

Anforderungsprofil	Stand: 13. Februar 2025 Ersteller/in: ZS C 2
---------------------------	---

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle: Senatsverwaltung für Justiz und Verbraucherschutz
--

Abteilung ZS	Bewertung A 11, E 10
Referat ZS C	
ZS C 21	vertritt: ZS C 23 wird vertreten von: ZS C 22

1.	Beschreibung des Arbeitsgebietes: (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL) <ol style="list-style-type: none"> 1. Mitarbeit bei der Haushaltsplanaufstellung für die Sachausgaben des Einzelplans 06 (Maßnahmengruppen 31 und 32, Strafverfolgungsbehörden und Gerichte) 2. Mitarbeit bei der Fachaufsicht über die Bewirtschaftung der Sachausgaben im Einzelplan 06 (Maßnahmengruppen 31 und 32, Strafverfolgungsbehörden und Gerichte) 3. Angelegenheiten Sachausgaben des politisch-administrativen Bereichs des Stammhauses (Maßnahmengruppen 31 und 32, innere Dienste und Sozialberatung, Abteilung II) einschließlich Vorbereitung und Durchführung von Vergabeverfahren
-----------	--

2.	Formale Anforderungen
	Beamtinnen und Beamte Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des allgemeinen nichttechnischen Verwaltungsdienstes <input checked="" type="checkbox"/> erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Laufbahnfachrichtung Justiz und Justizvollzug

	Tarifbeschäftigte <input checked="" type="checkbox"/> abgeschlossenes einschlägiges (Fach)Hochschulstudium (Bachelor oder gleichwertig) in einem Studiengang mit überwiegend verwaltungswissenschaftlichen, politikwissenschaftlichen, rechtswissenschaftlichen oder wirtschaftswissenschaftlichen Inhalten
--	---

3. Leistungsmerkmale					
	► Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.1.	Fachkompetenzen				
3.1.1	herausragende Kenntnisse der haushaltspolitischen Rahmenbedingungen und Erfahrungen in der Arbeit mit den politischen Gremien (Senat, Abgeordnetenhaus, Senatsverwaltungen)		X		
3.1.2	Grundverständnis für politische Zusammenhänge und die Umsetzung von Gesetzen/politischen Entscheidungen in Verwaltungshandeln			X	
3.1.3	herausragende Fach- und Rechtskenntnisse sowie Erfahrungen im Bereich Haushaltsrecht und -praxis (LHO, AV LHO, HtR, HG)		X		
3.1.4	umfassende Kenntnisse über Aufbau, Strukturen und Arbeitsabläufe der Verwaltung des Landes Berlin, insbesondere des Geschäftsbereichs der für Justiz zuständigen Senatsverwaltung, der Gerichte und Strafverfolgungsbehörden und der politischen Entscheidungsabläufe		X		
3.1.5	sehr gute IT-Anwender-Kenntnisse und der entsprechenden Fachverfahren/Fachanwendungen (ProFiskal, BO)			X	
3.1.6	vertiefte Kenntnisse der für die Vergabeverfahren geltenden allgemeinen, nationalen (Vergaberecht, Wettbewerbsrecht, LHO, Mindestlohngesetz) und EU-rechtlichen Vorschriften im Vergabebereich (EU-Förderrichtlinien, EU-Verordnungen für die Schwellenwerte, EU-Durchführungsverordnung u.a.), die über umfangreiche Qualifikationen und langjährige praktische Erfahrungen angeeignet werden, insbesondere ist hier die stetig steigende Häufigkeit der Vergabe nach europäischem Recht zu beachten und der Ausfluss der EU-Rechtsprechung auf die nationale Rechtsprechung	X			

*) 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	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> • 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. 		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • identifiziert sich mit der Arbeit 				
	<ul style="list-style-type: none"> • stellt sich veränderten Anforderungen/Entwicklungen im eigenen Fachgebiet, erkennt eigenen Fortbildungsbedarf und ist in der Lage, Lösungen auch auf neuen Wegen zu erarbeiten 				
	<ul style="list-style-type: none"> • behält in schwierigen Situationen den Überblick und reagiert in Stresssituationen ausgeglichen, ruhig und sachgerecht 				
3.2.2	Organisationsfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> • Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren. 			X	
	<ul style="list-style-type: none"> • setzt sinnvolle Prioritäten, plant strategisch deren Umsetzung und passt diese auf veränderte Umstände an 				
	<ul style="list-style-type: none"> • plant und durchdenkt komplexe Sachverhalte ganzheitlich und vorausschauend, erkennt frühzeitig Entwicklungen und schätzt Risiken realistisch ein 				
	<ul style="list-style-type: none"> • richtet die Arbeitsorganisation auf die zu erreichenden Ziele aus, behält die Verfahrensabläufe im Blick und erkennt Zusammenhänge, Wechselwirkungen, Folgen und Handlungsbedarfe 				
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. 		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • ist in der Lage, die zur Verfügung stehenden Informationen in eigener Arbeit zu berücksichtigen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • denkt kostenbewusst 				
	<ul style="list-style-type: none"> • hat den Blick für das Wesentliche 				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> • Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen. 			X	
	<ul style="list-style-type: none"> • entscheidet sachgerecht, nachvollziehbar und ergebnisorientiert 				
	<ul style="list-style-type: none"> • erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab und nutzt geeignete Indikatoren/Kennzahlen für die Entscheidungsfindung und zur Steuerung 				
	<ul style="list-style-type: none"> • trifft auch in schwierigen Situationen klare Entscheidungen und verantwortet diese 				

	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • argumentiert schlüssig und entscheidungsbezogen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • äußert sich adressatengerecht und so, dass keine Rückfragen notwendig sind • motiviert andere zur Kommunikation 				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit			X	
	<ul style="list-style-type: none"> • Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • reagiert auf Widerstand sachlich und ruhig 				
	<ul style="list-style-type: none"> • kann Kritik sachlich äußern und entgegennehmen • bezieht Betroffene in die Lösungsfindung ein 				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • sucht Lösungen, die allen Beteiligten dienen und längerfristig tragfähig sind 				
	<ul style="list-style-type: none"> • erkennt fachliche Bedarfe und berücksichtigt diese bei der Entscheidungsfindung • ausgeprägte zielorientierte Beratungskompetenz, ganzheitliches Denken und Handeln auf die strategisch vorgegebenen Ziele hin 				
3.3.4	Diversity-Kompetenz				X
	<ul style="list-style-type: none"> • 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. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechende Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, LGG, LGBG, UntSexIdGIG etc.) 				
	<ul style="list-style-type: none"> • berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen • ist fähig zum Perspektivwechsel 				

	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.5	<p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz gem. § 5 PartMigG</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fähigkeit, bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden migrationshemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln 				X
	<ul style="list-style-type: none"> • berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus 				
	<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 				