

Anforderungsprofil

Stand: 14.02.2025

Ersteller/in (Stellenzeichen): Frau Arlt
(VC) / Frau Friedrich-Prang (V AbtL PM)

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle:

Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie/ Abt. V

1.

Beschreibung des Arbeitsgebietes: (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)

Sachbearbeitung im Bereich Datawarehouse - Integrierte Software Berliner Jugendhilfe (DWH-ISBJ) inklusive Statistik in der Arbeitsgruppe Statistik und Datenmanagement

- (Weiter-)Entwicklung, fachliche Begleitung, Pflege des Datawarehouse-ISBJ
- Anforderungs-, Dokumentations- und Veröffentlichungsmanagement
- (fachverfahrensspezifische) Koordination der Schnittstellen zu betreffenden Fachbereichen auf Bezirks- und Landesebene
- Statistik in Bezug auf Fachplanungen der Jugendhilfe

2.

Formale Anforderungen

Für Beamtinnen und Beamte:

Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das 1. Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des allgemeinen Verwaltungsdienstes

Für Tarifbeschäftigte:

Abschluss eines Studiums (Bachelor oder FH-Diplom) mit dem Schwerpunkt Informatik / IT, z.B. Verwaltungsinformatik, Statistik & Data Science / Data Analyst,

oder

ein Abschluss, der mindestens dem DQR-Niveau 6 entspricht mit überwiegend verwaltungs- oder wirtschaftswissenschaftlichen Inhalten z.B. Verwaltungsfachwirt/in, B.A. Öffentliche Verwaltung, Geprüfte IT-Entwickler/innen, B.A. Verwaltungsinformatik

oder

erfolgreicher Abschluss des Verwaltungslehrgangs II

oder

Gewichtungen
entfallen hier

	vergleichbare Fähigkeiten und Erfahrungen auf dem Gebiet Statistik und Datenmanagement
--	--

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse in Datenbankenbetreuung und Datawarehouses-Programmen	☒	☐	☐	☐
3.1.2	Kenntnisse über Aufgaben von Statistiken, statistischen Methoden und Verfahren und berufliche Erfahrungen im Umgang mit Statistiken, statistischen Verfahren sowie in der Umsetzung von statistischen Auswertungen und Berichten	☒	☐	☐	☐
3.1.3	Kenntnisse der einschlägigen Rechtsgrundlagen und Verwaltungsvorschriften (insbes. SGB VIII, AG KJHG, Bundesstatistikgesetz, EU-Datenschutzverordnung, Produktkataloge)	☐	☒	☐	☐
3.1.4	IT-Kenntnisse, insbesondere Excel, Kenntnisse der E-Government-Strategie des Landes Berlin	☐	☒	☐	☐
3.1.5	Kenntnisse und Erfahrungen in der arbeitsgruppenübergreifenden Zusammenarbeit und in der Projektarbeit	☐	☒	☐	☐
3.1.6	Kenntnisse über den Aufbau der Berliner Verwaltung; insbes. Kinder- und Jugendhilfe	☐	☐	☒	☐
3.1.7	Kenntnisse über Architektur der IT-Softwarelösungen der SenBJF (ISBJ-Fachverfahren) und den Geschäftsprozessvorgaben sowie -prozesse (GPO) des Landes Berlin	☐	☐	☒	☐
3.1.8	Kenntnisse im Umgang mit Behörden, Institutionen sowie freien und gewerblichen Trägern und Dienstleistern	☐	☐	☒	☐

	► 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.	☐	☒	☐	☐
	• zeigt auch in schwierigen Situationen Besonnenheit, engagierten Einsatz und Ausdauer				
	• hinterfragt, vertieft und erweitert eigenes Wissen und Kenntnisse				
	• reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän und passt Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an				
	• identifiziert sich mit der Arbeit, arbeitet engagiert und mit Freude				

	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	☒	☐	☐	☐
	• plant frühzeitig und realistisch; stimmt Termine rechtzeitig ab				
	• handelt systematisch und strukturiert				
	• nutzt neue Erkenntnisse, Technologien und Arbeitsmethoden zur Optimierung von Arbeitsweisen und -strukturen				
	• setzt Prioritäten				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.	☐	☒	☐	☐
	• steuert Arbeitsprozesse ergebnis- und zielorientiert				
	• setzt die Arbeitsmittel und Arbeitsmethoden zielführend ein				
	• nutzt vorhandene Ressourcen so, dass der Aufwand in einem angemessenen Verhältnis zur Zielerreichung steht				
	• bezieht Fachleute und Betroffene gleichermaßen ein				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.	☐	☒	☐	☐
	• bezieht alle zur Verfügung stehenden Informationen in die Entscheidungsvorbereitung mit ein				
	• erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab				
	• trifft Entscheidungen nachvollziehbar und erläutert diese				
	• übernimmt Verantwortung für die getroffene Entscheidung				
3.2.5	Selbstständigkeit ► Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen	☐	☒	☐	☐
	• kann selbständig arbeiten und entscheiden				
	• gibt Informationen unaufgefordert weiter				
	• weiß, wer wann zu beteiligen ist				

	► 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.	☐	☒	☐	☐
	• spricht und schreibt adressatenorientiert nachvollziehbar, stellt sich auf den Gesprächspartner (m/w/d) ein				
	• informiert zeitnah, umfassend und aufgabenorientiert, erläutert Zusammenhänge und gibt Wissen weiter				
	• hört aktiv zu, reflektiert und lässt ausreden				
	• argumentiert schlüssig und entscheidungsbezogen				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.	☐	☒	☐	☐
	• arbeitet vertrauensvoll und konstruktiv mit anderen zusammen				
	• verhält sich freundlich, aufgeschlossen, authentisch, hilfsbereit, schafft und schenkt Vertrauen				
	• sucht mit anderen gemeinsam nach Lösungen bzw. Kompromissen				
	• erzielt in der Zusammenarbeit mit anderen Ergebnisse				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen.	☐	☒	☐	☐
	• verhält sich im Kundenkontakt freundlich und aufgeschlossen				
	• erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar				
	• fragt gezielt und freundlich nach Anliegen, nimmt diese ernst und ergreift entsprechende Maßnahmen				
	• denkt und handelt fach- und ressortübergreifend				

	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.4	Diversity-Kompetenz ► Fähigkeit, Gemeinsamkeiten und Unterschiede von Menschen (u. a. hinsichtlich Lebensalter, Geschlecht, Behinderung, 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.	☐	☐	☒	☐
	• berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen				
	• bedenkt Sachverhalte aus unterschiedlichen Perspektiven				
	• vermeidet Generalisierungen und Stereotype				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Abs. 4 PartMigG 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 entstehende teilhabehemmende Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie 3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.	☐	☐	☒	☐
	• kennt und berücksichtigt die Vielfältigkeit der Lebenssituationen, Lebensstile und Erfahrungen von Menschen mit Migrationsgeschichte				
	• ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung				
	• pflegt einen offenen, respektvollen und achtsamen Umgang mit Menschen mit Migrationsgeschichte				