

Anforderungsprofil	Stand: 01.03.2023 Ersteller/in: Franasik (BearbeiterZ) BJV 2
---------------------------	--

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle: Bildungsakademie Justizvollzug bei der Justizvollzugsanstalt Plötzensee
--

1.	Beschreibung des Arbeitsgebietes: (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL) Mitarbeit im Zentralen Bewerbungsbüro der Bildungsakademie Justizvollzug Berlin <ul style="list-style-type: none"> • Bearbeitung von Bewerbungsangelegenheiten für den allgemeinen Justizvollzugsdienst (2. Einstiegsamt der Laufbahngruppe 1) • Erstellen von Bewerbungsstatistiken • Administration des Fachverfahrens rexx-enterprise/ e-recruiting
-----------	---

2.	Formale Anforderungen <ul style="list-style-type: none"> • Erfüllung der laubahnrechtlichen Voraussetzungen für die Laufbahngruppe 1 zweites Einstiegsamt des allgemeinen Verwaltungs- oder Justizdienstes oder • Abgeschlossene Ausbildung zur Verwaltungsfachkraft (Kauffrau/-mann für Bürokommunikation, Fachangestellte/-r für Bürokommunikation, Verwaltungsfachangestellte/-r, Kauffrau/-mann für Büromanagement, Bürokauffrau/-mann) oder • Abschluss des Verwaltungslehrgangs I oder • eine vergleichbare, durch langjährige und überwiegend einschlägige praktische Tätigkeit im öffentlichen Dienst und damit erworbene Qualifikation in dem jeweiligen Aufgabengebiet
-----------	---

Gewichtungen entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	Grundkenntnisse des Verwaltungshandelns (Aufbau der Verwaltung; Haushaltsrecht; Gemeinsame			X	

	Geschäftsordnung für die Berliner Verwaltung - Allgemeiner Teil (GGO I)				
3.1.2	Kenntnisse über den Aufbau und die Ablaufstruktur der Berliner Verwaltung und des Justizvollzuges, Funktion und Arbeitsweise der Gremien			X	
3.1.3	Grundkenntnisse des Verwaltungsrechts Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG), Allg. Zuständigkeitsgesetz (AZG), Allg. Gleichbehandlungsgesetz (AGG); Datenschutzrecht, E-GovG Bln)				X
3.1.4	Kenntnisse der einschlägigen Rechtsvorschriften sowie der hierzu erlassenen Ausführungsvorschriften (Dienstrecht, LVOJust, Schulrecht, Ausbildungsordnungen)			X	
3.1.5	Fachbezogene IT-Kenntnisse (z.B. MS-Word, MS-Excel, MS-Outlook, rexx e-recruiting)		X		

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

		Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.2	Persönliche Kompetenzen				
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit ▶ 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		
	• ist in der Lage neues Wissen ein- und umzusetzen				
	• ist zur Übernahme neuer Aufgaben bereit				
	• bewältigt große Arbeitsmengen bei gleichbleibend guter Qualität				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.		X		
	• überblickt Zusammenhänge und strukturiert Sachverhalte/Fragestellungen klar und übersichtlich				
	• erkennt und setzt Prioritäten				
	• stellt notwendige Informations- und Kommunikationswege sicher				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.			X	
	• erreicht die qualitativen Zielvorgaben und optimiert die Qualität der Arbeitsergebnisse				
	• setzt Ressourcen effektiv ein				
	• richtet die eigene Organisation der Arbeit auf die zu erreichenden Ziele aus				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.				X
	• erkennt Entscheidungsbedarfe und greift sie rechtzeitig auf				
	• ermittelt die für die Entscheidung notwendigen Informationen				
	• bezieht Fachleute und Betroffene ein				
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.		X		
	• drückt sich klar und verständlich aus				
	• lässt ausreden und reflektiert				
	• hört aktiv zu und fragt nach				
	• bereitet Informationen adressatengerecht auf				

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

		Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.		X		
	• arbeitet vertrauensvoll und konstruktiv mit anderen zusammen; berücksichtigt Expertenwissen, andere Ideen und Auffassungen				
	• verhält sich kollegial; schafft und schenkt Vertrauen				
	• versucht auch abweichende Standpunkte zu verstehen				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.		X		
	• ist bereit einen Dienst zu erbringen				
	• reflektiert Kundenbedürfnisse und geht im Rahmen der Möglichkeiten darauf ein				
	• erläutert Entscheidungsgründe nachvollziehbar				
3.4	Diversity-Kompetenz ▶ 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	
	• zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt)				
	• erkennt Benachteiligungen und wirkt diesen entgegen				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz gem. § 5 PartMigG ▶ 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	
	• weiß um und berücksichtigt die besonderen Situationen von Menschen mit Migrationsgeschichte, die z.B. durch prekäre Aufenthaltssituation, Diskriminierungserfahrungen, Mehrsprachigkeit usw. geprägt sein kann				
	• ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung				

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich