

Beschreibung der Stellenanforderungen - Anforderungsprofil

Stand: 04.09.2024

Ersteller_in: Frau Djunovic

Stellenzeichen: SchulSport Z 11

Dienststelle / Organisationseinheit

Bezirksamt Tempelhof-Schöneberg von Berlin

Abteilung Schule, Sport, Weiterbildung und Kultur

Schul- und Sportamt

Eingruppierung / Bewertung

EG 9b TV-L

Stellenummer

50049074

1 Beschreibung des Arbeitsgebietes

Sachbearbeitung Haushalt/Finanzcontrolling im Schul- und Sportamt

- Sachbearbeitung in der Haushaltswirtschaft und Durchführung von haushaltstechnischen Steuerungsmaßnahmen
- Bearbeitung von Vorgängen mit grundsätzlicher Bedeutung im Bereich der Schülerbeförderung
- Mitwirkung bei Ausschreibungen für das Schul- und Sportamt (u. a. Schülerbeförderung, Mittagsbeköstigung und Hausmeisterdienstleistungen)
- Sachbearbeitung bei der Aufstellung des Haushaltsplanes für sämtliche Kapitel des Schul- und Sportamtes
- Sachbearbeitung bei der Aufbereitung von Fachthemen, Analysen, Bewertungen und Recherchen zur Beratung und Unterstützung von fachlichen und politischen Leitungen und Gremien (Fachbereichs-/Amtsleitung, Dezernat, Finanzservice, Senatsverwaltungen, Bezirksamt, BVV, Rechnungsprüfungsausschuss, Landesrechnungshof)

- Anordnungsbefugnis bis 60.000 Euro

2 Formale Anforderungen

Tarifbeschäftigte (m/w/d):

Erfolgreich abgeschlossene (Fach-) Hochschule (Bachelor, Diplom (FH), 1. Staatsprüfung) in den Fachrichtungen Öffentliche Verwaltung, Öffentliche Verwaltungswirtschaft, Public Management, Wirtschaft und Recht oder in einer betriebswirtschaftlichen oder rechtswissenschaftlichen Fachrichtung,

oder :

Abschluss als Diplomverwaltungswirt/in (FH)

oder:

abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, Kaufleute für Bürokommunikation/Büromanagement oder Fachangestellte für Bürokommunikation mit erfolgreichem Abschluss des Verwaltungslehrgangs II

(Gewichtungen entfallen hier)

3 Leistungsmerkmale

3.1 Fachkompetenzen und Gewichtungen

Fachkompetenzen	Gewichtungen
Gründliche Kenntnisse des Haushalts-, Kassen-, Rechnungswesens, insbesondere der LHO	unabdingbar
Gründliche und umfassende Kenntnisse der Planung und Aufstellung des Haushalts; insbesondere für den Bereich Schule und Sport	wichtig
Umfassende Kenntnisse der Statistiken im Bereich Haushaltswesen	wichtig
Kenntnisse der Auftragswirtschaft	sehr wichtig
Kenntnisse der Zusatzkontierung (DBK sowie DHB für Kontrolle und Korrektur) sowie der fachlichen und bezirklichen Steuerungsmöglichkeiten	wichtig

Fachkompetenzen	Gewichtungen
Kenntnisse des Produktkatalogs und des Produktänderungsverfahrens	wichtig
Umfassende und anwendungssichere Kenntnisse der Anwendungssoftware ProFiskal und Business Objects	sehr wichtig
Umfassende Kenntnis über die Aufbau- und Ablauforganisation in den bezirklichen Bereichen im Besonderen und der Berliner Verwaltung im Allgemeinen	wichtig
Anwendungssichere PC-Kenntnisse der Standardsoftware sowie Internet	sehr wichtig
Kenntnisse des SoPädVO, Vergaberecht (GWB, VGV, VOL)	sehr wichtig
Kenntnisse des SchulG Bln	erforderlich

3.2 Persönliche Kompetenzen und Gewichtungen

3.2.1 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"> ▪ erbringt die geforderten Leistungen auch in schwierigen Situationen in guter Quantität und Qualität ▪ erfasst umfangreiche und komplexe Sachverhalte schnell und differenziert ▪ erkennt eigenen Fortbildungsbedarf und bildet sich kontinuierlich fort 	unabdingbar

3.2.2 Organisationsfähigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ plant Arbeitsprozesse vorausschauend und agiert entsprechend ▪ erkennt Zusammenhänge und zieht rationale Schlussfolgerungen ▪ bezieht andere in den Bearbeitungs-/Problemlösungsprozess mit ein und delegiert Teilaufgaben 	sehr wichtig

3.2.3 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"> ▪ gestaltet Aufwand und Nutzen von Aktivitäten in angemessenem Verhältnis ▪ berücksichtigt fach- und ressortübergreifende Belange ▪ kontrolliert die Einhaltung von Planungen und Vorgaben und korrigiert Abweichungen 	wichtig

3.2.4 Entscheidungsfähigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab ▪ trifft Entscheidungen zeitgerecht 	wichtig

3.3 Sozialkompetenzen und Gewichtungen

3.3.1 Kommunikationsfähigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ hört aktiv zu ▪ argumentiert bezogen auf den/die Gesprächspartner/in ▪ hinterfragt und legt Wert auf die Meinung anderer 	sehr wichtig

3.3.2 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"> ▪ verhält sich Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartnern gegenüber respektvoll, aufgeschlossen, authentisch und hilfsbereit ▪ fördert die kooperative Zusammenarbeit 	sehr wichtig

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

3.3.4 Diversity-Kompetenz	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, die Vielfalt von Menschen (u. a. hinsichtlich Alter, Geschlecht, Behinderung, Migrationshintergrund, Religion, sexueller Identität) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ versteht und respektiert andere Verhaltensweisen und Denkmuster ▪ begegnet Menschen verschiedenster Herkunft aufgeschlossen 	wichtig

3.3.5 Migrationsgesellschaftliche Kompetenz umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG	Gewichtungen
<p>1. bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,</p> <p>2. die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</p> <p>3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ stellt sich auf fremde Kulturen ein unter Beibehaltung der fachlichen, methodischen und sozialen Kompetenz ▪ vermittelt den eigenen Standpunkt transparent und klar und reagiert situationsangemessen auf andere Verhaltensweisen 	sehr wichtig