

Beschreibung der Stellenanforderungen - Anforderungsprofil

Stand: 19.09.2024

Ersteller_in: Frau Wagemann

Stellenzeichen: Soz L

Dienststelle / Organisationseinheit

Bezirksamt Tempelhof-Schöneberg von Berlin

Amt für Soziales, Fachbereich Zentrale Dienste

Eingruppierung / Bewertung

A12

Stellenummer

50048284

1 Beschreibung des Arbeitsgebietes

1.1. Bezeichnung

Leitung des Fachbereichs Zentrale Dienste

1.2. Aufgaben

- Leitung des Fachbereichs Zentrale Dienste mit den Arbeitsgruppen

Personalangelegenheiten, IT, Haushalt mit Zahlstelle sowie Verwaltung der Einrichtungen/
organisatorische Angelegenheiten/ Arbeits- und Gesundheitsschutz und damit verbunden
die direkte Leitung der Arbeitsgruppe Personalangelegenheiten:

- o Ausübung der Dienst- und Fachaufsicht im übertragenen Rahmen
- o Führen der Mitarbeitenden im Rahmen des modernen Personalmanagements,
Anwendung der Personalentwicklungsinstrumente
- o Koordinierung des Personaleinsatzes innerhalb des Fachbereichs

- o Optimierung der Arbeitsaufbau- und ablauforganisation innerhalb des Fachbereichs
 - o Budget- und KLR-Verantwortung für den Fachbereich
 - o Bearbeitung von Fach- und Dienstaufsichtsbeschwerden
 - o Erstellung bzw. Vorbereitung von Stellungnahmen zu politischen Anfragen, Petitionen, Regressfällen, Revisionsberichten u.ä.
 - o Mitwirkung in Arbeitsgruppen und bezirklichen wie überbezirklichen Gremien
 - o Verantwortung für den Arbeits- und Gesundheitsschutz für die Mitarbeitenden des Fachbereichs
 - o Beschwerdeinstanz für den Fachbereich
 - o Koordination der Einarbeitung neuer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie von Nachwuchskräften, Trainees und Praktikantinnen und Praktikanten
 - o Anordnungsbefugnis nach Maßgabe der Amtsleitung
-
- Beratung und Unterstützung der Abteilungs-, Amts-, Fachbereichs- und Gruppenleitungen in allen organisatorischen, personellen und haushaltsrechtlichen Angelegenheiten sowie in IT-Angelegenheiten
-
- Personalbetreuung, Personalbedarfsplanung, Durchführung von bzw. Teilnahme an Personalgesprächen für das Amt für Soziales
-
- Entscheidungen in schwierigen Personaleinzelangelegenheiten für das Amt für Soziales und für die kommunalen Mitarbeitenden im Jobcenter in Abstimmung mit der Amtsleitung bzw. der Geschäftsführung und dem Personalservice
-
- Organisationsaufgaben, insbesondere Maßnahmen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes koordinieren
-
- Erstellen von Dienstvereinbarungen/ Arbeitsanweisungen und Handlungsempfehlungen für das Amt für Soziales
-
- Sachmittelverwaltung, Kostencontrolling; Aufstellung der Stellenpläne und Koordinierung der Aufstellung des Haushaltsplans; Führen der Stellenpläne und der Geschäftsverteilungspläne

1.3. Führungsverantwortung

Direkt für 12 Mitarbeitende; indirekt für weitere 19 Mitarbeitende

1.3. Besonderheiten

Einsatz im Rahmen von Großschadens- und Katastrophenfällen auch außerhalb der regulären Dienstzeit (z.B. bei Notunterbringungen)

2 Formale Anforderungen

(Gewichtungen entfallen hier)

Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Laufbahnfachrichtung allgemeiner Verwaltungsdienst; zudem sind Fachkenntnisse und Fertigkeiten zu Führungstätigkeiten erforderlich

3 Leistungsmerkmale

3.1 Fachkompetenzen und Gewichtungen

Fachkompetenzen	Gewichtungen
Kenntnisse zur Personalführung und der Personalentwicklung sowie der Personalmanagementinstrumente	unabdingbar
Kenntnisse der Beteiligungsrechte der Beschäftigtenvertretungen	sehr wichtig
Kenntnisse im öffentlichen Dienst- und Tarifrecht	unabdingbar
Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGIG etc.)	sehr wichtig
Kenntnis der Datenschutz-Vorschriften, insbesondere BDSG, DSGVO	wichtig
Kenntnisse über Aufbau und Organisation der Berliner Verwaltung und der politischen Gremien, insbesondere des Amtes für Soziales und des Jobcenters (JC) sowie Kenntnisse von deren Geschäftsanweisungen und Dienstvereinbarungen	wichtig

Fachkompetenzen	Gewichtungen
Kenntnisse der Kosten- und Leistungsrechnung (KLR) und Kenntnisse des Haushaltsrechts	sehr wichtig
Kenntnis der Vorschriften des Arbeits- und Gesundheitsschutzes, insbesondere Arbeitsschutzgesetz, Arbeitsstättenrichtlinien, DGUV-Vorschriften und Regelwerk	wichtig
Methodische Kompetenzen (Präsentation, Moderation, Gesprächsführung)	sehr wichtig
anwendungssichere PC-Kenntnisse der Standardsoftware und Internet sowie von IPV und ReXX	wichtig

3.2 Persönliche Kompetenzen und Gewichtungen

3.2.1 Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit	Gewichtungen
<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"> ▪ Erfasst umfangreiche und komplexe Sachverhalte schnell und differenziert ▪ Reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän, passt Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an ▪ Bleibt auch unter wechselnden Arbeitsinhalten und -situationen belastbar, resigniert nicht 	unabdingbar

3.2.2 Organisationsfähigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Denkt ganzheitlich und zeigt Aufgeschlossenheit gegenüber innovativen Lösungen ▪ Bezieht andere in den Bearbeitungs-/ Problemlösungsprozess mit ein und delegiert Teilaufgaben ▪ Geht bei der Analyse von Problemen, Ursachen, Aufgaben systematisch und strukturiert vor 	sehr wichtig

3.2.3 Ziel- und Ergebnisorientierung	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Entwickelt strategische Konzepte zur Schwerpunktsetzung beim Ressourceneinsatz ▪ Kontrolliert die Einhaltung von Planungen und Vorgaben und korrigiert Abweichungen ▪ Setzt sich selbst und seinen/ihren Mitarbeitenden klare, eindeutige und umsetzbare Ziele ▪ Berücksichtigt fach- und ressortübergreifende Belange 	sehr wichtig

3.2.4 Entscheidungsfähigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Überzeugt andere durch Kompetenz ▪ Erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab ▪ Revidiert/ modifiziert Entscheidungen auf Basis neuer Erkenntnisse 	unabdingbar

3.3 Sozialkompetenzen und Gewichtungen

3.3.1 Kommunikationsfähigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Argumentiert bezogen auf den/die Gesprächspartner/in ▪ Hinterfragt und legt Wert auf die Meinung anderer ▪ Stellt sich gut auf unterschiedliche Kommunikationspartner ein 	sehr wichtig

3.3.2 Kooperationsfähigkeit	Gewichtungen
<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"> ▪ Verhält sich Gesprächspartner_innen gegenüber respektvoll, offen und transparent ▪ Fördert die kooperative Zusammenarbeit ▪ Arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen 	sehr wichtig

3.3.3 Dienstleistungsorientierung	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Verhält sich Kunden gegenüber freundlich und aufgeschlossen ▪ Begreift die Arbeit als Dienstleistung 	unabdingbar

3.3.4 Diversity-Kompetenz	Gewichtungen
<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"> ▪ wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGlG etc.) ▪ ist fähig zum Perspektivwechsel ▪ berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen 	<p>sehr wichtig</p>

3.3.5 Migrationsgesellschaftliche Kompetenz	Gewichtungen
<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 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 Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus 	<p>sehr wichtig</p>

3.4 Führungskompetenzen

3.4.1 Strategische Kompetenz	Gewichtungen
<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▪ delegiert Aufgaben und Verantwortung situations-, sach- und personengerecht	sehr wichtig

3.4.2 Personalentwicklungskompetenz	Gewichtungen
<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 Landesgleichstellungsgesetz im Umgang mit weiblichen Beschäftigten anzuwenden (Frauenförderkompetenz).</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 gemäß § 164 Abs. 2 und 4 Satz 1 Nr. 1 und 2 Sozialgesetzbuch IX 	unabdingbar

3.4.3 Selbstentwicklungskompetenz	Gewichtungen
<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"> ▪ Greift Anregungen, Kritik und neue Ideen auf und bezieht sie in sein/ihr Handeln ein ▪ 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	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Stellt gewohnte Verfahren, Denkmuster und Entscheidungen bei Bedarf in Frage ▪ Fördert innovative Ansätze von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ▪ Verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarf ▪ Initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse 	wichtig

3.4.5 Repräsentations- und Netzwerkkompetenz	Gewichtungen
<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 unterschiedlichen Personengruppen sicher und adressatengerecht auf ▪ Vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin positiv nach außen ▪ Organisiert und pflegt ressortübergreifende Zusammenarbeit ▪ Stellt sich flexibel auf unterschiedliche Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartner ein 	wichtig