

ANFORDERUNGSPROFIL



Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

AV BAVD

Anlage 2

Stand: 26.07.2024

erstellt von: Dietrich Schoof

Stellenzeichen: SPK L

Stellentitel: Stadtamtfrau/-mann	
Funktion: Regionalkoordination	
Dienststelle: Bezirksamt Reinickendorf von Berlin Abteilung Finanzen, Personal und Bürgerdienste Stabsstelle Sozialraumorientierte Planungscoordination	
1	Beschreibung des Arbeitsgebietes (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)

Wissens- und Informationstransfer zwischen bezirklicher Ebene und Stadtteilebene; Mitarbeit bei der Erarbeitung von Bezirksregionenprofilen (BZRP); Inhaltliche und koordinierende Anlaufstelle für Stadtteilkoordinationen in den Bezirksregionen, für Netzwerke und Akteurinnen und Akteure der lokalen Ebene zum Austausch über die Belange vor Ort; Begleitung und Beteiligung an den Treffen regionaler Arbeitsgruppen und in der AG Sozialraumorientierung im Bezirk; Bedarfsorientierte Initiierung und Betreuung von Netzwerkrunden und Workshops in den Regionen, Koordination der konzeptionellen (Weiter-)Entwicklung der Stadtteil- und Nachbarschaftsarbeit in den Regionen, Aktive Unterstützung der Stadtteil- und Nachbarschaftsarbeit bei der Bearbeitung von Themen aufgrund von Informationen aus dem Stadtteil in die Bezirksverwaltung und zurück; Bündelung und interdisziplinäre Vernetzung planerischer und sozial-kultureller Fachbereiche auf regionaler Ebene zur Umsetzung der Sozialraumorientierung, Koordination bei der Erarbeitung von Maßnahmeplänen, Entwicklung und Kontrolle (Abgleich) von Zielen und Bezirksregionenprofilen für die BZR.

Analytische und strategische Vermittlung der Prozesse der sozialraumorientierten Handlungsstrategie in die Bezirksregionen

- Wissens- und Informationstransfer zwischen bezirklicher Ebene und Stadtteilebene, Schnittstelle, Steuerungsfunktion und aktive Unterstützung für Stadtteilkoordinationen vor Ort, sowie sozialräumlich arbeitende Einrichtungen: Stadtteil- und Familienzentren und weiteren sozialen Treffpunkten (soweit vorhanden)
- regelmäßiger gebiets- und fachbezogener Austausch, Mitarbeit an der konzeptionellen Entwicklung bzw. Weiterentwicklung der Stadtteilarbeit
- Gewährleistung von Vernetzung in die Bezirksregionen und Rückkoppelung der dort diskutierten Themen in die Verwaltung bzw. die bezirkliche Arbeitsgruppe ‚Sozialraumorientierung‘ (AG SRO)
- Regelmäßiger Kontaktauf- und -ausbau zwischen der Verwaltung und den Akteurinnen und Akteuren vor Ort
- Initiierung und Durchführung bzw. Begleitung sozialraumbezogener Akteursrunden auf Ebene der Prognoseräume bzw. Bezirksregionen
- Mitwirkung an ressortübergreifenden Arbeitsgruppen im Bezirk
- Regionsbezogene Fachverantwortung für die Erstellung und Fortschreibung von Bezirksregionenprofilen (BZRP) in Zusammenarbeit und Abstimmung mit der bezirklichen Datenkoordination
- Erstellung, Evaluierung und Fortschreibung der Ermittlung und Beschreibung von Stärken und Schwächen in verschiedenen Bezirksregionen (BZRP I) unter Einbeziehung des Fachwissens lokaler Akteurinnen und Akteure / Bewohnerinnen und Bewohner (in geeigneter Form)

- Steuerung des Abstimmungsprozesses und Dokumentation der Ergebnisse für die Ableitung von Handlungsempfehlungen für die jeweiligen Bezirksregionen (BZRP II)
- Beförderung und Begleitung der Umsetzung von Handlungsempfehlungen für verschiedene Bezirksregionen in enger Zusammenarbeit mit bezirklichen Gremien zur sozialraumorientierten Planung
- Vernetzung von Fachplanungen und sozialräumlichen Konzepten und Planungen (z.B. SIIB, ISEK, BEP, SIKO) bei der Erarbeitung und Fortschreibung der BZRP
- Unterstützung der Leitung der OE SPK bei der Vorbereitung und Erstellung abstimmungsreifer Bezirksamtsvorlagen
- Beteiligung von Bürgerinnen und Bürgern sowie Akteurinnen und Akteuren am Meinungsbildungsprozess für die Gestaltung verschiedener Bezirksregionen
- Wissens- und Informationstransfer zwischen bezirklicher Ebene und Stadtteilebene
- Einbindung von Akteurinnen und Akteuren und Netzwerken in den Bezirksregionen in den bezirklichen Planungskreislauf
- Initiierung und Durchführung bzw. Unterstützung stadtteilbezogener Bürgerbeteiligungsprozesse auf Ebene der Prognoseräume bzw. Bezirksregionen
- Kontaktaufbau und Sicherstellung eines kontinuierlichen Informationsaustausches zu professionellen Akteurinnen und Akteuren in der Bezirksregion zum Zweck der Ermittlung der Belange vor Ort
- Im Rahmen von Städtebauförderung auch Zusammenarbeit und Abstimmung mit den Gebietsbeauftragten
- Anlaufstelle für vor Ort angesiedelte Stadtteilkordinationen, für Netzwerke, Akteurinnen und Akteure und Bürgerinnen und Bürger der lokalen Ebene zum Austausch über die Belange vor Ort und zur Abstimmung von Maßnahmen und Projekten.

Hervorzuhebende Sonderaufgaben: Vertretung SPK L

Bewertung			
Entgeltgruppe:	11	Besoldungsgruppe:	A 11
Gutachten vom:	07.07.2022		07.07.2022

2	Formale Anforderungen	Gewichtungen entfallen hier
----------	------------------------------	-----------------------------

Für Beamtinnen/Beamte (m/w/d):

Laufbahnbefähigung und Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 (ehemals gehobener Dienst) des allgemeinen nichttechnischen Verwaltungsdienstes.

Für Tarifbeschäftigte (m/w/d):

ein abgeschlossenes (Fach-)Hochschulstudium (Diplom/ Bachelor/ Master oder Magister) in einer für die Aufgabenwahrnehmung geeigneten Fachrichtung, beispielsweise

- Soziale Arbeit oder Politikwissenschaft (jeweils als Hauptfach),
- Stadt- und Regionalplanung,
- Öffentliche Verwaltung,
- Public Management oder
- in einer anderen für die Aufgabenwahrnehmung geeigneten Fachrichtung, in denen regionalsoziologische bzw. stadt- und regionalplanerische Inhalte vermittelt werden

jeweils verbunden mit mehrjährigen (mehr als zweijährigen) Berufserfahrungen auf dem Gebiet kommunaler, sozialraumorientierter Planung und Erfahrungen in interdisziplinärer Projektarbeit mit unterschiedlichen Zielgruppen.

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1. Fachkompetenzen					
3.1.1	Vertiefte Kenntnisse von sozialen und stadtplanerischen Zusammenhängen bei der Entwicklung von Bezirksregionen und Stadtteilen	x			
3.1.2	Umfassende Kenntnisse über den Aufbau der zweistufigen Berliner Verwaltung; Kenntnisse der Organisationsstrukturen des Bezirks		x		
3.1.3	Umfassende Kenntnisse der Grundlagen der Rahmenstrategie soziale Stadtentwicklung im Land Berlin (Handbuch Sozialraumorientierung)		x		
3.1.4	Umfassende Kenntnisse der Sozialraumsystematik des Bezirks		x		
3.1.5	Grundkenntnisse der sozialräumlichen Planungsinstrumente (u.a. BEP, SIKO, ISEK, SIIB)				x
3.1.6	Umfassende Kenntnisse zu Methoden der Bürgerbeteiligung inner- und außerhalb gesetzlich vorgegebener Formate		x		
3.1.7	Fundierte Kenntnisse des BezVwG, AZG, GGO und BlnDSG Kenntnisse des Berliner Haushaltes (LHO und AV LHO)			x	
3.1.8	Umfassende Kenntnisse in Bezug auf Aufbau und Moderation von Netzwerken mit unterschiedlichen Bevölkerungsgruppen		x		
3.1.9	Umfassende Kenntnisse im Projektmanagement		x		
3.1.10	Umfassende Kenntnisse im Bereich Moderation und Präsentation		x		
3.1.11	Verfügt über gute Kenntnisse in der Anwendung des MS-Office Pakets (Word, Excel, Outlook, Power Point) einschließlich Internet, Intranet Offenheit für die Nutzung von Social Media			x	

3.2		Persönliche Kompetenzen			
		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
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		
	<ul style="list-style-type: none"> • behält in Stresssituationen und unter Zeitdruck den Überblick • reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän und passt Handlungsstrategien den veränderten Rahmenbedingungen an • bewältigt über einen längeren Zeitraum ein großes Arbeitsvolumen 				
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 • fördert die fachliche Zusammenarbeit • stimmt sich rechtzeitig ab 				
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"> • koordiniert Arbeitsabläufe zielorientiert • richtet das eigene Handeln auf die definierten Ziele aus • plant den Zielerreichungsprozess 				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.		x		
	<ul style="list-style-type: none"> • trifft klare und sachlich begründete Entscheidungen • wägt Entscheidungsalternativen ab • übernimmt Verantwortung für eigene Entscheidungen 				

3.3		Sozialkompetenzen			
		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
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 • kann sich in Schrift, Sprache, Mimik und Gestik personen- und situationsbezogen austauschen 				
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, transparent und hilfsbereit • arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll auf fachlicher und sozialer Ebene mit anderen zusammen • initiiert und fördert die Zusammenarbeit mit anderen Organisationseinheiten 				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.	x			
	<ul style="list-style-type: none"> • begreift die Arbeit als Dienstleistung für externe und interne Kunden • richtet die Leistungserbringung an den Leistungsempfangenden aus (im Rahmen des gesetzlichen Auftrags und der gebotenen Wirtschaftlichkeit) • arbeitet gern mit Außenkontakten 				
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"> • geht mit Konflikten und Missverständnissen, die in unterschiedlichen Geschlechterrollen begründet sind, konstruktiv um • kennt Geschlechterrollen, Stereotypen und ihre Wirkungen und kann diese Erkenntnisse in Sacharbeit transferieren • reflektiert das eigene und das fremde Verhalten und leitet daraus Verbesserungen für den Umgang mit Menschen aus anderen Kulturen ab 				

3.3.11	<p>Präsentationsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, Inhalte situations- und empfangsgerecht aufzubereiten und mit Hilfe von Medien, Arbeitsmittel und -techniken strukturiert und logisch zu vermitteln</p>		x		
	<ul style="list-style-type: none"> • präsentiert Ansichten, Thesen, Ergebnisse bzw. Sachverhalte überzeugend • zeigt in der Präsentation einen logischen Aufbau und Gliederung • sucht und hält Blickkontakt zu den Teilnehmenden 				