

Anforderungsprofil

Stand: Februar 2024

Ersteller/in (Stellenzeichen): I GSt

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle:

Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie

1.

Beschreibung des Arbeitsgebietes: (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)

07 | RF 2:

Leitung des Fortbildungsverbundes 2 der Lehrkräftefortbildung

- Vertretung des Fortbildungsverbunds bzw. zukünftig eines Berliner Landesinstituts nach außen und in der Steuergruppe Fortbildung (als stimmberechtigtes Mitglied)
- Verantwortung für die Umsetzung der Vorgaben der „Steuergruppe Fortbildung“ und die Umsetzung der gesamtstädtischen Fortbildungsschwerpunkte im Fortbildungsverbund bzw. zukünftig im Berliner Landesinstitut
- Steuerung/Koordination der in dem Fortbildungsverbund berufenen Regionalkommission
- Erstellung regionaler und überregionaler Fortbildungskonzepte als Entscheidungsvorlage für die Regionalkommission unter Abstimmung der regionalen Fortbildungsschwerpunkte mit den gesamtstädtischen
- Feststellung des regionalen und überregionalen Fortbildungsbedarfes in Zusammenarbeit mit der regionalen Schulaufsicht und den Schulen
- Operative Umsetzung des sich aus der Bedarfsfeststellung ergebenden gesamtstädtischen und regionalen Fortbildungsangebotes und interne Evaluation (im Verbund)
- Auswahl und Einsatzplanung der Schulberaterinnen und Schulberater im Verbund inklusive Koordination der Schulberater/innen und Fertigung von Beurteilungsbeiträgen
- Initiierung und Begleitung von überschulischen Fortbildungsprojekten (z.B. Fachtagungen)
- Kooperation mit den Schulpraktischen Seminaren sowie den Schulpsychologischen und Inklusionspädagogischen Beratungs- und Unterstützungssystemen
- Entscheidung über Verwendung und Verwaltung des Budgets des Fortbildungsverbunds
- Mitarbeit bei der Gestaltung und Umsetzung von Konzepten eines Berliner Landesinstituts

2.	<p>Formale Anforderungen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bei Beamtinnen und Beamten: Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzung nach § 8, 8a, 9, 10 oder 11 der Bildungslaufbahnverordnung (BLVO) • Bei Tarifbeschäftigten: Erfüllung vergleichbarer Anforderungen <p>für beide Beschäftigtengruppen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • mindestens 3jährige Leitungserfahrungen in Schule oder vergleichbare Erfahrungen mit entsprechender Führungsverantwortung • mindestens 1jährige Erfahrung im Verwaltungsbereich Fortbildung
-----------	---

Gewichtungen entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse über die rechtlichen Grundlagen und die organisatorischen Gegebenheiten der regionalen Fortbildung (Lehrkräftebildungsgesetz, Lehrkräftefortbildungsverordnung, DV Qualifizierung)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Kenntnisse zur Gestaltung von Fortbildungskonzepten	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Kenntnisse zur datenbasierten Qualitätsentwicklung an Schulen in der Unterrichtsentwicklung, Organisationsentwicklung und Personalführung	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Kenntnisse über den Aufbau und die Ablaufstruktur der Berliner Verwaltung und des Berliner Schulsystems	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	Kenntnisse zum Haushaltsrecht, der LHO, der AV-LHO und des Vertrags- und Vergaberechts (VOL)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	IT-Kenntnisse in Standardsoftware MS Office, sowie Fachanwendungen (Fortbildungsdatenbank) und Medieneinsatz für Präsentationen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.7	Kenntnisse im Schul- und Verwaltungsrecht (z.B. SchulG, GGO und AZG) und zu den Besonderheiten der Schularten	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.8	Kenntnisse der Evaluation von Fortbildungsmaßnahmen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.9	Kenntnisse in Personal- und Teamentwicklung sowie von Führungsinstrumenten	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.10	Kenntnisse der Zielsetzungen und Instrumente der betrieblichen Gesundheitsförderung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.11	Kenntnisse des Projektmanagements	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.1.12	IT-Kenntnisse, Kenntnisse der Berliner E-Government-Strategie (BEGS) des Landes Berlin	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.13	Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz-AGG, Landesantidiskriminierungsgesetz-LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, Gesetz zur Förderung der Partizipation in der Migrationsgesellschaft des Landes Berlin-PartMigG, Landesgleichstellungsgesetz-LGG, Landesgleichberechtigungsgesetz-LGBG, Gesetz zur Gleichberechtigung von Menschen unterschiedlicher sexueller Identität-UntSexIdGlG, Neuntes Buch Sozialgesetzbuch-SGB IX etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.1.14	Kenntnisse des Dienst-/Tarifrechts, Kenntnisse des Rechts der Beschäftigtenvertretungen (PersVG, LGG, SGB IX) und der wesentlichen Dienstvereinbarungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <p>● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</p>	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> <p>● zeigt auch in schwierigen Situationen Besonnenheit, engagierten Einsatz und Ausdauer</p> <p>● agiert problemlösungsorientiert, passt das eigene Handeln an veränderte Bedingungen an</p> <p>● nutzt neue Erkenntnisse und Arbeitsmethoden zur Optimierung</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.2	<p>Organisationsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</p> <p>● strukturiert komplexe Sachverhalte/Fragestellungen klar und übersichtlich</p> <p>● verbindet politische Zielvorgaben und fachliche Möglichkeiten ausgewogen und nachvollziehbar</p> <p>● nutzt neue Erkenntnisse, Technologien und Arbeitsmethoden zur Optimierung von Arbeitsweisen und -strukturen</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen*							
		4	3	2	1				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung								
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen. 					<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> ● definiert und kommuniziert gesetzte Ziele und Sollzustände klar 								
	<ul style="list-style-type: none"> ● beurteilt Maßnahmen zur Zielerreichung nach ihrer Wirksamkeit, auch im Vergleich zum Aufwand und setzt personelle und finanzielle Ressourcen entsprechend ein 								
<ul style="list-style-type: none"> ● setzt verantwortungsvoll Prioritäten, um eine möglichst optimale Zielerreichung sicherzustellen 									

3.2.4	Entscheidungsfähigkeit								
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen. 					<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> ● entscheidet zügig unter Abwägung aller entscheidungsrelevanten Aspekte/Alternativen und begründet getroffene Entscheidungen 								
	<ul style="list-style-type: none"> ● bezieht Fachkräfte und Betroffene gleichermaßen in die Entscheidungsfindung ein 								
<ul style="list-style-type: none"> ● revidiert oder modifiziert Entscheidungen auf der Basis von neuen Erkenntnissen und Informationen 									

3.3 Sozialkompetenzen									
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit								
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen. 					<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> ● geht auf andere offen und aktiv zu, ist zugewandt, hält Blickkontakt 								
	<ul style="list-style-type: none"> ● hört aktiv zu, reflektiert und lässt ausreden 								
<ul style="list-style-type: none"> ● drückt sich klar, präzise und adressatenorientiert aus 									

3.3.2	Kooperationsfähigkeit								
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben. 					<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> ● verhält sich freundlich, aufgeschlossen, authentisch, hilfsbereit, schafft und schenkt Vertrauen 								
	<ul style="list-style-type: none"> ● fördert die kooperative Zusammenarbeit 								
<ul style="list-style-type: none"> ● kann die Perspektive anderer einnehmen 									

	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	● verhält sich Gesprächspartnern (m/w/d) gegenüber freundlich und aufgeschlossen, tritt sicher auf und vertritt dienstliche Interessen/Vorstellungen glaubwürdig				
	● denkt und handelt fach- und ressortübergreifend				
	● setzt Qualitätsziele und -maßstäbe und hält sich an vereinbarte Standards				

3.3.4	Diversity-Kompetenz ▶ Fähigkeit, Gemeinsamkeiten und Unterschiede von Menschen (u. a. hinsichtlich Lebensalter, Geschlecht, Behinderung, 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.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	● wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexldGlG etc.)				
	● ist fähig zum Perspektivwechsel				
	● berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen				

3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Abs. 4 PartMigG 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 entstehende teilhabehemmende Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie 3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an 				
	<ul style="list-style-type: none"> lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden 				
	<ul style="list-style-type: none"> berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus 				

3.4	Führungskompetenzen				
3.4.1	Strategische Kompetenz ► 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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> überblickt Gesamtzusammenhänge und nimmt gedanklich Entwicklungen vorweg 				
	<ul style="list-style-type: none"> liefert logisch schlüssige und realisierbare Lösungsmöglichkeiten sowie konkrete Umsetzungsschritte 				
	<ul style="list-style-type: none"> erkennt Zielkonflikte, plant und durchdenkt Sachverhalte ganzheitlich und vorausschauend, bezieht gesellschaftliche Entwicklungen in Planungen ein 				
	<ul style="list-style-type: none"> schafft handlungsleitende Konzepte und Rahmenbedingungen 				
	<ul style="list-style-type: none"> setzt Prioritäten, vereinbart klare und realistische Ziele 				

	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.4.2	Personalentwicklungskompetenz ▶ 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).	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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 gemäß § 164 Abs. 2 und 4 S. 1 Nr. 1 und 2 SGB IX				
	● bietet regelmäßig Jahresgespräche an				
	● kennt und nutzt Personalentwicklungsmethoden, -instrumente sowie -maßnahmen				
	● versteht es, durch die Sicherstellung des Informationsflusses auf die Motivation der Mitarbeitenden positiv Einfluss zu nehmen				

	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen*							
		4	3	2	1				
3.4.3	Selbstentwicklungskompetenz								
	► Bereitschaft und Fähigkeit, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln.					<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								
	● zeigt Problembewusstsein, Eigeninitiative und Engagement, entwickelt aktiv Problemlösungen								
	● stellt sich schnell auf neue Situationen ein und um								
	● greift Anregungen, Kritik und neue Ideen auf und bezieht sie ins eigene Handeln ein								
3.4.4	Innovationskompetenz								
	► Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln.					<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	● initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse								
	● verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarfe								
	● stellt gewohnte Verfahren, Denkmuster und Entscheidungen bei Bedarf in Frage								
	● begeistert für neue Ideen								
	● bezieht Mitarbeitende in Veränderungsprozesse ein, fördert und unterstützt sie in der aktiven Mitgestaltung								
3.4.5	Repräsentations- und Netzwerkkompetenz								
	► 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.					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	● tritt vor Personengruppen sicher und adressatengerecht auf								
	● vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin positiv nach außen								
	● organisiert und pflegt auch informelle, bereichsübergreifende Zusammenarbeit								
	● pflegt Kontakte nachhaltig								
	● richtet die Dienstleistungserbringung an den Leistungsempfänger aus								