

# ANFORDERUNGSPROFIL



Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stand: 03/2025

erstellt von: Hr. Beilcke

Stellenzeichen: POE L

<b>Stellentitel:</b> Stadtamtfrau/-mann
<b>Funktion:</b> Sachbearbeitung Stellenbewertung und Projektarbeit/Projektmanagement (m/w/d)
<b>Dienststelle:</b> Bezirksamt Reinickendorf von Berlin Abteilung Finanzen, Personal und Bürgerdienste Steuerungsdienst und Finanzen Fachbereich Personal und Organisationsentwicklung

## 1 Beschreibung des Arbeitsgebietes

### A. Bewertung von Arbeitsgebieten

- Dienstpostenbewertungen nach KGSt-Gutachten sowie tarifliche Bewertung von Arbeitsgebieten für Beschäftigte für alle Geschäftsbereiche des Bezirksamtes in Allzuständigkeit
- Bearbeitung von Anträgen/Auskunftersuchen an die Senatsverwaltung für Finanzen bei Bewertungszweifeln
- Unterweisung und Beratung aller Organisationseinheiten in der Anfertigung und Überprüfung von Stellenbewertungen
- Überbezirklicher Erfahrungsaustausch und Mitarbeit in landesweiten Arbeitsgruppen

### B. Projektarbeit / Projektmanagement

- Konzeption und Planung fachlicher Projekte (ggf. in enger Zusammenarbeit mit unterschiedlichen Fachbereichen)
- Projektmanagement im Rahmen der Projekte zur Entwicklung innovativer Dienst- und Serviceleistungen mit Koordinierung und Controlling verschiedener Projektpartner/innen
- Aufbereitung und Präsentation der Arbeitsergebnisse
- Publikations- und Vortragstätigkeit zu den Projekten

### C. Sonstiges

- Begleitende Unterstützung in den weiteren Themen des Fachbereichs (z.B. Fortbildungsangelegenheiten, Gesundheitsmanagement, Personalentwicklungsmanagement, Organisationsmanagement)

Hervorzuhebende Sonderaufgaben:

<b>Bewertung</b>	
Entgeltgruppe:	Besoldungsgruppe:
Gutachten vom:	

<b>2</b>	<b>Formale Anforderungen</b>	Gewichtungen entfallen hier
----------	------------------------------	-----------------------------

Für Beamtinnen/Beamte (m/w/d):

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

Für Tarifbeschäftigte (m/w/d):

Abgeschlossene Fachhochschulbildung in dem Studiengang „Öffentliche Verwaltung“ bzw. artverwandten Fachrichtungen, wie z.B. Public und Nonprofit-Management, Personalmanagement, Human Resources Management und/oder Personalmarketing

oder

eine sonstige abgeschlossene Ausbildung verbunden mit einem erfolgreich abgeschlossenen Verwaltungslehrgang II oder einem vergleichbaren Abschluss.

3.	Leistungsmerkmale	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.1	<b>Fachkompetenzen</b>				
3.1.1	Vertiefte Kenntnisse in der Bewertungssystematik des KGST®-Gutachtens	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Vertiefte Kenntnisse der tariflichen Bewertung von Arbeitsgebieten	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Ausgeprägte Kenntnisse der Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Umfassende Kenntnisse im Personal- und Haushaltsrecht zu bewertungsrelevanten Sachverhalten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	Umfassende Kenntnisse der personalvertretungsrechtlichen Vorschriften sowie der Regelungen zur Gleichstellung von Frauen und Männern und zur Integration schwerbehinderter und gleichgestellter Menschen (insbesondere PersVG, LGG, SGB IX)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	Vertiefte Kenntnisse in der Anwendung des MS-Office Paketes (Word, Excel, Power Point, Outlook) sowie Digitale Akte und Imperia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.7	Grundkenntnisse in der Personalentwicklung und im Gesundheitsmanagement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.1.8	Ausgeprägte Kenntnisse in Grundlagen und Methoden des Projektmanagements bzw. der Projektarbeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<p>► Erläuterung der Begriffe Gewichtungen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</li> </ul>	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
<b>3.2</b>	<b>Persönliche Kompetenzen</b>				
3.2.1	<p><b>Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</b></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>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• entscheidet gewissenhaft nach Rechtslage, insbesondere bei Ermessensspielräumen</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• erkennt rechtliche Zusammenhänge und ordnet Sachverhalte ein</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• bewältigt große Arbeitsmengen bei gleichbleibend guter Qualität</li> </ul>				
3.2.2	<p><b>Organisationsfähigkeit</b></p> <p>► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• handelt systematisch und strukturiert</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• setzt sich realistische Ziele und Schwerpunkte</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• prüft zeitnah Sachstände und Ergebnisse</li> </ul>				
3.2.3	<p><b>Ziel- und Ergebnisorientierung</b></p> <p>► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• konzentriert sich auf das Wesentliche</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• berücksichtigt fach- und ressortübergreifende Belange</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• behält Zielsetzung im Auge, führt darauf zurück</li> </ul>				
3.2.4	<p><b>Entscheidungsfähigkeit</b></p> <p>► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• entscheidet zeitnah und nachvollziehbar und übernimmt für die eigenen Entscheidungen Verantwortung</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• bezieht alle zur Verfügung stehenden und erforderlichen Informationen in die Entscheidungsvorbereitung ein</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• trifft auch in schwierigen Situationen klare Entscheidungen</li> </ul>				

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.1	<b>Kommunikationsfähigkeit</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• hinterfragt unkonkrete Äußerungen</li> <li>• vermittelt unerfreuliche Entscheidungen nachvollziehbar</li> <li>• stellt Gedanken schriftlich und mündlich präzise, flüssig und strukturiert dar</li> </ul>				
3.3.2	<b>Kooperationsfähigkeit</b>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• trägt zur gemeinsamen Lösungsfindung in Gruppen bzw. Teams bei</li> <li>• verhält sich kollegial und hilfsbereit</li> <li>• setzt die eigenen Fähigkeiten zur Erreichung der Team- bzw. Gruppenziele ein</li> </ul>				
3.3.3	<b>Dienstleistungsorientierung</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verhält sich der Kundschaft gegenüber freundlich und aufgeschlossen und geht auf ihre Bedürfnisse ein</li> <li>• berät sachlich (zu Alternativen, Nutzen, Risiken, Folgen) und bietet geeignete Dienstleistung an</li> <li>• kennt die Grenzen der Dienstleistungsorientierung</li> </ul>				
3.3.4	<b>Diversity-Kompetenz</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	▶ 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.				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGlG etc.),</li> <li>• ist fähig zum Perspektivwechsel,</li> <li>• berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen.</li> </ul>				

3.3.5	<b>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</b>					
	▶ 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,					<input type="checkbox"/>
	2. die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabebehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie					<input type="checkbox"/>
3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.					<input type="checkbox"/>	
	• weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an,					
	• lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden,					
	• berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus.					