

Anforderungsprofil	Stand: Jan 2025 Ersteller/in: PA 1 (BearbeiterZ)
---------------------------	--

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Dienststelle:
Kindertagesstätten Berlin Süd-West
Personalabteilung

1.	Beschreibung des Arbeitsgebietes: (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)	- E 9b -
	Bearbeitung der Personaleinzelangelegenheiten und Zahlbarmachung der Bezüge gemäß beigefügter Beschreibung des Aufgabenkreises (BAK).	

2.	Formale Anforderungen Abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder kaufm. Berufsausbildung mit Abschluss als Bürokauffrau/-mann, Kauffrau/-mann für Büromanagement bzw. vergleichbarer Ausbildung oder gleichwertige mehrjährige Kenntnisse und Fähigkeiten aufgrund vergleichbarer Berufserfahrung in der Personalsachbearbeitung.
-----------	---

Gewichtungen entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	Fachkenntnisse im Tarifrecht der Arbeitnehmer/innen sowie in den angrenzenden Rechtsgebieten	x			
3.1.2	Fachkenntnisse im Einkommensteuer-, Sozialversicherungs- und Pfändungsrecht		x		
3.1.3	Allgemeine Verwaltungskennntnisse			x	
3.1.4	Kenntnisse der Beteiligungsrechte		x		
3.1.5	Kenntnisse im Haushaltsrecht				x
3.1.6	PC-Anwenderkenntnisse des Betriebssystems Windows 10 und der Standardsoftware MS Word, MS Excel und der IPV	x			

*) 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	Leistungsverhalten				
3.2.1	<p>Belastbarkeit</p> <p>► Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren.</p>		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • reagiert flexibel auf unvorhergesehene Situationen • entscheidet auch in Stresssituationen zeitnah und nachvollziehbar • behält in Stresssituationen den Überblick, bewältigt Arbeitsanfall in schwierigen Situationen 				
3.2.2	<p>Leistungsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, engagiert zu arbeiten und aktiv Wissen und Erfahrungen einzubringen sowie sich auf neue Aufgaben einzustellen.</p>		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • Fähigkeit, engagiert zu arbeiten und aktiv Wissen und Erfahrungen einzubringen sowie sich auf neue Aufgaben einzustellen • hinterfragt eigenes Denken und Handeln • lässt sich an den eigenen Ergebnissen messen und übernimmt entsprechende Verantwortung 				
3.2.3	<p>Wirtschaftliches Handeln</p> <p>► Fähigkeit, mit Arbeitskraft- und mitteln sowie Kosten und Zeit ökonomisch umzugehen.</p>			X	
	<ul style="list-style-type: none"> • geht mit Zeit, Arbeitskraft, Kosten und Mitteln ökonomisch um 				
3.2.4	<p>Organisationsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</p>		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • unterscheidet Wichtiges vom Unwichtigen • teilt sich Arbeitszeit effektiv ein und erledigt Aufgaben termingerecht • erkennt Zusammenhänge und zieht rationale Schlussfolgerungen 				
3.2.5	<p>Selbstständigkeit</p> <p>► Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen.</p>		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • füllt den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv aus • bildet sich regelmäßig eigeninitiativ fort • ergreift die Initiative, entwickelt eigene Ideen 				
3.2.6	<p>Entscheidungsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</p>		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • kommt zu rechtzeitigen und klaren Entscheidungen und kann diese sachlich begründen • systematisiert alle zur Verfügung stehenden Informationen zur Entscheidungsvorbereitung • erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab 				

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

	► Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.2.7	Informationsfähigkeit ● hält keine wichtigen Informationen zurück ● gibt Informationen in verständlicher Form weiter ● nimmt sich Zeit für Gespräche	x			
3.2.8	Lernbereitschaft und Lernfähigkeit ● gibt eigene Fehler und Misserfolge zu und bemüht sich um Verbesserungen ● akzeptiert Ideen, Ansichten und Vorgehensweisen anderer und bezieht sie in die Arbeit ein ● sucht das Feedback anderer		x		
3.2.9	Ausdruck/Argumentationsgeschick ● argumentiert situations- und anlassbezogen ● drückt sich klar und prägnant aus, übersichtlicher Satzbau ● äußert sich adressatengerecht		x		
3.2.10	Diversity Kompetenz ● Fähigkeit, die Verschiedenartigkeit von Menschen (u.a. hinsichtlich Alter, Geschlecht, Behinderung, ethnischer Herkunft, Religion) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen und ein diskriminierungsfreies, wertschätzendes Arbeitsumfeld zu gestalten.		x		
3.2.11	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► Fähigkeit, gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG 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	Sozialverhalten				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen. ● hört aktiv zu ● argumentiert bezogen auf den/die Gesprächspartner/in ● stellt sich gut auf unterschiedliche Kommunikationspartner ein		x		
3.3.2	Konfliktfähigkeit ► Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben. ● äußert Kritik, ohne dabei persönlich zu verletzen ● lässt Kritik anderer zu, setzt sich damit auseinander ● argumentiert auf der Sachebene		x		
3.3.3	Teamfähigkeit ● stellt das Ziel und nicht die eigene Person in den Vordergrund ● arbeitet mit anderen aktiv zusammen ● akzeptiert Ideen, Ansichten und Vorgehensweisen der anderen Teammitglieder		x		

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

3.4	Kunden- und adressaten- (anwender-) orientiertes Handeln				
3.4.1	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen. ● verhält sich Kunden gegenüber freundlich und aufgeschlossen ● geht auf die Bedürfnisse der Kunden ein ● handelt kundenorientiert, begreift die Arbeit als Dienstleistung		x		

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich