

| | |
|---|--|
| Dienststelle: Senatsverwaltung für Mobilität, Verkehr, Klimaschutz und Umwelt Pflanzenschutzamt | |
| Anforderungsprofil | Stand: 05.02.2025 Ersteller/in: Herr Dr. Scheer (Stellenzeichen) PflA AL-Sch |

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Anforderungsprofil
(Beschreibung der Stellenanforderungen)
für
Qualitätsmanagementbeauftragte/r

Bezeichnung der Aufgabe/Funktion

| | |
|--------------------------------------|----------------|
| Stellenummer/Stellenzeichen: | PflA QM |
| Beteiligt bei der Erstellung: | |
| Bewertung der Stelle | E 11 |
| Vorgesetzte Führungskraft | PflA AL |

| | |
|-----------|--|
| 1. | <p>Beschreibung des Arbeitsgebietes: (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)</p> <p>Arbeitsgebiet: Qualitätsmanagementbeauftragte/r als Querschnittsaufgabe zum Aufbau und Pflege eines Qualitätsmanagementsystems im Pflanzenschutzamt im Bereich Pflanzenschutz (Fachrecht und Kontrollen) und Pflanzengesundheit (Import- und Exportkontrollen, Binnenmarktkontrollen und Monitoringaufgaben), im Versuchswesen, sowie im Diagnoselabor (Akkreditierung). Unterstützung bei spezifischen Verwaltungstätigkeiten (Geschäftsprozesse- und Digitalisierungsmanagement).</p> <p>Fachaufgaben</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fachliche Anleitung bei der Planung und Umsetzung der spezifischen Qualitätsziele gemäß Vorgaben der VO (EU) 2017/625 • Fachliche Anleitung bei der Planung und Umsetzung der spezifischen Qualitätsziele gemäß Vorgaben der Norm DIN EN ISO/ IEC 17025 • Verantwortlich für die Einführung und Umsetzung der Vorgaben der ISO 9001:2015 • im Bereich Fachrecht und Kontrollen des Sachgebietes Pflanzenschutz; im Bereich Pflanzengesundheit (Import- und Exportkontrollen, Binnenmarktkontrollen sowie Monitoringaufgaben), im Bereich Versuchswesen |
|-----------|--|

- Weiterentwicklung und Pflege des Qualitätsmanagementsystems und Unterstützung der Fachgruppen
- Unterstützung der Fachbereiche bei internen, nationalen und EU-Audits (u.a. Begleitung von Vor-Ort-Kontrollen, Prüfung der Dokumentation sowie Einhaltung der internen Qualitätsvorgaben)
- Verantwortlich für die Einführung und Umsetzung der Vorgaben der Norm DIN EN ISO/ IEC 17025 für das Diagnoselabor
- Begleitende Planung, Koordination und Durchführung aller Aufgaben für die Akkreditierung nach der Norm DIN EN ISO/ IEC 17025 für das phytopathologische Diagnoselabor im Pflanzenschutzamt Berlin

Tätigkeiten

- Schriftliche Dokumentation von Geschäftsprozessen und deren Ergebnisse
- Koordination der Erarbeitung, Aktualisierung und Weiterentwicklung der QM-Vorgabedokumente: Qualitätsmanagementhandbuch, Arbeitsanweisungen, Verfahrensanweisungen, Formblätter, Merkblätter und sonstige operative Dokumente, sowie deren Pflege und Lenkung
- Ständige Verbesserung der Wirksamkeit des QM-Systems auch unter Mitwirkung an der Bewertung von Prüfergebnissen
- Beratung und Schulung der Mitarbeitenden sowie der Führungskräfte in allen Fragen des Qualitätsmanagements
- Planung, Organisation und Leitung von Sitzungen zwecks Fachaustausch der Expert:innen des Qualitätsmanagementsystems
- Planung, Organisation und Durchführung interner Audits
- Kommunikation mit Akkreditierungsstellen
- Teilnahme an nationalen Gremien zum Thema Qualitätsmanagement

Unterstützung bei Verwaltungstätigkeiten:

- Mitwirkung bei internen und externen Geschäftsprozessen
- Geschäftsprozess- und Digitalisierungsmanagement: Schaffung der prozessualen Voraussetzungen für die Weiterentwicklung von IT-Verfahren

2. Formale Anforderungen

Abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor bzw. entsprechender Hochschulabschluss) im Bereich Gartenbau, Landwirtschaft oder einer anderen, den Aufgabenschwerpunkten entsprechenden Fachrichtung, bzw. einer vergleichbaren Qualifikation sowie sonstige Beschäftigte

Gewichtungen entfallen hier

| 3. Leistungsmerkmale | | Gewichtungen * | | | |
|----------------------|--|----------------|---|---|---|
| 3.1. | Fachkompetenzen | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 3.1.1 | Fundierte Kenntnisse der Norm DIN EN ISO/IEC 17025 und/oder der ISO 9001:2015 | X | | | |
| 3.1.2 | Expertise in der Umsetzung und Betreuung von Qualitätsmanagementsystemen idealerweise im Bereich Pflanzenschutz oder Pflanzengesundheit entsprechend der Vorgaben VO (EU) 2017/625 | | X | | |
| 3.1.3 | Sehr gute Kenntnisse beim Umgang mit Office-Anwendungen | | X | | |
| 3.1.4 | Verwaltungserfahrungen (vorrangig in einem Querschnittsbereich) | | | X | |
| 3.1.5 | Erfahrung im Umgang mit Medien, der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit sowie der Organisation von Veranstaltungen | | | X | |
| 3.1.6 | Englischkenntnisse in Wort und Schrift | | X | | |
| 3.1.7 | Kenntnisse phytopathologischer Untersuchungstechniken | | | | 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 | Persönliche Kompetenzen | | | | |
| 3.2.1 | <p>Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</p> <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> | X | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • ist in der Lage auch unter hohem Zeitdruck ergebnisorientiert zu arbeiten | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • kann neue Sachverhalte schnell erfassen | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • zeigt sich neuen Entwicklungen gegenüber interessiert und aufgeschlossen, um sie ggf. im eigenen Bereich umzusetzen oder für die eigene Arbeit zu nutzen | | | | |
| 3.2.2 | <p>Organisationsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</p> | | X | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • koordiniert alle Aktivitäten im Rahmen der Projektabwicklung | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • überblickt Gesamtzusammenhänge und stimmt verschiedene Arbeitsabläufe aufeinander ab | | | | |
| 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> | | X | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • kann realistische Ziele und Schwerpunkte setzen | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • organisiert und bearbeitet Aufgaben nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • sucht nach Möglichkeiten, die Arbeitsergebnisse zu verbessern | | | | |
| 3.2.4 | <p>Entscheidungsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</p> | | X | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • systematisiert alle zur Verfügung stehenden Informationen zur Entscheidungsvorbereitung | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • bezieht Stellung und trifft Entscheidungen und vertritt sie gegenüber anderen | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab | | | | |

| | <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 | Kommunikationsfähigkeit | X | | | |
| | ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen. | | | | |
| | • verhält sich Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartnern gegenüber freundlich, aufgeschlossen, authentisch und hilfsbereit | | | | |
| | • hört aktiv zu, reflektiert und lässt ausreden | | | | |
| | • argumentiert präzise, sachlich und überzeugend | | | | |
| 3.3.2 | Kooperationsfähigkeit | | X | | |
| | ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben. | | | | |
| | • berücksichtigt andere Auffassungen und Ideen | | | | |
| | • kann eigenes Denken und Handeln hinterfragen | | | | |
| | • bleibt in konfliktträchtigen Situationen ausgeglichen | | | | |
| 3.3.3 | Dienstleistungsorientierung | | X | | |
| | ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen. | | | | |
| | • kann situations- und adressatengerecht auftreten | | | | |
| | • argumentiert verständlich bezogen auf die Kundinnen und Kunden bzw. Gesprächspartner/innen | | | | |
| | • ist an der Erarbeitung tragfähiger Lösungen interessiert | | | | |
| 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. | | | | |
| | • 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 | | | | |

| | <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 | |
| | <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 | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ● ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ● berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus. | | | | |