

<b>Anforderungsprofil</b>	Stand: 24.11.2022 Ersteller/in: Hr. Thormann (Stellenzeichen): LSI
---------------------------	--

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle:  
JVA Moabit

<b>1.</b>	<b>Beschreibung des Arbeitsgebietes:</b> <b>(ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)</b>  <b>Sachbearbeitung in der Abteilung Sicherheit (Si 2)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Einzelsachbearbeitung von sonstigen sicherheitsrelevanten Angelegenheiten</li> <li>• der Gesamtanstalt</li> <li>• Verwaltungstätigkeiten innerhalb der Abteilung Sicherheit</li> </ul>
-----------	--

<b>2.</b>	<b>Formale Anforderungen</b> Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für den Verwaltungsdienst der Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt (ehemals gehobener Verwaltungsdienst)
-----------	---

Gewichtungen entfallen hier

<b>3. Leistungsmerkmale</b>		<b>Gewichtungen *</b>			
<b>3.1.</b>	<b>Fachkompetenzen</b>	4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse einschlägiger. Rechtsvorschriften sowie hierzu erlassener AV, VV einschl. Kommentierung/Interpretation (u.a. UVollzG, StVollzG, StPO, BtMG, StGB, OwiG, GnO, JVollzDSG Bln.)		X		
3.1.2	Kenntnisse vollzuglicher Organisationsstrukturen und Verfahrensabläufe		X		
3.1.3	Kenntnisse der gültigen Dienstvorschriften und Hausverfügungen		X		
3.1.4	Verwaltungstechnische, praxisbezogene Kenntnisse u. Erfahrungen		X		
3.1.5	Fachbezogene IT-Kenntnisse (z.B. MS Office-Produkte, BASIS-Web, DSM-Ware, SoPart)			X	
3.1.6	Kenntnisse der für den Justizvollzug relevanten sozialwissenschaftlichen, kriminologischen, pädagogischen und psychologischen Grundlagen				X
3.1.7	Umgang mit schwierigem Klientel			X	

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

<b>► Erläuterung der Begriffe</b>	<b>Gewichtungen</b>
-----------------------------------	---------------------

	• Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	4	3	2	1
<b>3.2</b>	<b>Persönliche Kompetenzen</b>				
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				
	• hält eigenes Wissen auf dem neuesten Stand u. bildet sich anforderungsgerecht fort				
	• ist aufgeschlossen für neue, unkonventionelle Lösungen				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.		X		
	• erkennt und setzt sachgerecht Prioritäten				
	• erkennt frühzeitig Entwicklungen, plant und denkt				
	• vorausschauend und bereichsübergreifend				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.			X	
	• berücksichtigt fach- und ressortübergreifende Belange				
	• kontrolliert die Einhaltung von Planungen und korrigiert Abweichungen				
	• setzt Zeit, Arbeitsmittel und Arbeitskraft rationell ein				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.			X	
	• Trifft klare, zeitnahe und sachgerechte Entscheidungen				
	• Verantwortet die getroffene Entscheidungen				
	• analysiert Sachverhalte u. wägt relevante Alternativen ab				

	► Erläuterung der Begriffe	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.2.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</li> </ul>				
	Verhandlungs- und Argumentationsgeschick ► Fähigkeit, Fakten und Ziele mit überzeugenden Argumenten unter Berücksichtigung verschiedener Interessen sachlich und selbstbewusst zu vertreten.			X	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• führt unterschiedliche Interessen zusammen</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• setzt sich ein Verhandlungsziel</li> <li>• kann die Gesprächssituationen gut einschätzen</li> </ul>				
<b>3.3</b>	<b>Sozialkompetenzen</b>				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• gibt Informationen aktuell, umfassend, gezielt und verständlich weiter</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• stellt Gedanken und Ergebnisse schriftlich und mündlich präzise, flüssig und strukturiert dar</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vermittelt unerfreuliche Entscheidungen nachvollziehbar</li> </ul>				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.			X	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• initiiert und fördert die Zusammenarbeit</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• strebt nach Lösungen, um zum Interessenausgleich</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• beizutragen, wirkt integrierend</li> </ul>				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verhält sich Gesprächspartnern gegenüber freundlich und aufgeschlossen, vertritt dienstliche Interessen glaubwürdig</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• geht auf die Bedürfnisse der anderen ein, zeigt Einfühlungsvermögen</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kann sich abgrenzen und unangemessene Vertraulichkeit zurückweisen</li> </ul>				
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	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexldGlG etc.)</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ist fähig zum Perspektivwechsel</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen</li> </ul>				

3.3.5	<p><b>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</b></p> <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 die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus</li> </ul>				