

<b>Anforderungsprofil</b>	Stand: November 2022 Ersteller*in: SE GPM (BearbeiterZ): LGPM
---------------------------	---

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Dienststelle:  Justizvollzugsanstalt für Frauen Berlin
--

<b>1.</b>	<b>Beschreibung des Arbeitsgebietes:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• behördliches Geschäftsprozessmanagement</li> </ul>
-----------	--

<b>2.</b>	<b>Formale Anforderungen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für den allgemeinen nicht technischen Verwaltungsdienst, Laufbahngruppe 2, zweites Einstiegsamt oder</li> <li>• Erfüllung der tariflichen Voraussetzungen: abgeschlossenes Hochschulstudium (FH-Diplom/Bachelor) in den Fachrichtungen Öffentliche Verwaltung, Public und Nonprofit-Management, Verwaltungsinformatik, Betriebswirtschaft mit Schwerpunkt Wirtschaftsinformatik oder vergleichbarer Studiengang mit inhaltlich starken Bezügen zum Prozess- und/oder Projektmanagement bzw. gleichwertige Kenntnisse und Fähigkeiten aufgrund nachgewiesener, mindestens zweijähriger einschlägiger Berufserfahrung oder vergleichbarer Fort- und Weiterbildung.</li> </ul>
-----------	---

Gewichtungen entfallen hier

<b>► Erläuterung der Begriffe</b>						
<b>• Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</b>						
<b>3. Leistungsmerkmale</b>			<b>Gewichtungen *</b>			
<b>3.1 Fachkompetenzen</b>			4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse über die Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Behörden, insbesondere Justizvollzugsanstalten.			x		
3.1.2	Kenntnisse der einschlägigen IT-Rechtsvorschriften und IT-Standards einschl. Informationssicherheit			x		
3.1.3	Kenntnisse des Geschäftsprozessmanagements (Geschäftsprozessanalyse, Geschäftsprozessmanagement-Werkzeuge)			x		

\*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

		Gewichtung			
		4	3	2	1
	und des Projektmanagements (Initialisierung, Projektleitung und -controlling)				
3.1.4	IT-Kenntnisse, insbesondere MS Office sowie entsprechenden Prozesstools (z. B. Adonis)		x		
3.1.5	Kenntnisse des Changemanagements			x	

3.2 Persönliche Kompetenzen					
3.2.1	<b>Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</b> ▶ 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		
	• handelt zielorientiert, schöpft Handlungsspielräume aus und übernimmt Verantwortung für die Ergebnisse				
	• reagiert auch in schwierigen Situationen gelassen, angemessen und behält den Überblick				
	• ist zur Übernahme neuer Aufgaben bereit und erkennt Schnittstellen, wesentliche Einflussfaktoren und Optimierungsmöglichkeiten				
3.2.2	<b>Organisationsfähigkeit</b> ▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	x			
	• setzt Prioritäten, plant und denkt vorausschauend				
	• stellt notwendige Kommunikations- und Informationswege sicher				
	• akzeptiert die unterschiedliche Arbeitsweise anderer, wenn sie der Zielerreichung dienen				
	• stellt notwendige Kommunikations- und Informationswege sicher				
3.2.3	<b>Ziel- und Ergebnisorientierung</b> ▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.		x		
	• organisiert und bearbeitet Aufgaben nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten				
	• verwendet zur Verfügung gestellte Ressourcen sachgerecht und sparsam				
	• nutzt vorhandene Informationen, Kontakte und Expertenwissen				
3.2.4	<b>Entscheidungsfähigkeit</b> ▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.		x		

\*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

		Gewichtung			
		4	3	2	1
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• überblickt Gesamtzusammenhänge und berücksichtigt Folgewirkungen</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kann eigene Entscheidungen sachlich begründen</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• revidiert oder modifiziert Entscheidungen auf der Basis von neuen Erkenntnissen und Informationen</li> </ul>				

3.3 Soziale Kompetenzen					
3.3.1	<b>Kommunikationsfähigkeit</b> ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.		x		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• hört aktiv zu, argumentiert und handelt situations- und personenbezogen</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• drückt sich schriftlich und mündlich klar, verständlich und adressatengerecht aus</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• gibt Informationen zeitnah, umfassend und verständlich weiter</li> </ul>				
3.3.2	<b>Kooperationsverhalten</b> ► Fähigkeit, auf der Sach- und Beziehungsebene vertrauensvoll zusammenzuarbeiten.		x		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verhält sich kollegial und hilfsbereit</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verhält sich offen und transparent</li> </ul>				
3.3.3	<b>Dienstleistungsorientierung</b> ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externen und internen Kund*innen zu begreifen.		x		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verhält sich Gesprächspersonen gegenüber freundlich und aufgeschlossen, trifft sicher auf und vertritt dienstliche Interessen/Vorstellungen glaubwürdig</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• setzt Qualitätsziele und -maßstäbe und hält sich an vereinbarte Standards</li> </ul>				
3.3.4	<b>Diversity-Kompetenz</b> ► 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.			x	

\*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

		Gewichtung			
		4	3	2	1
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• erkennt vorhandene und potenzielle Diskriminierungsstrukturen und wirkt ihnen entgegen</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• wirkt auf einen respekt- und würdevollen Umgang hin</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• setzt sich aktiv für Chancengleichheit ein</li> </ul>				
3.3.5	<b>Interkulturelle Kompetenz</b> ► 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"> <li>• weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus</li> </ul>				

\*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich