

# Beschreibung der Stellenanforderungen - Anforderungsprofil

Stand: 05/2024

Ersteller\_in: Rückert

Stellenzeichen: BzBm BL 3

## Dienststelle / Organisationseinheit

Bezirksamt Tempelhof-Schöneberg von Berlin

Abteilung Finanzen, Personal, Wirtschaftsförderung und Koordination

Wirtschaftsförderung

## Eingruppierung / Bewertung

E9b

## Stellennummer

50091187

## 1 Beschreibung des Arbeitsgebietes

Sachbearbeitung „Arbeit und Beschäftigung/ Fachkräftesicherung“ im FB  
Wirtschaftsförderung des Bezirks

Aufgaben:

- Teilnahme/ Mitwirkung JobOption, Netzwerk Ausbildung Tempelhof-Schöneberg (NA TS)
- Trägerberatung, Trägerqualifizierung (Projektentwicklung, Ko-Finanzierung, Antragsstellung, Finanzplanung, Durchführung, Implementierung)
- Mitarbeit Planung Arbeitsgelegenheiten (AGH)
- Mitarbeit in Angelegenheiten der Arbeitsmarktpolitik
- Mitarbeit Bezirksliches Bündnis für Wirtschaft und Arbeit (BBWA)
- Fachkräfte Sicherung Ausbildung - Qualifizierung
- Zusammenarbeit mit der\_dem Beauftragte\_n für gute Arbeit und Ausbildung
  
- Fördermittelakquise (Land, Bund, EU)
- Initiierung, Koordinierung und stetige Begleitung von Fördervorhaben im Fachbereich

- Begleitung und Abrechnung von Projekten im Fachbereich
- Mitwirkung/ Vorbereitung Vergaben im Fachbereich (Auftragswertermittlung, Ablauf, Vergabeart, -vorbereitung, -durchführung, -begleitung, -vermerk)
- Mitwirkung Zuwendungen im Fachbereich, Zuwendungsart, Finanzierungsart, Bescheid Erstellung, Verwendungsnachweise - Mittelverwendung/ Abrechnung,
- Mitwirkung Mittelbewirtschaftung des Fachbereichs
- Mitarbeit Vertragsgestaltung im Fachbereich
  
- Teilnahme / Mitwirkung Mittendrin Berlin - Projekte in Berliner Zentren
- Teilnahme/ Mitwirkung in der AG SRO
- Koordinierung, Organisation und Betreuung von Veranstaltungen im Fachbereich
- Referentengewinnung, Protokoll
  
- Mitarbeit Aufbau und Betreuung von Netzwerken
- Zusammenarbeit mit Verbänden, Institutionen, Arbeits- und Interessengemeinschaften
- Mitarbeit Pflege und Datenanalysen des Fachbereichs
- Recherchen, Markterkundungen
  
- Öffentlichkeitsarbeit (Erstellung von Pressemitteilungen, Grußworte, Reden, Informationsmaterial und Broschüren, etc.)
- Erarbeitung von Stellungnahmen und Erledigung von Arbeitsaufträgen auf Anforderung der Bezirksbürgermeister\_in
- Mitarbeit Webredaktion des Fachbereichs
- Vertretung des Bezirks nach Außen in bezirklichen, landes- und bundesweiten Gremien, auf Veranstaltungen und in Projektgruppen
- Teilnahme/ Vertretung an Jour Fixen
- Telefon- und Besucherservice des Fachbereichs (Terminvergabe, Auskünfte, Beratung)
- Teilnahme an adressatengerechten Beratungsgesprächen

Besonderheiten:

Bereitschaft zum Dienst auch außerhalb der regulären Arbeitszeit gemäß §13 DV Flex sowie Anlage 2 Nr. 10 zur DV Flex

Bereitschaft zum Dienst am anderen Ort

## 2 Formale Anforderungen

(Gewichtungen entfallen hier)

Abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor/ Diplom FH) im Studienfeld der Verwaltungswissenschaften (wie Öffentliche Verwaltung, Public Administration, Staatswissenschaften, Public Management)

oder ein abgeschlossener Verwaltungslehrgang II

oder ein abgeschlossenes Hochschulstudium in Verbindung mit der "Teilnahme am Quereinsteigerprogramm des Bezirks T-S"

## 3 Leistungsmerkmale

### 3.1 Fachkompetenzen und Gewichtungen

Fachkompetenzen	Gewichtungen
Kenntnisse über Aufbau und Arbeitsweise der Berliner Verwaltung, insbesondere des Bezirks Tempelhof-Schöneberg	Wichtig
Kenntnisse in Wirtschaftsberatung, -förderung in öffentlichen und nicht-öffentlichen Bereichen	wichtig
Vertiefte PC-Anwenderkenntnisse im Umgang mit dem intra- und Internet und vertiefte PC-Anwenderkenntnisse im Umgang mit der Standardsoftware MS Office und E-Mail	Sehr wichtig
Vertiefte PC-Anwenderkenntnisse mit den Abrechnungsprogrammen EurekaPlus 2.0, easy online und e-vergabe	Sehr wichtig
Kenntnisse im Projektmanagement (einschließlich Mittelbeantragung und Abrechnung)	Sehr wichtig
Kenntnisse der Öffentlichkeitsarbeit und des Standortmarketings	Sehr wichtig
Kenntnisse über Fördermöglichkeiten und Beratungsinstitutionen	Sehr wichtig
Kenntnisse im Haushaltsrecht, insbesondere im Zuwendungs- und Vergaberecht	Sehr wichtig
Kenntnisse des Fundraisings	Sehr wichtig
Kenntnisse und praktische Erfahrung in Aufbau und Pflege von Webauftritten	Wichtig
Erfahrungen im Umgang mit wirtschaftspolitischen Gremien, Institutionen, Verbänden und Interessengruppen	Wichtig
Praktische Erfahrungen in der Entwicklung und Umsetzung von Förderinstrumenten	Sehr wichtig

## Persönliche Kompetenzen und Gewichtungen

3.1.1 Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit	Gewichtungen
<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> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ erbringt die geforderten Leistungen auch in schwierigen Situationen in guter Quantität und Qualität</li> <li>▪ erfasst umfangreiche und komplexe Sachverhalte schnell und differenziert</li> <li>▪ reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän, passt Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an</li> </ul>	Sehr wichtig
3.1.2 Organisationsfähigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ plant Arbeitsprozesse vorausschauend und agiert entsprechend</li> <li>▪ bezieht andere in den Bearbeitungs-/Problemlösungsprozess mit ein</li> <li>▪ setzt Arbeitsschwerpunkte</li> </ul>	Unabdingbar
3.1.3 Ziel- und Ergebnisorientierung	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ entwickelt strategische Konzepte zur Schwerpunktsetzung beim Ressourceneinsatz</li> <li>▪ erkennt wirtschaftliche Zusammenhänge und kalkuliert Risiken und Folgen des Handelns</li> <li>▪ setzt sich selbst und eindeutige und umsetzbare Ziele</li> </ul>	Unabdingbar

3.1.4 Entscheidungsfähigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab</li> <li>▪ systematisiert alle zur Verfügung stehenden Informationen zur Entscheidungsvorbereitung</li> </ul>	Sehr wichtig

## 3.2 Sozialkompetenzen und Gewichtungen

3.2.1 Kommunikationsfähigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ argumentiert bezogen auf den_die Gesprächspartner_in</li> <li>▪ hinterfragt und legt Wert auf die Meinung anderer</li> <li>▪ bleibt sachlich auch in konfliktbehafteten Situationen</li> </ul>	Sehr wichtig

3.2.2 Kooperationsfähigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ stellt sich adressatengerecht auf heterogene Kooperationspartner ein</li> <li>▪ hat Menschen gegenüber eine positive Einstellung</li> <li>▪ bleibt sachlich und zielorientiert auch bei schwierigen Kooperationspartnern</li> </ul>	Sehr wichtig

3.2.3 Dienstleistungsorientierung	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kund_innen zu begreifen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ verhält sich Kund_innen gegenüber freundlich und aufgeschlossen</li> <li>▪ geht auf die Bedürfnisse der Kund_innen ein</li> <li>▪ begreift Arbeit als Dienstleistung</li> </ul>	Unabdingbar

3.2.4 Diversity-Kompetenz	Gewichtungen
<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen</li> <li>▪ zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt)</li> <li>▪ berücksichtigt die unterschiedlichen Lebens- und Bedarfslagen von Menschen in der Aufgabenwahrnehmung</li> </ul>	Sehr wichtig

3.2.5 Migrationsgesellschaftliche Kompetenz	Gewichtungen
<p>Umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,</li> <li>2. die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</li> <li>3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ weiß um und berücksichtigt die Vielfältigkeit der Lebenssituationen, Lebensstile und Erfahrungen von Menschen mit Migrationsgeschichte</li> <li>▪ lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden</li> <li>▪ pflegt einen offenen, respektvollen und achtsamen Umgang gegenüber Menschen mit Migrationsgeschichte</li> </ul>	Sehr wichtig