

Anforderungsprofil	Stand: April 2024 Ersteller/in: Bibl HC 1 (Stellenzeichen)
---------------------------	--

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle: Bezirksamt Charlottenburg-Wilmersdorf Abt. Schule, Sport, Weiterbildung und Kultur Fachbereich Bibliotheken

1.	Beschreibung des Arbeitsgebietes: (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL) Betreuung der Hard- und Software im Fachbereich Mitarbeit bei der Fort- und Weiterbildung von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen Mitarbeit bei Schulungen von Bibliotheksbenutzern und -benutzerinnen Rücksortierung von Medien und Regalkontrolle Medienpräsentation Benutzerbetreuung im Publikumsbereich Anmelden von Benutzern / Pflege von Benutzerdaten Benutzereinführung Medienverbuchung Kassieren von Entgelten Klärung strittiger Fragen mit dem Benutzer in Bezug auf Medien oder Entgelte Orientierende Auskünfte Formalbibliographische Auskunft Benutzerberatung bei der Nutzung der Selbstverbuchungsgeräte etc. Verkauf von Publikationen, des Berliner Familienpasses Auskunft und Beratung bei definierten Teilbeständen Das Arbeitsgebiet beinhaltet außerdem Spätdienst und ggf. Samstagsdienst	
1.1	Bewertung des Aufgabengebiets:	EntgGr.: E 9a o. F. Teil I der Anlage A zum TV-L

2.	Formale Anforderungen Abgeschlossene Ausbildung als Fachangestellte/r für Medien- und Informationsdienste (FaMI) in der Fachrichtung Bibliothek sowie eine mindestens einjährige Tätigkeit in der Betreuung von Hard- und Software im Bibliotheksbereich
-----------	---

Gewichtungen entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1. Fachkompetenzen					
3.1.1	Kenntnisse der geltenden Benutzungsbedingungen der Öffentlichen Bibliotheken Berlins (BÖBB)			X	
3.1.2	Kenntnisse der bibliotheksrelevanten Rechtsgrundlagen zum Jugendschutz, Datenschutz, Urheberrecht sowie bezirkliche und überbezirkliche Regelungen zum Einsatz von IuK-Technik			X	
3.1.3	Kenntnisse in der Pflege und Administration bibliotheksspezifischer Hard- und Software		X		
3.1.4	Kenntnisse der eingesetzten Software (Office-Anwendungen, Spezialsoftware wie z.B. Digital-Signage-Monitoren, adis/BMS)	X			
3.1.5	Kenntnisse der Hardware für alle im Fachbereich eingesetzten Geräte und im Aufbau von Netzen		X		
3.1.6	Kenntnisse über aktuelle Entwicklungen im Bereich „Digitale Welten“		X		
3.1.7	Kenntnisse zur Administration interner Netzwerkstrukturen		x		
3.1.8	Kenntnisse über Strukturen und Verantwortlichkeiten im Bereich IT auf bezirklicher und Berliner Ebene sowie innerhalb des VÖBB			x	
3.1.9	Didaktische Grundkenntnisse			x	
3.1.10	Kenntnisse der im Fachbereich angewendeten RFID-Technik			x	
3.1.11	Kenntnisse über die Nutzung digitaler Endgeräte (Tablets, Smartphones, E-Book-Reader, interaktive Whiteboards usw.)		x		
3.1.12	Kenntnisse der Ablauforganisation öffentlicher Bibliotheken		x		
3.1.13	Sichere Anwendungskennntnisse von Internet-, Multimedia- und Datenbankanwendungen sowie Applikationen für mobile Endgeräte	x			

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	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		
	● geht aktiv und engagiert an Aufgaben heran				
	● ist Innovation gegenüber aufgeschlossen				
	● ist lernbereit und nimmt an Angeboten zur Qualifizierung teil				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.		X		
	● koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht				
	● setzt sinnvolle Prioritäten				
	● konzentriert sich auf das Wichtige und Wesentliche				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.		X		
	● setzt Ressourcen effektiv ein				
	● bleibt konsequent bei der Sache				
	● handelt zielorientiert				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.		X		
	● bezieht klare Standpunkte				
	● wägt unterschiedliche Entscheidungsalternativen ab				
	● steht zur eigenen Entscheidung/zum eigenen Wort				
3.2.5	Belastbarkeit ▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.		X		
	● bezieht klare Standpunkte				
	● wägt unterschiedliche Entscheidungsalternativen ab				

*) 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
3.2.6	Selbstständigkeit		X		
	► Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen				
	• nutzt Ermessens-/Handlungsspielräume				
	• greift Probleme aus eigenem Antrieb auf				
	• klärt Aufträge und handelt zielorientiert				
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit			X	
	► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.				
	• drückt sich klar und verständlich aus				
	• gibt Informationen zeitnah weiter				
	• lässt Andere ausreden und reflektiert deren Positionen				
	• bereitet Informationen adressatenbezogen auf				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit			X	
	► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.				
	• verhält sich offen, berechenbar und hilfsbereit				
	• arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen				
	• steht zum eigenen Wort und ist verlässlich				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung		X		
	► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.				
	• versteht sich als Dienstleister:in				
	• verhält sich freundlich, offen und geduldig				
	• argumentiert verständlich bezogen auf den jeweiligen Adressaten				
	• reflektiert Kundenbedürfnisse und geht darauf ein				
3.3.4	Diversity-Kompetenz		X		
	► 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.				
	• begegnet Menschen unabhängig von Alter, Geschlecht, Behinderung, Migrationshintergrund, Religion und sexueller Identität offen und wertschätzend				
	• Bereitschaft und Fähigkeit, sich in die Perspektiven und Lebenslagen anderer hineinzusetzen, auch wenn diese stark von der eigenen unterscheiden (Fähigkeit zum Perspektivwechsel)				
	• vermeidet Generalisierungen und Stereotype				

*) 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
3.3.5	<p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p> <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. 		X		
3.3.6	<p>Teamfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben sowie mit Kritik anderer konstruktiv und sachlich umzugehen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • trägt zu einer von gegenseitigem Vertrauen, Wertschätzung und Offenheit geprägten positiven Arbeitsatmosphäre bei • unterstützt andere mit rechtzeitiger Information und der Weitergabe von Wissen • initiiert, fördert und unterstützt die sachliche und persönliche Zusammenarbeit • akzeptiert Teamentscheidungen sowie Ideen, Ansichten und Vorgehensweisen anderer Teammitglieder 			X	
3.3.7	<p>Konfliktfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben sowie mit Kritik anderer konstruktiv und sachlich umzugehen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • nimmt Konflikte frühzeitig wahr, spricht sie offen und sachlich an und sucht nach tragfähigen Lösungen • bleibt ruhig, gelassen und beherrscht • reflektiert eigenes Denken und Handeln • fordert Feedback ein und setzt sich damit auseinander 		X		

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich