

Beschreibung der Stellenanforderungen - Anforderungsprofil

Stand: 03.05.2022

Ersteller_in: Frau Ameti

Stellenzeichen: StraGrün Z 4

Dienststelle / Organisationseinheit

Bezirksamt Tempelhof-Schöneberg von Berlin

Abteilung Bürgerdienste, Ordnungsamt, Straßen- und Grünflächenamt

Straßen- und Grünflächenamt

Zentrale Dienste

Eingruppierung / Bewertung

EG 5

Stellennummer

1 Beschreibung des Arbeitsgebietes

Mitarbeit im Bereich Zentrale Dienste für die Administration des Straßen- und Grünflächenamtes sowie der Fachbereiche Grünflächen, Straßen und Straßen- und Grünflächenverwaltung in Personal- und Haushaltsangelegenheiten mit Schwerpunkt Personal. Pflege von Zeitdaten (Ab- und Anwesenheiten) der Beschäftigten unter Einsatz der PC-gestützten Integrierten Personalverwaltung (IPV).
Anleitung von Nachwuchskräften in Ausbildung und Praktikum.

2 Formale Anforderungen

Abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte_r oder Fachangestellte_r für Bürokommunikation bzw. mindestens erfolgreicher Abschluss des VL I.

3 Leistungsmerkmale

3.1 Fachkompetenzen und Gewichtungen

Fachkompetenzen	Gewichtungen
Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGlG etc.)	wichtig
Kenntnisse im Personalrecht	sehr wichtig
Vertiefte Kenntnisse im IT-Fachverfahren IPV (Schwerpunkt Zeitwirtschaft)	sehr wichtig
Kenntnisse der Beteiligungsrechte der Beschäftigtenvertretungen (PersVG, LGG, SGB IX)	wichtig
Kenntnisse des Haushaltsrechts	wichtig
Kenntnisse im IT-Verfahren ProFiskal	wichtig
Allgemeine Verwaltungskennntnisse	wichtig
Kenntnisse über Aufbau und Organisation d. Berliner Verwaltung	wichtig
Anwendungsbereite IT-Kenntnisse (Word, Excel)	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"> ▪ erbringt die geforderten Leistungen auch in schwierigen Situationen in guter Quantität und Qualität ▪ behält in Stresssituationen den Überblick ▪ erkennt eigenen Fortbildungsbedarf und bildet sich kontinuierlich fort 	sehr wichtig

3.2.2 Organisationsfähigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ arbeitet zügig und zielgerichtet ▪ teilt sich Arbeitszeit effektiv ein und erledigt Aufgaben termingerecht ▪ erkennt Zusammenhänge und zieht rationale Schlussfolgerungen 	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"> ▪ gestaltet Aufwand und Nutzen von Aktivitäten in angemessenem Verhältnis ▪ berücksichtigt fach- und ressortübergreifende Belange ▪ verliert sein/ ihr Ziel nicht aus den Augen 	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"> ▪ systematisiert alle zur Verfügung stehenden Informationen zur Entscheidungsvorbereitung ▪ trifft Entscheidungen zeitgerecht ▪ erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab 	wichtig

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 auf unterschiedliche Kommunikationspartner ein 	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"> ▪ arbeitet konstruktiv und aktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen ▪ fördert die kooperative Zusammenarbeit 	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 ▪ Geht auf die Bedürfnisse der Kunden ein und äußert sich adressatengerecht 	wichtig

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"> ▪ versteht und respektiert andere Verhaltensweisen und Denkmuster ▪ begegnet Menschen verschiedenster Herkunft aufgeschlossen 	wichtig

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. Stellt sich auf fremde Kulturen ein unter Beibehaltung der fachlichen, methodischen und sozialen Kompetenz <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. 	wichtig