



**Anforderungsprofil - Einzelprofil**  
(Masterprofil - gemäß AV BAVD)

Profil-Nr. 3038-22-218

Gültig ab: 01.01.2022

Bezeichnung des Arbeitsgebietes:	<b>Sachbearbeiter/in Personal-/Stellenwirtschaft</b>
Dienststelle(n):	<b>Dir ZS Pers A 2</b>
Amtsbezeichnung(en):	<b>POI/POI' in</b>
Besold./Vergütungen:	<b>A 10</b>
Verbleib bei:	<b>Dir ZS Pers 012</b>

**1. Beschreibung des Arbeitsgebietes**  
(ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)

**Stellenausschreibungen:**

- Beratung der örtlichen Personalstabsbereiche zu der Möglichkeit/dem Erfordernis einer Stellenbesetzung/-ausschreibung, Abstimmung des Ausschreibungstextes und der Medien zur Veröffentlichung
- ggf. Einholung von Angeboten zur Veröffentlichung in einschlägigen Medien
- Fertigung der Ausschreibungsverfügung unter Berücksichtigung der einschlägigen Rechtsgrundlagen
- Eingabe der Stellenanzeige und Publizierung über das Bewerbermanagementsystem Rexx

**Stellenbesetzungen/Einstellungen:**

- Bewerbermanagement mit Rexx
- Prüfung der Bewerberunterlagen u. a. auf Vollständigkeit/Erfüllung der formalen Voraussetzungen usw.
- ggf. Anforderung von Unterlagen und Überwachung des Eingangs
- Vorbereitung der Auswahlentscheidung/Teilnahme an Auswahlverfahren
- Fertigung eines ausführlichen Stellenbesetzungsvorschlages
- Prüfung grundsätzlicher Einstellungsvoraussetzungen (Leumund/PolArzt)
- ggf. Auswertung von Straf-/Ermittlungsakten
- Prüfung/Festlegung des Zeitpunktes der Übertragung höherwertiger Tätigkeiten
- Fertigung von Stellungnahmen und LPA-Vorlagen, Arbeitsverträgen
- Erstmalige Eingruppierung und Festlegung der Erfahrungsstufe

**Personalsteuernde Maßnahmen:**

- Fertigung von abteilungsübergreifenden Umsetzungs-, Abordnungs- und Versetzungsverfügungen für Beamtinnen und Beamte und Tarifbeschäftigte
- Abstimmung mit den örtlichen Personalstabsbereichen
- ggf. Betreuung/Gewinnung von Probezeitbeamtinnen und -beamten

**Sonstige personal- und stellenwirtschaftliche Maßnahmen:**

- Eingruppierung gemäß § 12 und 13 TV-L
- Zulagengewährung; insbesondere gemäß § 14 TV-L
- Begleitung/Betreuung von Verbeamtungen und Aufstiegsverfahren (Praxis- und Bewährungsaufstieg) bis zur LPA-Vorlage
- Beratung bei organisatorischen Veränderungen aus personal- und stellenwirtschaftlicher Sicht
- stellenwirtschaftliche Maßnahmen, soweit nicht dem örtlichen Personalstabsbereich vorbehalten
- Erstellen von Statistiken



**Anforderungsprofil - Einzelprofil**  
(Masterprofil - gemäß AV BAVD)

Profil-Nr. 3038-22-218

Gültig ab: 01.01.2022

- Zuarbeiten zu Anfragen intern und extern
- Prüfung personalwirtschaftlicher Sachverhalte unter Anwendung von IPV PA und OM

**Stellenbewertung:**

a) von Dienstposten für Beamtinnen und Beamte auf Basis der Vorgaben der Landeshaushaltsordnung (LHO)

b) von Aufgabengebieten für Tarifbeschäftigte durch Subsummierung der Eingruppierungsmerkmale des TV-L und der Entgeltordnung

- Prüfung der vorgelegten Beschreibung des Aufgabenkreises (BAK) auf inhaltliche Stimmigkeit, insbesondere der formalen Voraussetzungen
- Prüfung der BAK im Hinblick auf die beschriebenen Tätigkeiten als auch in Abgrenzung zu den in direkter Beziehung stehenden Tätigkeiten; ggf. verbunden mit Dienststellenbesuchen zur Klärung von Sachverhalten
- Fertigung von ausführlichen Bewertungsgutachten unter Berücksichtigung des geforderten Vergleiches von Aufgabengebieten im Land Berlin

**Besoldungsgruppenadäquate Sonderaufgaben der Personalwirtschaft nach Maßgabe der Gruppen- bzw. Teamleitung**

**2. Formale Anforderungen**

Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des nichttechnischen Verwaltungsdienstes.

**3. Leistungsmerkmale**

Gewichtungen:

4 = unabdingbar; 3 = sehr wichtig; 2 = wichtig; 1 = erforderlich

**3.1 Fachkompetenzen**

3.1.1	4	3	2	1
Vertiefte Kenntnisse des Haushaltsrechts (LHO, AV LHO)			X	
3.1.2	4	3	2	1
Vertiefte Kenntnisse aller tarif-, besoldungs- und arbeitsrechtlichen Grundlagen, z.B. TV-L, Entgeltordnung zum TV-L, LBesG, BGB, TzBfG usw.	X			
3.1.3	4	3	2	1
Vertiefte Kenntnisse der beamten- und laufbahnrechtlichen Vorschriften, z. B. LfbG, LBG, BeamStG usw.	X			
3.1.4	4	3	2	1
Kenntnisse zu den Aufgaben und Beteiligungsrechten der Beschäftigtenvertretungen, z. B. Personalvertretungsgesetz (PersVG), Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG), Landesgleichstellungsgesetz (LGG), Frauenförderplan, Sozialgesetzbuch IX (SGB IX), Verwaltungsvorschrift über die gleichberechtigte Teilhabe der behinderten oder von Behinderung bedrohten Menschen (VV Inklusion beh. Menschen), Behindertengleichstellungsgesetz (BGG), Landesgleichberechtigungsgesetz (LGBG) sowie		X		



**Anforderungsprofil - Einzelprofil**  
(Masterprofil - gemäß AV BAVD)

Profil-Nr. 3038-22-218

Gültig ab: 01.01.2022

das Gesetz der Förderung der Partizipation in der Migrationsgesellschaft (PartMigG)

3.1.5 Vertiefte Kenntnisse über den Aufbau und die Organisation der Polizei Berlin	4   3   2   1 X
3.1.6 Kenntnisse der Ziele und Methoden sowie der aktuellen Entwicklungen des Personalmanagements	4   3   2   1 X
3.1.7 Vertiefte Kenntnisse des DV-Verfahrens IPV (Komponenten OM und PA), des E-Recruiting-Verfahrens Rexx sowie anwendungssichere Kenntnisse der Standardsoftware MS Word, Excel und Outlook sowie der Datenbank für Anforderungsprofile (PABS)	4   3   2   1 X
3.1.8 Kenntnisse der einschlägigen Vorschriften zum Datenschutz	4   3   2   1 X

**3.2 Persönliche Kompetenzen**

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.  • erfüllt auch unter erschwerten Bedingungen (z.B. Zeitdruck, wechselnde Arbeitsbedingungen, vorübergehend erhöhter Arbeitsanfall) die Aufgaben • hält das eigene Wissen aktuell und ist bereit und in der Lage, neues dazuzulernen • zeigt sich neuen Entwicklungen/Aufgaben gegenüber interessiert und aufgeschlossen • kann sich auf neue/unvorhergesehene Situationen einstellen • erfasst die Bedeutung von Informationen und nutzt diese für die eigene Aufgabenerledigung	4   3   2   1 X
3.2.2 Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.  • setzt bei der Aufgabenbewältigung zeitliche und inhaltliche Prioritäten • plant die gesamte Aufgabenerledigung systematisch, z.B. hinsichtlich Zeit, Menge, Material, Personal, Inhalt • erledigt die übertragenen Aufgaben gründlich, zuverlässig und termingerecht	4   3   2   1 X
3.2.3 Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.	4   3   2   1 X



**Anforderungsprofil - Einzelprofil**  
(Masterprofil - gemäß AV BAVD)

Profil-Nr. 3038-22-218

Gültig ab: 01.01.2022

- setzt sich klare Arbeitsziele und koordiniert die einzelnen Arbeitsschritte
- setzt die zur Verfügung stehenden Ressourcen angemessen ein
- bezieht klare Standpunkte und kann diese anderen gegenüber vertreten

3.2.4 Entscheidungsfähigkeit 4   3   2   1  
 ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen. X

- entscheidet sach- und situationsgerecht
- entscheidet rechtzeitig und eigenständig innerhalb der Zuständigkeit
- analysiert/beurteilt Sachverhalte, wägt die Auswirkungen eigener Entscheidungen ab

**3.3 Sozialkompetenzen**

3.3.1 Kommunikationsfähigkeit 4   3   2   1  
 ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen. X

- drückt sich schriftlich/mündlich klar und verständlich aus
- hört anderen aufmerksam zu, lässt sie ausreden und räumt ihnen die nötige Gesprächszeit ein
- kann den Kontakt zu anderen herstellen und halten
- argumentiert präzise, sachlich und überzeugend
- reagiert auf die individuellen Belange anderer einfühlsam

3.3.2 Kooperationsfähigkeit 4   3   2   1  
 ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben. X

- arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen/im Team zusammen
- geht auf andere ein, berücksichtigt deren Meinungen/Interessen
- verhält sich kompromissbereit
- bringt Probleme, Konflikte, kritische Situationen zur Sprache und versucht, gemeinsame Lösungen und Wege zu finden

3.3.3 Dienstleistungsorientierung 4   3   2   1  
 ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen. X

- versteht die eigene Tätigkeit als Dienstleistung/Service und stellt das Handeln darauf ein
- informiert und berät sach- und fachgerecht
- hält Termine/Absprachen ein und bearbeitet Anliegen zügig
- verhält sich freundlich und angemessen, auch in schwierigen Situationen



**Anforderungsprofil - Einzelprofil**  
(Masterprofil - gemäß AV BAVD)

Profil-Nr. 3038-22-218

Gültig ab: 01.01.2022

3.3.4 Diversity-Kompetenz

4 3 2 1  
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 strukturelle Diskriminierungserfahrungen
- toleriert Menschen in ihrer Vielfaltigkeit und ist diesen gegenüber aufgeschlossen
- verhält sich respektvoll/vorurteilsfrei und wertschätzend
- achtet auf einen diskriminierungsfreien Umgang
- zeigt Offenheit gegenüber unterschiedlichen Lebensweisen

3.3.5 Migrationsgesellschaftliche Kompetenz

4 3 2 1  
X

► umfasst die 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.

- hat Kenntnisse über die Vielfaltigkeit der Lebenssituationen, Lebensstile und Erfahrungen von Menschen mit Migrationsgeschichte und berücksichtigt diese
- 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

**3.4 Führungskompetenzen**

entfällt