

Anforderungsprofil <u>IV A 46</u>	Stand: 15.11.2024 Ersteller/in: Egerer (Stellenzeichen) IV A 4
--	--

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle:
SenStadt - IV A 4 - Wohnungsmarkt, DV
- Verfahrensbetreuung

1.	Beschreibung des Arbeitsgebietes: (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)
	<p>1.) Fachverfahrensbetreuung Wohngeld (DiWo) und Bildung und Teilhabe (BuT). Entwicklung von Konzepten und Fachvorgaben für die Informations- und Kommunikationstechnik (IuK). Betreuung des bundesweit nutzbaren Wohngeldrechners im Internet. Mitarbeit bei der Umsetzung von eWohngeld (Antragsassistent, Übernahme der elektronisch gestellten Anträge in das Fachverfahren DiWo) sowie bei eBuT.</p> <p>2.) Anwenderbetreuung und Beratung einschließlich Schulung der Mitarbeitenden der 12 bezirklichen Wohnungsämter sowie die Bearbeitung von Anfragen. Mitarbeit bei der Pflege der Verfahrensdokumentation.</p>

2.	Formale Anforderungen Abgeschlossenes Bachelor- oder Fachhochschulstudium der Fachrichtungen Wirtschaftswissenschaften oder Verwaltungswissenschaften, Immobilienwirtschaft oder vergleichbarer Studiengänge oder Verwaltungsfachangestellte/r, Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement, Immobilienkauffrau/-kaufmann oder vergleichbare Ausbildungsberufe mit mindestens dreijähriger Berufserfahrung im Wohnungswesen oder erfolgreicher Abschluss des Verwaltungslehrgangs II.
-----------	--

Gewichtungen
entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1.	Fachkompetenzen				
3.1.1	Einschlägige Fachkenntnisse zur Entwicklung und Umsetzung von Vorgaben in DV-gestützten Datenverfahren, rechtliche und programmtechnische Problemanalyse bei Einsatz und Einführung von IuK.		X		
3.1.2	Kenntnisse im Wohngeldrecht und die BuT-relevanten Gesetze (BSHG, EStG, WoGG, WoGVwV, WoGV, SGB II, X, XII, AV BuT, KiGG) und der Berliner Verwaltungsvorschriften (VwVfG, VwVG, VwZG, AZG)		X		
3.1.3	breites Spezialwissen über den verwaltungs- und DV-technisch-organisatorischen Ablauf der Verfahren bei SenSBW, beim ITDZ und den bezirklichen Wohnungsämtern			X	
3.1.4	Grundkenntnisse des Haushaltsrechts (LHO und AV-LHO (Anl. 1+2 zu § 71 LHO)) sowie Kenntnisse betriebswirtschaftlicher Grundlagen			X	
3.1.5	Gute Kenntnisse des Berliner E-Government-Gesetzes			X	
3.1.6	Kenntnisse in der Kosten- und Leistungsrechnung bezogen auf die Produktblätter 80676, 80411, 80142, 80413 und 61541				X
3.1.7	Kenntnisse des Datenschutzes (DSGVO, Bln DSG, BDSG)		X		
3.1.8	Kenntnisse über Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung sowie der verwaltungsspezifischen Bearbeitungsstandards (GGO I)		X		
3.1.9	Kenntnisse im Projektmanagement sowie in der Anwendung von Moderations - und Präsentationstechniken		X		

*) 4 unabdingbar

3 sehr wichtig

2 wichtig

1 erforderlich

	<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	X			
	► 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.				
	• Ist zur Übernahme neuer Aufgaben bereit				
	• Zeigt Flexibilität am Arbeitsplatz.				
	• Nimmt Initiativen anderer auf und lässt diese in das eigene Handeln einfließen.				
3.2.2	Organisationsfähigkeit	X			
	► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.				
	• Geht Arbeiten zügig an, plant frühzeitig und realistisch.				
	• Legt Arbeitsergebnisse zu den vorgegebenen / vereinbarten Terminen bzw. für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt vor.				
	• Unterscheidet Aufgaben nach Prioritäten.				
3.2.3	Selbstständigkeit		X		
	► Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen.				
	• Übernimmt Verantwortung für die eigene Tätigkeit und das Ergebnis.				
	• Sucht nach Möglichkeiten, die Arbeitsprozesse zu verbessern.				
	• Berücksichtigt Innovationen und entwickelt Handlungsalternativen.				
3.2.4	Belastbarkeit		X		
	► Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren.				
	• Behält (jederzeit) den Überblick.				
	• Reagiert in (schwierigen) Situationen flexibel und angemessen.				
	• Bewältigt anfallende Arbeitsmengen in angemessener (hoher) Qualität und verfügt über (hohe) Leistungsfähigkeit (in jeder Situation).				
3.2.5	Ziel- und Ergebnisorientierung		X		
	► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.				
	• setzt persönliche Ressourcen ergebnisorientiert ein.				
	• informiert zeitnah und aufgabenorientiert.				

	<ul style="list-style-type: none"> • geht mit verfügbaren sächlichen und finanziellen Mitteln verantwortungsbewusst und sparsam um. 				
3.2.6	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • Überblickt Gesamtzusammenhänge und berücksichtigt die Folgewirkungen. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • erkennt rechtzeitig Entscheidungsbedarfe und greift sie auf 				
	<ul style="list-style-type: none"> • ermittelt und systematisiert erforderliche zur Verfügung stehende Informationen zur Entscheidungsvorbereitung. 				
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • hört aktiv zu, fragt nach, reflektiert und lässt ausreden. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • gibt Informationen zielgerichtet und in verständlicher Form weiter. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • informiert zeitnah und umfassend, stellt notwendige Kommunikationswege sicher. 				
3.3.2	Konfliktfähigkeit ► Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • Erkennt, wodurch Konflikte entstehen und strebt Lösungen an. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • Macht konstruktive, tragfähige Vorschläge zur Lösung von Problemen. 				
3.3.3	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"> • arbeitet konstruktiv, vertrauensvoll und respektvoll mit anderen zusammen. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • initiiert Zusammenarbeit. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • stellt der Gruppe sein/ihr Wissen zur Verfügung. 				

		Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3.4	Dienstleistungsorientierung ▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen.			X	
	• verhält sich im Kundenkontakt freundlich und aufgeschlossen.				
	• argumentiert verständlich bezogen auf den jeweiligen Adressaten bzw. Gesprächspartner.				
	• greift Kunden-Anregungen auf.				
3.3.5	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	
	• zeigt Offenheit für Denk- und Verhaltensweisen, die den eigenen fremd sind.				
	• berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen.				
3.3.6	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ▶ umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG			X	
	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.				
• berücksichtigt die Vielschichtigkeit der Einwanderungsgesellschaft.					
• kann sich auf ihr/ihm fremde Kulturen, Ansichten einstellen.					