			
	● <i>reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarfe</i>				
	● <i>zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lernbereit und nimmt an Angeboten zur Qualifizierung teil</i>				
	● <i>zeigt Problembewusstsein, Eigeninitiative und Engagement</i>				
3.5.5	<p>Repräsentations- und Netzwerkkompetenz</p> <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>		☒		
	● <i>trifft vor Personengruppen sicher und adressatengerecht auf</i>				
	● <i>vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin positiv nach außen</i>				
	● <i>stellt sich flexibel auf unterschiedliche Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartner ein</i>				