

Anforderungsprofil	Stand: April 2022
MA SE Pers	Ersteller/in: Helmholz LGPM(H)

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle: Justizvollzugsanstalt Tegel
--

1.	Beschreibung des Arbeitsgebietes: (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL) Personalsachbearbeiter/in in der Serviceeinheit Personal <ul style="list-style-type: none"> • Eigenständige Bearbeitung von Personaleinzelangelegenheiten der Beamtinnen und Beamten sowie der Tarifbeschäftigten inkl. Bearbeitung von Widersprüchen, Stellungnahmen zu Klageverfahren • Bearbeitung von Disziplinar- und Abmahnungsangelegenheiten • Bearbeitung von zugewiesenen Grundsatzangelegenheiten des Beamten- und Tarifrchts einschließlich Auswertung der für den Personal-bereich relevanten Regelungen und Information der Bediensteten sowie im internen Regelungsbereich (Dienstanweisungen Hausverfügungen, Rundschreiben etc.)
-----------	---

2.	Formale Anforderungen Erfüllen der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des allgemeinen nichttechnischen Verwaltungsdienstes (LVO-AVD)	Gewichtungen entfallen hier
-----------	---	-----------------------------

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1.	Fachkompetenzen	4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse der einschlägigen bzw. relevanten Gesetze, Tarifverträge, Rechtsvorschriften sowie entsprechender Verwaltungsvorschriften, Ausführungsvorschriften und Rundschreiben etc. (BeamStG, LBG, BBesG ÜF Bln, LBeamtVG, LfbG, TV-L, TVÜ-L, Lehrer-RL, LVO-AVD, LVO-Just, LVO-SozD)		X		
3.1.2	Kenntnisse der vollzuglichen Organisationsstrukturen und der Verfahrensabläufe (Aufbau- und Ablauforganisation, Geschäftsverteilung u. a.)			X	
3.1.3	Kenntnisse der gültigen Dienstvorschriften und Hausverfügungen der Anstalt			X	
3.1.4	Kenntnisse der relevanten angrenzenden Rechtsgebiete (PersVG Bln, LGG, SGB IX, AZVO, EUrlVO, BUrlG, EU-Arbeitszeitrichtlinien, SUrlVO, AGG, NtVO, MuSchEltZV, MuSchG, MuSchVO, BEEG, Beurteilungsrichtlinien, DiszG, PartIntG, Grundkenntnisse StGB, StPO)		X		
3.1.5	IT-Kenntnisse (IPV, Office-Produkte insbesondere Word, Excel, Outlook)		X		
3.1.6	Verwaltungsbezogene Kenntnisse (VwVfG, VwGO, VwZG, GGO, datenschutzrechtliche Vorschriften)			X	
3.2	Persönliche Kompetenzen				
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit <p>► 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän und passt Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an ● bewältigt Belastungsspitzen ● hinterfragt, vertieft und erweitert eigenes Wissen und Kenntnisse ● bewältigt große Arbeitsmengen bei gleichbleibend guter Qualität 		X		

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

3.2.2	<p>Organisationsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</p> <ul style="list-style-type: none"> • nimmt große Informationsmengen in kurzer Zeit auf und verarbeitet sie • behält in Stresssituationen und unter Zeitdruck den Überblick • erkennt Schnittstellen und wesentliche Einflussfaktoren 			X	
3.2.3	<p>Ziel- und Ergebnisorientierung</p> <p>► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • erledigt Aufgaben zeitnah und termingerecht • prüft zeitnah Sachstände und Ergebnisse • stellt notwendige Informations- und Kommunikationswege sicher • plant frühzeitig und realistisch 		X		
3.2.4	<p>Entscheidungsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • trifft nachvollziehbare , ergebnisorientierte Entscheidungen in angemessener Zeit • macht Entscheidungen adressatenorientiert transparent und übernimmt Verantwortung • erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab • setzt Prioritäten im Entscheidungsprozess 			X	
3.2.5	<p>Durchsetzungsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, Vorstellungen und Entscheidungen zu verwirklichen, auch gegen Widerstände</p> <ul style="list-style-type: none"> • überzeugt andere durch Kompetenz • kann sich auch gegen Widerstände Gehör verschaffen • vertritt eigene Vorstellungen mit überzeugenden Argumenten • vertritt Vorgaben, die nicht zu beeinflussen sind, loyal und in stimmiger Art und Weise 			X	

	<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	<p>Kommunikationsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • hört aktiv zu, reflektiert und lässt ausreden • kann sich sprachlich auf das Gegenüber einstellen • stellt Gedanken schriftlich und mündlich präzise, flüssig und strukturiert dar • gibt Informationen aktuell, umfassend und gezielt und verständlich weiter 		X		
3.3.2	<p>Kooperationsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.</p> <ul style="list-style-type: none"> • vertritt nicht beeinflussbare Vorgaben loyal und in stimmiger Art und Weise • arbeitet partnerschaftlich fach- und /oder aufgabenübergreifend • berücksichtigt andere Auffassungen und Ideen • erkennt Konflikte und thematisiert sie, trägt aktiv zur Konfliktlösung bei • übt sachliche Kritik und nimmt sie offen entgegen 		X		
3.3.3	<p>Dienstleistungsorientierung</p> <p>► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • fragt gezielt nach Anliegen der Kund*innen, nimmt diese ernst, überprüft und handelt • reflektiert Kunden-/ Kundinnenbedürfnisse und geht darauf ein • findet im Umgang mit Kundinnen und Kunden den richtigen Ton • <p>erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar</p>		X		

	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3.4	<p>Diversity-Kompetenz</p> <p>► 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen • zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt) • wirkt aktiv darauf hin, bestehende (strukturelle) Barrieren abzubauen 		X		
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. <ul style="list-style-type: none"> • 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 • berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus 		X		