

ANFORDERUNGSPROFIL



Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stand: 11/24

erstellt von: Hr. Wasniewski

Stellenzeichen: Schul Org L

Stellentitel: Schulplatzvergabe Oberschulen
Funktion: Sachbearbeitung
Dienststelle: Bezirksamt Reinickendorf von Berlin Abteilung Bildung, Sport, Kultur und Facility Management Schul- und Sportamt FB Schulorganisation

1	Beschreibung des Arbeitsgebietes (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)
----------	---

- Einrichtung des Schuljahres (Übergang von der Grund- in die Oberschule Klasse 5 und Klasse 7) unter Beachtung des sehr anspruchsvollen Aufnahmeverfahrens.
- Schulplatzvergabe im laufenden Schuljahr
 - bei nicht bestandenem Probejahr
 - bei Schüler/innen mit sonderpädagogischen Förderbedarf in Zusammenarbeit mit der Schulaufsicht
 - bei Umzügen
 - für Schülerinnen und Schüler aus Willkommensklassen
- Bescheiderteilung und Bearbeitung von Widersprüchen
- Durchführung des Gastschülerverfahrens Berlin/Brandenburg
- Mitarbeit bei der Erstellung des Schulentwicklungsplanes
- Erarbeitung und Konzeptierung einer jährlich aufzulegenden Informationsbroschüre für den Übergang von der Grund- in die Oberschule
- Erstellen und Bearbeitung von Schülerstatistiken
- Mitarbeit in abteilungsübergreifenden oder überbezirklichen Arbeitsgemeinschaften (z.B. AG für Schüler/innen mit sonderpädagogischen Förderbedarf für den Förderschwerpunkt „Emotionale und soziale Entwicklung“, Entwicklung der Datenbank LUSDIG).
- Koordinator/in für schulorganisatorische Ausgleichskonferenzen im Oberschulbereich.
- Öffentlichkeitsarbeit des Schulamtes, z.B. im Rahmen von Schulmessen
- Flexibilität in der Arbeitszeit (in Hochphasen fallen Überstunden an)
- Dienst zu ungünstigen Zeiten (nach 19.00 Uhr und am Wochenende)

Hervorzuhebende Sonderaufgaben:

Bewertung

Entgeltgruppe: E9b

Besoldungsgruppe: A10

Gutachten vom: 16.02.2021

2	Formale Anforderungen	Gewichtungen entfallen hier
----------	------------------------------	-----------------------------

Für Beamtinnen/Beamte (m/w/d):

Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 (ehemals gehobener Dienst) des allgemeinen nichttechnischen Verwaltungsdienstes

Für Tarifbeschäftigte (m/w/d):

ein abgeschlossenes Studium (Bachelor oder Diplom-FH) in einer für die Aufgabenwahrnehmung geeigneten Fachrichtung (z.B. Diplom-Verwaltungswirt/-in (FH), Bachelor Öffentliche Verwaltung, Public Management, Verwaltung und Recht, Wirtschaft und Recht, Betriebswirtschaftslehre, Business Administration) oder einen Abschluss des Verwaltungslehrgangs II

3.	Leistungsmerkmale	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.1	Fachkompetenzen				
3.1.1	Kenntnisse der Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Kenntnisse über die Gesetze der Berliner Verwaltung und die dazu gehörigen Verwaltungs-, Ausführungs- und Durchführungsvorschriften (z. B. AZG, VwVfG, VwVfG Berlin, VwZG, Meldegesetz, GGO)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Kenntnisse im Umgang mit Softwarelösungen für Textverarbeitung, Tabellenkalkulation, Datenbanken, Präsentationen und E-Mail (bspw. Word, Excel, PowerPoint, Outlook)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Kenntnisse im Umgang mit der Fachsoftware Profiskal (künftig MACH)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.1.5	Kenntnisse des Berliner Datenschutzgesetzes (BlnDSG), der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sowie des Informationsfreiheitsgesetzes (IFG)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	Kenntnisse über aktuelle Rechtsprechung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.7	Kenntnisse im Schulrecht (SchulG, AV Schulpflicht, VO Sonderpädagogik, Grundschulverordnung, Sekundarstufe-I Verordnung, Verwaltungsvorschriften Übergang von der Grundschule in die Jahrgangsstufe 7, Verwaltungsvorschrift Übergang von der Grundschule in die Jahrgangsstufe 5, Staatsvertrag Berlin-Brandenburg-Gastschülerverfahren, Aufnahme VO SbP-Verordnung, VV Übergang aus Primarstufe in Jhrg.stufe 7 der Sek I), Ordnungswidrigkeitengesetz, Strafprozessordnung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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"/>
	• ruft Fachwissen nach dem neuesten Stand ab				
	• geht aktiv und engagiert an Aufgaben heran				
• sucht und bewertet alternative Problemlösungen					
3.2.2	Organisationsfähigkeit				
	► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• fördert die fachliche Zusammenarbeit				
	• setzt sich realistische Ziele und Schwerpunkte				
• entscheidet rechtzeitig, termingerecht und klar					
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"/>
	• berücksichtigt fach- und ressortübergreifende Belange				
	• moderiert Diskussionen zielgerichtet und zielsicher				
• stellt aufgabenkritische Überlegungen an					
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit				
	► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• entscheidet zeitnah und nachvollziehbar und übernimmt für die eigenen Entscheidungen Verantwortung				
	• verantwortet auch unerfreuliche Entscheidungen				
• bezieht alle zur Verfügung stehenden und erforderlichen Informationen in die Entscheidungsvorbereitung ein					
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"/>
	• bewältigt Belastungsspitzen				
	• setzt (auch) unter Zeitdruck ergebnisorientierte Prioritäten				
• ist gleichbleibend aktiv, zeigt keine Leistungsschwankungen					

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen				
	• hört aktiv zu				
	• argumentiert und handelt situations- und personenbezogen				
	• drückt sich schriftlich und mündlich klar und verständlich aus				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben				
	• verhält sich offen, transparent und hilfsbereit				
	• initiiert und fördert die Zusammenarbeit				
	• sucht konstruktive Lösungen				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen				
	• verhält sich der Kundschaft gegenüber freundlich und aufgeschlossen und geht auf ihre Bedürfnisse ein				
	• erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar				
	• stellt publikumsfreundliche Bearbeitungszeiten sicher				
3.3.4	Diversity-Kompetenz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ 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.				
	• vermeidet Generalisierungen und Stereotype				
	• versteht und respektiert andere Verhaltensweisen und Denkmuster				
	• zeigt Einfühlungsvermögen für die Empfindungen und Bedürfnisse anderer				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	▶ umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 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 entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie				
	3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.				
	• erkennt Benachteiligungen als Folge eigenen Handelns und wirkt dem entgegen (um Dopplung zu vermeiden, bitte nur auswählen, wenn nicht bei Diversitykompetenz verwendet)				

	<ul style="list-style-type: none">• erkennt, akzeptiert und achtet Werte und Normen anderer Kulturkreise
	<ul style="list-style-type: none">• begegnet Menschen verschiedener Herkunft aufgeschlossen