



Anforderungsprofil	Stand: Februar 2025 Erstellung: Jug ZS 2 Bearbeitung: Jug ZS 11
---------------------------	-----------------------------------------------------------------------

Dienststelle:
Jugendamt

Kapitel/Titel/St.-Nr.	Stellenzeichen	BesGr/EG
4000/42201/50094493	Jug ZS 24	A 10/E 9b
Kurzbezeichnung des Aufgabengebiets		
Sachbearbeitung Finanzen/Kosten- und Leistungsrechnung/Immobilienmanagement		

1. Beschreibung des Arbeitsgebietes

- Sachbearbeitung Immobilienwirtschaft:
 - Verwaltung des Fachvermögens (Vertragsmanagement, Raumvergabe, Umzugsorganisation, Wahrnehmung der Eigentümeraufgaben)
 - Kostenoptimierung und Beratung (Controlling, Analysen und Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen), Interessenbekundungsverfahren und Vorbereitung zur Abgabe von Immobilien an die BIM oder externe Interessenten
 - Bauherrenaufgaben (Bedarfsfeststellung für Baumaßnahmen, Vorbereitung der Anmeldung für die bauliche Unterhaltung und Investitionsplanung, Steuerungsaufgaben bei der Vorbereitung und Durchführung von Bau-Sonderprogrammen)
 - Koordinierung von Sondermitteln der Senatsverwaltung (KSSP)
- Bearbeitung von Haushaltsangelegenheiten:
 - Insbesondere Steuerung der Mittel der Schulstationen und Jugendfreizeiteinrichtungen, Verwaltung der Stiftungsmittel des Jugendamtes, Bearbeitung von Zuwendungen, Bearbeitung von BVV-Sondermittelanträgen
 - Koordinierung von Tarifmitteln
- Sachbearbeitung Kostenrechnung:
 - Auswertung und Analyse der Daten und Berichte der Kosten- und Leistungsrechnung
 - Erstellen von Berichten im Rahmen der Kosten- und Leistungsrechnung
- Bearbeitung von Rechnungshofangelegenheiten
- Erarbeitung fachlicher Stellungnahmen für die Leitung der Verwaltung des Jugendamtes und politische Entscheidungsträger/innen
- Praxisanleitung
- Sonderaufgaben nach Weisung



2.	<p>Formale Anforderungen</p> <p><u>Bei Beamtinnen und Beamten:</u> Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für die Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt der Laufbahnverordnung allgemeiner Verwaltungsdienst</p> <p><u>Bei Tarifbeschäftigten:</u> Diplom-/ Master oder Bachelor-Abschluss in einem der Studiengänge Öffentliche Verwaltung, Öffentliche Verwaltungswirtschaft, Public Management, Public und Nonprofit-Management oder Betriebswirtschaftslehre/Business Administration bzw. geprüfte/r Verwaltungsfachwirt/in</p>
-----------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Gewichtungen
entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	verfügt über grundlegende Kenntnisse des allgemeinen Verwaltungsrechts (Verwaltungsverfahrensgesetz, Verwaltungsvollstreckungsgesetz, Verwaltungsgerichtsordnung)			X	
3.1.2	verfügt über vertiefte Kenntnisse der Aufgaben im Jugendamt einschließlich der Aufbau- und Ablauforganisation		X		
3.1.3	verfügt über gründliche Kenntnisse der einschlägigen Rechtsgrundlagen im Haushaltsrecht (Bundeshaushaltsordnung, Landeshaushaltsordnung sowie deren Ausführungsvorschrift)		X		
3.1.4	verfügt über Kenntnisse im Vergaberecht				X
3.1.5	verfügt über Kenntnisse im bürgerlichen Recht mit Schwerpunkt Miet- und Vertragsrecht			X	
3.1.6	verfügt über gründliche Erfahrungen in der Bewirtschaftung und Verwaltung von Grundstücken und Gebäuden		X		
3.1.7	verfügt über vertiefte Kenntnisse der Kosten- und Leistungsrechnung (Produktkatalog, Kostenstellenverzeichnis, Budgetierungskonzept)		X		
3.1.8	kennt Grundlagen, Ziele, Methoden und Inhalte des Controllings			X	
3.1.9	verfügt über Kenntnisse der erforderlichen Fachverfahren Profiskal, DRS			X	
3.1.10	verfügt über Kenntnisse in der Anwendung des MS-Office Pakets (insbesondere Excel)			X	

*) 4 = unabdingbar 3 = sehr wichtig 2 = wichtig 1 = erforderlich



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			
	• reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän und passt Handlungsstrategien den veränderten Rahmenbedingungen an				
	• behält in Stresssituationen und unter Zeitdruck den Überblick				
	• hinterfragt, vertieft und erweitert eigenes Wissen und Kenntnisse				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.		X		
	• koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht				
	• handelt systematisch und strukturiert				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.		X		
	• verteilt Aufgaben auf zur Verfügung stehende Zeit				
	• erkennt wirtschaftliche Zusammenhänge und kalkuliert Risiken und Folgen des eigenen Handelns				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.			X	
	• prüft verschiedene Optionen und wägt Vor- und Nachteile von Entscheidungen bzw. Alternativen ab				
	• zeigt Entscheidungsbereitschaft				
3.2.5	Kognitive Fähigkeit ▶ Fähigkeit, Informationen auszuwerten und zu verarbeiten		X		
	• kann Vorgänge analysieren und Schlussfolgerungen ziehen				
	• ist in der Lage, Situationen zu bewerten und einzuordnen				
3.3 Sozialkompetenzen					
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.		X		
	• äußert sich in Wort und Schrift strukturiert, flüssig und verständlich				
	• baut Kontakte bzw. Netzwerke auf und pflegt sie				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ▶ 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 zusammen				
	• berät sich, zieht Expertise hinzu				

*) 4 = unabdingbar 3 = sehr wichtig 2 = wichtig 1 = erforderlich



		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die interne und externe Kundschaft zu begreifen.		X		
	• verhält sich der Kundschaft gegenüber freundlich und aufgeschlossen und geht auf ihre Bedürfnisse ein				
	• begreift Arbeit als Dienstleistung				
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	
	• versteht und respektiert andere Verhaltensweisen und Denkmuster				
	• geht mit Fremdheitserfahrungen, unklaren Situationen und den daraus resultierenden Spannungen konstruktiv um				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ▶ umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG				X
	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				
	3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.				
	• begegnet Menschen verschiedener Herkunft aufgeschlossen				
	• erkennt kulturell geprägte Wahrnehmungs- und Bewertungsstereotypen und Verhaltensweisen bei sich und anderen				

*) 4 = unabdingbar 3 = sehr wichtig 2 = wichtig 1 = erforderlich