

Dienststelle RBm - Senatskanzlei	Stellenzeichen d. Erstellenden II B
	Stand 10/2024

Anforderungsprofil
Referent/in_Sachbearbeiter/in_Mitarbeiter/in

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Abteilung II - Protololl und Internationales	Bewertung E 14
Referat II B - Internationales (ohne EU-Angelegenheiten), internationale Städteverbindungen, ausländische Vertretungen in Berlin, Streitkräfteangelegenheiten	
Stellenzeichen II B 9	vertritt: II B 1 wird vertreten von: II B 1

1.	Beschreibung des Arbeitsgebietes:
	<p>Aufgabenanalyse</p> <p>Referent/in im Referat Internationales, internationale Städteverbindungen, ausländische Vertretungen in Berlin, Streitkräfteangelegenheiten</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Eigenverantwortliche Betreuung der Außenbeziehungen zu südeuropäischen Ländern einschließlich der Städtepartnerschaften mit Madrid und Paris, u.a. durch <ul style="list-style-type: none"> ▫ strategische Ausrichtung der bilateralen Kooperationen, ▫ Dialog mit den internationalen Ansprechpartnerinnen und Asprechpartnern, ▫ Pflege von Partnernetzwerken, ▫ Verfassen von Voten für die Hausleitung, ▫ Vorbereitung von Reisen der Hausleitung sowie ▫ Gesprächsvorbereitungen für die Hausleitung ▪ Federführung bei Projekten und Veranstaltungen des Referates mit Akteuren aus und in der Zielregion wie auch anlassbezogene Unterstützung von protokollarischen Veranstaltungen, u.a. durch <ul style="list-style-type: none"> ▫ Konzeption und vornehmlich inhaltliche Veranstaltungsvorbereitung, ▫ Leitung von Projekten sowie ▫ Akquise von und Zusammenarbeit mit Projektpartnern ▪ Steuerung der Aktivitäten des Landes Berlin in Zusammenhang mit Organisationen und Verbänden in der Zielregion

Text GVPL

Referent/in für die Zielregion Südeuropa einschließlich der Städtepartnerschaften mit Paris und Madrid.

* Gewichtungen:

4 = unabdingbar

3 = sehr wichtig

2 = wichtig

1 = erforderlich

2.	Formale Anforderungen (bitte Passendes auswählen, entsprechend ändern oder streichen)
	Beamtinnen und Beamte Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das <input type="checkbox"/> zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 1 des allgemeinen nichttechnischen Verwaltungsdienstes <input type="checkbox"/> erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des allgemeinen nichttechnischen Verwaltungsdienstes <input type="checkbox"/> zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des allgemeinen nichttechnischen Verwaltungsdienstes <input type="checkbox"/> mit abgeschlossenem Studium in der Fachrichtung Rechtswissenschaften (2. Juristisches Staatsexamen)
	Tarifbeschäftigte <input type="checkbox"/> Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder vergleichbar oder <input type="checkbox"/> abgeschlossener Verwaltungslehrgang I <input type="checkbox"/> abgeschlossenes einschlägiges (Fach)Hochschulstudium (Bachelor oder gleichwertig) in einem Studiengang mit überwiegend verwaltungswissenschaftlichen, politikwissenschaftlichen, rechtswissenschaftlichen oder wirtschaftswissenschaftlichen Inhalten oder <input type="checkbox"/> abgeschlossener Verwaltungslehrgang II <input checked="" type="checkbox"/> abgeschlossenes einschlägiges wissenschaftliches Hochschulstudium (Master oder gleichwertig) in der Studienfachrichtung Politikwissenschaften, Sozialwissenschaften, Urbanistik, Rechtswissenschaften oder vergleichbaren Fachrichtungen
	darüber hinaus <input type="checkbox"/> (sonstige Ausbildungen und/oder Qualifikationen)

* Gewichtungen:

4 = unabdingbar

3 = sehr wichtig

2 = wichtig

1 = erforderlich

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1	Fachkompetenzen	4	3	2	1
3.1.1	verfügt über Kenntnisse der internationalen Beziehungen und aktuellen internationalen Entwicklungen		x		
3.1.2	hat strategische Kompetenzen insbesondere im Hinblick auf die internationalen Interessen des Landes Berlin	x			
3.1.3	verfügt über vertiefte Kenntnisse zu den Ländern Südeuropas		x		
3.1.4	hat Erfahrungen in der internationalen Zusammenarbeit sowie in internationalen Projekten	x			
3.1.5	hat Kenntnisse des Protokolls sowie der in Berlin ansässigen Organisationen und Institutionen, die in Beziehung zur Zielregion führen (Botschaften, internationale Organisationen, Vereine, Verbände usw.)		x		
3.1.6	hat Kenntnisse zu internationalen Organen, Gremien und Institutionen sowie Kenntnisse der internationalen Organisationen und deren Entscheidungsfindung		x		
3.1.7	verfügt über Erfahrung im Umgang mit ranghohen Vertretungen aus dem In- und Ausland, von internationalen Organisationen und von Religionsgemeinschaften			x	
3.1.8	kennt parlamentarische Verfahren (insbesondere der Landesebene)			x	
3.1.9	hat Kenntnisse im Verwaltungsrecht (VwVfG, VWGO, AZG)			x	
3.1.10	hat Kenntnisse der Landeshaushaltsordnung LHO, AV LHO sowie der Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen (VOL/A) insbesondere der Ausführungsvorschriften zu § 55 Landeshaushaltsordnung			x	
3.1.11	ist mit der Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung vertraut		x		
3.1.12	verfügt über Kenntnisse der GGO I und II und des Datenschutzrechts			x	
3.1.13	besitzt Grundlagenkenntnisse zum Antidiskriminierungsrecht (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexldGIG, etc.)			x	
3.1.14	ist sicher in der Anwendung der MS-Office-Programme		x		
3.1.15	verfügt über Kenntnisse der englischen (Niveau C 1), der französischen (Niveau B 2) und der spanischen Sprache (Niveau B 2)	x			

*** Gewichtungen:**

Die Gewichtungen drücken aus, welche Bedeutung die einzelnen Kompetenzen, bezogen auf das Aufgabengebiet, haben, welche Relevanz ihnen zukommt, um die übertragenen Aufgaben erfolgreich ausführen zu können. Insgesamt gilt, dass die gesamte vierstufige Skalierung zu nutzen ist. Nicht jede Kompetenz kann und muss in besonders ausgeprägter Form vorliegen. In Führungspositionen nehmen die außerfachlichen Anforderungen im Verhältnis zu den fachlichen Anforderungen zu. Eine Gewichtung der Stufe 1 „erforderlich“ findet daher in den Profilen für Führungspositionen eher im Bereich der fachlichen Anforderungen Anwendung. Auch der prozentuale Anteil am gesamten Aufgabengebiet ist ggf. ein Indiz für die Gewichtung.

*** Gewichtungen:**

4 = unabdingbar

3 = sehr wichtig

2 = wichtig

1 = erforderlich

► Erläuterung der Begriffe ● stellenbezogene Operationalisierung		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.2	Persönliche Kompetenzen				
3.2.1	Leistungs- und 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		
	<ul style="list-style-type: none"> überträgt Wissen und Erfahrungen aus anderen Kontexten auf das eigene Arbeitsgebiet erkennt eigenen Fortbildungs- und / oder Informationsbedarf zeigt sich innovativen Entwicklungen gegenüber aufgeschlossen hinterfragt und optimiert eigene Arbeitsabläufe behält in Belastungssituationen und unter Zeitdruck den Überblick 				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	X			
	<ul style="list-style-type: none"> koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht konzentriert sich auf das Wichtige und Wesentliche, setzt Prioritäten reagiert auf kurzfristige Änderungen flexibel 				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> erkennt und berücksichtigt fach- und ressortübergreifende Zusammenhänge organisiert Arbeitsabläufe vorausschauend nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten setzt Ressourcen effektiv und effizient ein plant realistisch und prüft den Sachstand 				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab trifft nachvollziehbare, ergebnisorientierte Entscheidungen adressatenorientiert und transparent in angemessener Zeit revidiert oder modifiziert getroffene Entscheidungen vor dem Hintergrund neuer Erkenntnisse und Informationen 				
3.2.5	Selbstständigkeit ► Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> setzt sich erforderliche Schwerpunkte übernimmt Verantwortung für das Ergebnis entwickelt Handlungsalternativen 				

* Gewichtungen:

4 = unabdingbar

3 = sehr wichtig

2 = wichtig

1 = erforderlich

▶ Erläuterung der Begriffe ● stellenbezogene Operationalisierung		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.2.6.	Präsentations- und Repräsentationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, Inhalte situations- und adressatengerecht aufzubereiten und mit Hilfe von Medien, Arbeitsmitteln/ -techniken strukturiert zu vermitteln und Fähigkeit, die Senatskanzlei nach außen darzustellen		x		
	<ul style="list-style-type: none"> • ist dem Publikum zugewandt und verwendet visuelle Hilfsmittel • berücksichtigt zeitliche Vorgaben, bleibt beim Thema und tritt sicher, natürlich und respektvoll auf • beherrscht Kreativitätstechniken (z.B. Brainstorming, Mind-Mapping) • präsentiert und leitet Sitzungen in Deutsch und Englisch 				

* Gewichtungen:

4 = unabdingbar

3 = sehr wichtig

2 = wichtig

1 = erforderlich

► Erläuterung der Begriffe ● stellenbezogene Operationalisierung		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • hört aktiv zu, reflektiert und lässt ausreden • informiert zeitnah und umfassend, stellt notwendige Kommunikationswege sicher • behält Ziele im Auge • äußert sich adressatengerecht 				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben	X			
	<ul style="list-style-type: none"> • verhält sich offen, berechenbar, kollegial und hilfsbereit • arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen • sieht in Konflikten Chancen zur Verbesserung • reflektiert eigenes Denken und Handeln 				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für externe und interne Kundinnen und Kunden zu begreifen.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • richtet die Leistungserbringung an den Leistungsempfängern/innen aus • denkt und handelt kundenorientiert • berät sachlich und erläutert Entscheidungen/Verfahrensabläufe nachvollziehbar 				
3.3.4	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		
	<ul style="list-style-type: none"> • berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen • ist bereit, gewohntes Denken und eigene Verhaltensweisen zu hinterfragen und zu verändern • berücksichtigt die unterschiedlichen Lebens- und Bedarfslagen von Menschen in der Aufgabenwahrnehmung 				

* Gewichtungen:

4 = unabdingbar

3 = sehr wichtig

2 = wichtig

1 = erforderlich

► Erläuterung der Begriffe ● stellenbezogene Operationalisierung		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► Fähigkeit gem. § 3 Abs. 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		
	<ul style="list-style-type: none"> weiß um und berücksichtigt die Vielfältigkeit der Lebenssituationen, Lebensstile und Erfahrungen von Menschen mit Migrationsgeschichte reflektiert die eigenen Denkmuster und Prägungen pfl egt einen offenen, respektvollen und achtsamen Umgang gegenüber Menschen mit Migrationsgeschichte 				
3.3.6	Teamfähigkeit ► Fähigkeit, mit anderen an gemeinsamen Zielsetzungen zu arbeiten		x		
	<ul style="list-style-type: none"> fördert die fachliche und persönliche Zusammenarbeit in Teams greift andere Ideen und Vorschläge auf und führt sie weiter gibt alle wichtigen Informationen regelmäßig in das Team hält Vereinbarungen ein 				

* Gewichtungen:

4 = unabdingbar

3 = sehr wichtig

2 = wichtig

1 = erforderlich