

Beschreibung der Stellenanforderungen - Anforderungsprofil

Stand: 14.10.2024

Ersteller_in: Vandamme, Kati

Stellenzeichen: VHS 10

Dienststelle / Organisationseinheit

Bezirksamt Tempelhof-Schöneberg von Berlin

Abteilung Schule, Sport, Weiterbildung und Kultur

Volkshochschule

Eingruppierung / Bewertung

EG 5 (eine BAK wird derzeit erstellt)

Stellenummer

50615710

1 Beschreibung des Arbeitsgebietes

- Mitwirkung bei Verwaltungstätigkeiten für den Integrationsbereich und bei anderen Deutschkursen, Service für und Verwaltung von Teilnehmenden und Kursleitenden
- Fallmanagement für Teilnehmende, Prüfung von Anfragen auf Erfüllung der Zulassungsvoraussetzungen für die Registrierung der drittmittelgeförderten Sprachkurse im Rahmen der jeweils geltenden Rechtsgrundlagen des Bundesamts für Migration und Flüchtlinge, Kurse zur Zertifikatsprüfung und für Prüfungen, Registrierung und Aufnahme von Daten von Teilnehmer_innen, direkte Meldung der Registrierung beim BAMF und teilnehmerbezogene Korrespondenz im Einzelfall, Abrechnung der BAMF-geförderten Sprachkurse und Prüfungen,
- Vor- und Nachbereitung des Tests „Leben in Deutschland“
- Mitarbeit bei der Pflege der Datenbank des Fachverfahrens VHS-IT zum Kursmanagement.
- Anordnungsbefugnis für das Kapitel 3610 sowie Auftragswirtschaft,

- Freigabe von Rückzahlungen im Fachverfahren ProFiskal
- Korrekturlesen bei Programmerstellung inklusive Kalkulationskontrolle
 - Zuarbeit für VHS-Leitung, Verwaltungsleitung, Programmbereichsleitungen und organisatorisch pädagogischer Mitarbeitenden

Besonderheit: Bereitschaft zum Abenddienst

2 Formale Anforderungen

Abgeschlossene Ausbildung zum-zur Verwaltungsfachangestellten, Fachangestellten für Bürokommunikation, Kauffrau_mann für Bürokommunikation, Kauffrau_mann für Büromanagement

oder

Verwaltungslehrgang I

oder

eine sonstige Berufsausbildung mit einer für das Aufgabengebiet einschlägigen einjährigen beruflichen Erfahrung in der öffentlichen Verwaltung

3 Leistungsmerkmale

3.1 Fachkompetenzen und Gewichtungen

Fachkompetenzen	Gewichtungen
Kenntnisse über Aufbau und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung sowie der verwaltungsspezifischen Arbeitsabläufe und -prozesse	wichtig
Kenntnisse der AV Honorare und AV Entgelte der Berliner Volkshochschulen	wichtig
Kenntnisse der AGB der Berliner Volkshochschulen	sehr wichtig
Fundierte Kenntnisse in der Anwendung von MS-Office-Produkten (Word, Excel, Outlook)	sehr wichtig
Kenntnisse und Erfahrungen in der Anwendung von ProFiskal	wichtig
Kenntnisse und Erfahrungen in der Anwendung von VHS-IT	sehr wichtig
Kenntnisse und Erfahrungen in der Anwendung der Rechtsvorschriften des Bundesamtes für Migration und Flüchtlinge	sehr wichtig
Kenntnisse im Bereich des Haushaltsrechts (LHO, AV LHO, Vergabeverfahren)	wichtig

Fachkompetenzen	Gewichtungen
Kenntnisse der Büroorganisation- und Kommunikation	unabdingbar

3.2 Persönliche Kompetenzen und Gewichtungen

3.2.1 Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit	Gewichtungen
<p>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</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Erbringt die geforderten Leistungen auch in schwierigen Situationen in guter Quantität und Qualität ▪ Bleibt auch unter wechselnden Arbeitsinhalten und -situationen belastbar, resigniert nicht ▪ Behält in Stresssituationen den Überblick 	sehr wichtig

3.2.2 Organisationsfähigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Arbeitet zügig und zielgerichtet ▪ Plant Arbeitsprozesse vorausschauend und agiert entsprechend ▪ Teilt sich Arbeitszeit effektiv ein und erledigt Aufgaben termingerecht 	sehr wichtig

3.2.3 Ziel- und Ergebnisorientierung	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Berücksichtigt fach- und ressortübergreifende Belange ▪ Kontrolliert die Einhaltung von Planungen und Vorgaben und korrigiert Abweichungen ▪ Setzt sich selbst und seinen_ihren Mitarbeiter_innen klare, eindeutige und umsetzbare Ziele 	wichtig

3.2.4 Entscheidungsfähigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab ▪ Revidiert/ modifiziert Entscheidungen auf Basis neuer Erkenntnisse ▪ Trifft Entscheidungen zeitgerecht 	wichtig

3.2.5 Belastbarkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu reagieren</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Behält in Stresssituationen auch unter Zeitdruck den Überblick ▪ Ist in der Lage, Belastungsspitzen und auch große Arbeitsmengen bei gleichbleibend guter Qualität zu bewältigen ▪ Bleibt unter Termindruck sachlich und besonnen 	sehr wichtig

3.3 Sozialkompetenzen und Gewichtungen

3.3.1 Kommunikationsfähigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Hält Blickkontakt ▪ Hört aktiv zu ▪ Hinterfragt und legt Wert auf Meinungen anderer ▪ Stellt sich gut auf unterschiedliche Kommunikationspartner ein 	sehr wichtig

3.3.2 Kooperationsfähigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Verhält sich Gesprächspartner_innen gegenüber respektvoll, aufgeschlossen, authentisch und hilfsbereit ▪ Fördert die kooperative Zusammenarbeit ▪ Arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen 	sehr wichtig

3.3.3 Dienstleistungsorientierung	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Verhält sich Kunden gegenüber freundlich und aufgeschlossen ▪ Geht auf die Bedürfnisse der Kunden ein ▪ Begreift die Arbeit als Dienstleistung 	unabdingbar

3.3.4 Diversity-Kompetenz	Gewichtungen
<p>Diversity-Kompetenz</p> <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Vermeidet Generalisierungen und Stereotype, ▪ Versteht und respektiert andere Verhaltensweisen und Denkmuster ▪ Begegnet Menschen verschiedenster Herkunft aufgeschlossen 	<p>sehr wichtig</p>

Migrationsgesellschaftliche Kompetenz	Gewichtungen
<p>3.3.5</p> <p>umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Stellt sich auf fremde Kulturen ein unter Beibehaltung der fachlichen, methodischen und sozialen Kompetenzen, ▪ Informiert sich über rechtliche und kulturelle Rahmenbedingungen anderer Kulturkreise und wendet das Wissen in der Praxis ▪ Vermittelt den eigenen Standpunkt transparent und klar und reagiert situationsangemessen auf andere Verhaltensweisen 	<p>unabdingbar</p>

3.3.6 Konfliktfähigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen zu finden</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Erkennt Konflikte, thematisiert sie und trägt aktiv zur Konfliktlösung bei▪ Übt sachliche Kritik und nimmt sie offen entgegen▪ Sucht mit anderen gemeinsam nach Lösungen bzw. Kompromissen	sehr wichtig