

Anforderungsprofil	Stand: 28.05.2025 Ersteller/in: Mayr (BearbeiterZ): IV B
---------------------------	--

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle: Senatsverwaltung für Finanzen Abteilung IV
--

Die Anzahl der unabdingbaren Kompetenzen (Gewichtungen) entspricht max. 20 %.

1.	Beschreibung des Arbeitsgebietes: (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL) Sachbearbeitung für Mutterschutz, Bundeselterngeld und Elternzeit sowie insb. Mitwirkung bei der Eingruppierung für Lehrkräfte und Musikschullehrkräfte des Landes Berlin sowie Teile der Entgeltordnung zum TV-L, Angelegenheiten der Honorarkräfte und IT gestützte Dokumentation d. Tarifrechts Stellenzeichen: IV B 11 Bewertung: BesGr. A 11* / Egr. E 10* *Bewertungsvermutung
-----------	---

2.	Formale Anforderungen <input checked="" type="checkbox"/> <u>Beamtinnen/Beamte:</u> Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für die <input checked="" type="checkbox"/> Laufbahngruppe 2 <input checked="" type="checkbox"/> erstes Einstiegsamt <input checked="" type="checkbox"/> des allgemeinen Verwaltungsdienstes, Laufbahnzweig nichttechnischer Verwaltungsdienst <input checked="" type="checkbox"/> (Tarif)beschäftigte: <input checked="" type="checkbox"/> abgeschl. (Fach-)HS-Studium (Bachelor o. vglb.) der Fachrichtung(en): Verwaltungswissenschaften, Öffentliche Verwaltung oder Rechtswissenschaften <input checked="" type="checkbox"/> gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen
-----------	---

Gewichtungen
entfallen hier

Leistungsmerkmale		Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.1 Fachkompetenzen					
3.1.1	Kenntnisse des Verwaltungshandelns (Aufbau der Verwaltung; Gemeinsame Geschäftsordnung für die Berliner Verwaltung Allgemeiner Teil (GGO I))	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Kenntnisse des Verwaltungsrechts (RDV Personalmanagement, Allg. Gleichbehandlungsgesetz (AGG), Datenschutzrecht)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Kenntnisse zum Personalvertretungsrecht (Personalvertretungsrecht (PersVG), Rechte der Behinderten (SGB IX), betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM), Kenntnisse zur Gleichstellung (LGG) einschließlich Frauenförderplan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Kenntnisse und Erfahrungen der Bandbreitenregelung, der fachspezifischen Honorarregelungen für freie Mitarbeiter/innen, der Rundschreiben zu Arbeitnehmerähnlichen Personen und der für diesen Aufgabenkreis betroffenen Vorschriften des SGB, Sozial- und Rentenversicherung, Arbeitsrecht allgemein, Tarifvertragsgesetz (§ 132 a TVG), Bundesurlaubsgesetz	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	Gute Kenntnisse und Erfahrungen im Mutterschutzgesetz, Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz (§§ 15 ff Elternzeit)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	Gute Kenntnisse der tarifvertraglichen Regelungen des TV-L, der einschlägigen Eingruppierungsregelungen der Entgeltordnung zum TV-L, TVÜ-L, Angleichungs-TV Land Berlin sowie TV Musikschullehrkräfte Land Berlin, TV EntgO-L sowie Teil I, Teil 2 - Abschnitte 10, 18, 20 der Entgeltordnung zum TV-L	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.7	Allgemeine Kenntnisse im Tarifrecht	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.8	Kenntnisse in den allgemeinen IT-Verfahren	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 		Gewichtungen*			
		4	3	2	1
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.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> ● löst Aufgaben pragmatisch und ergebnisorientiert ● stellt sich den veränderten Anforderungen/ Entwicklungen ● erkennt eigenen Fortbildungsbedarf und hält Wissen auf dem neusten Stand ● engagiert sich in seiner Arbeit, denkt in größeren Zusammenhängen 				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> ● setzt sinnvolle Prioritäten ● richtet die Arbeitsorganisation auf die zu erreichenden Ziele aus ● koordiniert Arbeitsabläufe ● plant frühzeitig und realistisch 				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> ● überprüft und korrigiert Ziele an Hand neuer Erkenntnisse ● hält Vorgaben/Vereinbarungen ein ● wägt Wirkungen von Maßnahmen ab 				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> ● ermittelt die für die Entscheidung notwendigen Informationen ● trifft nachvollziehbare, ergebnisorientierte Entscheidungen in angemessener Zeit ● wertet und gewichtet Informationen sachgerecht 				

<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 		Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.2.5	Belastbarkeit ▶ Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • arbeitet auch unter Zeitdruck ohne nennenswerte Fehler und Leistungsschwankungen • stellt sich kurzfristig auf neue Anforderungen ein hält auch bei dauerhaft hoher Arbeitsbelastung den vereinbarten Zeitplan ein 				
3.2.6	Strukturiertes Denken ▶ Fähigkeit, komplexe Sachverhalte zu überblicken und in logische, geordnete und zielorientierte Gesamtzusammenhänge zu bringen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • plant und durchdenkt komplexe Sachverhalte ganzheitlich und vorausschauend • erkennt Zusammenhänge, erfragt Ursachen und Wirkungen und definiert Handlungsbedarfe 				
3.2.7	Selbständigkeit ▶ Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • nutzt gegebene Entscheidungsspielräume offensiv • handelt von sich aus zielorientiert • greift von sich aus Fragestellungen auf 				

	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • informiert alle Betroffenen sachbezogen rechtzeitig und kommuniziert eindeutig, ehrlich und respektvoll • fragt nach anderen Meinungen, würdigt sie und setzt sich auch mit kreativen Ideen /Herangehensweisen auseinander • äußert sich in Wort und Schrift strukturiert, flüssig und verständlich • vertritt Vorstellungen der Dienststelle mit überzeugenden Argumenten 				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • sucht mit anderen gemeinsam nach Lösungen bzw. Kompromissen • trägt zu einer von gegenseitigem Vertrauen, Wertschätzung und Offenheit geprägten positiven Arbeitsatmosphäre bei • initiiert und fördert die Zusammenarbeit mit anderen Organisationseinheiten 				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • klärt erforderlichenfalls Ausgangs- bzw. Auftragslage • begründet eigene Sichten, Verhalten und Arbeits-/Handlungsschritte klar und nachvollziehbar • argumentiert verständlich und adressatenbezogen 				
3.3.4	Diversity Kompetenz ▶ 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.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • kennt Geschlechterrollen, Stereotypen und ihre Wirkungen • prüft Maßnahmen vorausschauend dahingehend, wie sie sich auf die Lebensrealitäten gesellschaftlicher Gruppen auswirken 				

	<ul style="list-style-type: none"> • erkennt vorhandene und potenzielle Diskriminierungsstrukturen 				
3.3.5	<p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p> <p>► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</p> <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>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • 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 				
3.3.6	<p>Konfliktfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • erkennt sich anbahnende Probleme/Konflikte rechtzeitig und bewältigt sie durch konstruktives Handeln • äußert Kritik auf sachliche Weise • setzt sich mit Kritik Anderer konstruktiv auseinander 				