

<b>Anforderungsprofil</b>	Stand: März 2025 Ersteller*in: Bartelt (BearbeiterZ): LSe
---------------------------	---

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Dienststelle:  Justizvollzugsanstalt für Frauen Berlin
--

<b>1.</b>	<b>Beschreibung des Arbeitsgebietes:</b>  <b>Mitarbeit im Steuerungsdienst</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Erstellung von Konzepten und Strategien sowie Beratung zur Unterstützung der Behördenleitung und Führungskräfte (Geschäftsprozessoptimierung)</li> <li>- Mitarbeit bei der Ziel- und Servicevereinbarung</li> <li>- Kosten- und Leistungsrechnung</li> </ul>
-----------	--

<b>2.</b>	<b>Formale Anforderungen</b>  <b>bei Beamtinnen und Beamten:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Erfüllung der laubahnrechtlichen Voraussetzungen</li> <li>• Zugehörigkeit zur Laufbahn des allgemeinen nichttechnischen Verwaltungsdienstes, Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt oder</li> <li>• Zugehörigkeit zur Laufbahn des erweiterten Justizdienstes, Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt</li> </ul> <b>bei Tarifbeschäftigten:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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> <p>Bes.Gr./EG: A10/E9b</p>
-----------	--

Gewichtungen entfallen hier

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

<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) und des Projektmanagements (Initialisierung, Projektleitung und -controlling)		x		
3.1.4	IT-Kenntnisse, insbesondere MS Office sowie entsprechenden Prozesstools (z. B. BPMN 2.0)		x		
3.1.5	Kenntnisse des Changemanagements			x	

<b>3.2 Persönliche Kompetenzen</b>					
3.2.1	<b>Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</b> <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.</b>		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> <b>► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</b>	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>		x		

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

	<p>► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• organisiert und bearbeitet Aufgaben nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten</li> <li>• verwendet zur Verfügung gestellte Ressourcen sachgerecht und sparsam</li> <li>• nutzt vorhandene Informationen, Kontakte und Expertenwissen</li> </ul>				
3.2.4	<p><b>Entscheidungsfähigkeit</b></p> <p>► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• überblickt Gesamtzusammenhänge und berücksichtigt Folgewirkungen</li> <li>• kann eigene Entscheidungen sachlich begründen</li> <li>• revidiert oder modifiziert Entscheidungen auf der Basis von neuen Erkenntnissen und Informationen</li> </ul>			x	
<b>3.3 Soziale Kompetenzen</b>					
3.3.1	<p><b>Kommunikationsfähigkeit</b></p> <p>► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• hört aktiv zu, argumentiert und handelt situations- und personenbezogen</li> <li>• drückt sich schriftlich und mündlich klar, verständlich und adressatengerecht aus</li> <li>• gibt Informationen zeitnah, umfassend und verständlich weiter</li> </ul>		x		
3.3.2	<p><b>Kooperationsverhalten</b></p> <p>► Fähigkeit, auf der Sach- und Beziehungsebene vertrauensvoll zusammenzuarbeiten.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen</li> <li>• verhält sich kollegial und hilfsbereit</li> <li>• verhält sich offen und transparent</li> </ul>		x		
3.3.3	<p><b>Dienstleistungsorientierung</b></p> <p>► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externen und internen Kund*innen zu begreifen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• verhält sich Gesprächspersonen gegenüber freundlich und aufgeschlossen, trifft sicher auf und vertritt dienstliche Interessen/Vorstellungen glaubwürdig</li> <li>• erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar</li> <li>• setzt Qualitätsziele und -maßstäbe und hält sich an vereinbarte Standards</li> </ul>		x		

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

