

Anforderungsprofil		Stand:	07/2023
		Ersteller/-in: (BearbeiterZ)	ZS B 1
		QS am/von:	04.07.23 - ZS B 2/V
Dienststelle: Landesamt für Flüchtlingsangelegenheiten		Organisationseinheit: Abteilung Zentraler Service, Referat Personalmanagement, Arbeitsgruppe ZS B 1	
1	Beschreibung des Arbeitsgebietes: (Text GVPL und ggf. Aufgabenanalyse)		
<p>Sachbearbeitung Personalentwicklungsberatung und Wissensmanagement sowie Personalmarketing</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aufarbeitung grundlegender Literatur und einschlägiger Rechtsquellen • Mitwirkung bei der Ableitung von Zielen für das LAF • Entwicklung, Evaluation, Fortschreibung und Umsetzung von behördlichen Konzepten im Bereich der Personalentwicklung • Allgemeine Beratung der Führungskräfte und Information der Mitarbeiter/innen zu den Personalentwicklungsinstrumenten (PE- Beratung) • Steuerung von Qualifizierungsprozessen (z.B. Verwaltungslehrgänge, Aufstiegslehrgänge sowie Qualifizierungsreihe der VAK) und organisatorische Begleitung der Bewerber*innen und Teilnehmer*innen • Vorbereitung, Durchführung, Auswertung und Evaluation im Rahmen der Umsetzung zentral gesteuerte PE-Instrumente (z.B. Führungskräftefeedback) • Entwicklung und Controlling individueller Personalentwicklungsplanungen für Führungskräfte und Mitarbeiter*inn • Organisation und Steuerung von Maßnahmen zum Coaching u.ä. im Rahmen von systematischen PE-Prozessen <ul style="list-style-type: none"> • Aufarbeitung grundlegender Literatur und einschlägiger Rechtsquellen • Mitwirkung bei der Ableitung von Zielen für das LAF • Entwicklung, Evaluation, Fortschreibung und Umsetzung von behördlichen Konzepten im Bereich des behördlichen Wissensmanagements • Konzipierung, Durchführung und Evaluation individueller Wissenstransferprozesse für herausgehobene Aufgabenbereiche des LAF • Entwicklung eines themen- und organisationseinheitsübergreifenden Verständnisses für den Umgang mit der Resource Wissen (z.B. Wissensidentifikation, Wissenserwerb, Wissensentwicklung, Wissensbewahrung) und Durchsetzung des Verständnisses im LAF • Beratung von Führungskräften zur Organisation und Durchführung von Wissenstransferprozessen • Koordinierung, Durchführung bzw. Unterstützung von Dialogverfahren im Rahmen von Stellendoppelbesetzungen • Moderation von Gesprächen zwischen Wissensgebenden und Wissensnehmenden • Konzeption, Koordination und Durchführung von Personalwerbemaßnahmen • Erstellung und Überarbeitung von karrierebezogenen Texten für Kommunikationsmaßnahmen • Erstellung von Präsentationen der Karriere- und Einstiegsmöglichkeiten für die Behördenvorstellung • Layout von Flyern, Stellen und Praktikantenanzeigen, Aushängen, u.a. Printveröffentlichungen im Rahmen des Personalmarketings • Evaluation der Personalmarketingaktivitäten • Schnittstellenfunktion zu den Bereichen Presse- und Öffentlichkeitsarbeit • Kostenermittlung und -kontrolle der Werbeaktivitäten • Entwerfen von Strategien und Konzepten zum zielgruppengerechten Personalmarketing in den digitalen Medien 			

* 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

Stellenzeichen	ZS B 12.1/ZS B 12.2
Bewertung:	E 11 TV-L, Bes.Gr. A 11
Führungskraft:	<input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nein
Leitungsspanne: (Anzahl und Laufbahngruppe der dauerhaft unterstellten Mitarbeiter/innen)	----

2	Formale Anforderungen (bitte Passendes auswählen, entsprechend ändern oder streichen)
	<p>Beamtinnen und Beamte Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für den allgemeinen Verwaltungsdienst, erstes Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 (ehem. gehobener nichttechnischer Verwaltungsdienst).</p> <p>(Tarif-)Beschäftigte Abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor oder vergleichbarer Abschluss) der Fachrichtungen Wirtschafts-, Verwaltungs- oder Sozialwissenschaften oder abgeschlossener Verwaltungslehrgang II oder gleichwertige Fähigkeiten, Kenntnisse und Erfahrungen (ergeben sich u.a. aus beamten- und tarifrechtlichen Vorschriften)</p> <p>Weitere Anforderungen für beide Berufsgruppen Kenntnisse und Berufserfahrungen in der Personalentwicklung auf mindestens einer Stelle</p>

Gewichtungen entfallen hier

* 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

3	Leistungsmerkmale	Gewichtungen*			
		4	3	2	1

3.1	Fachkompetenzen				
3.1.1	Grundkenntnisse des Verwaltungsrechts Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG), Allg. Zuständigkeitsgesetz (AZG), Allg. Gleichbehandlungsgesetz (AGG); Datenschutzrecht, E-GovG Bln)			x	
3.1.2	Grundkenntnisse des Verwaltungshandelns (Aufbau der Verwaltung; Haushaltsrecht; Gemeinsame Ge- schäftsordnung für die Berliner Verwaltung Allgemeiner Teil (GGO I) und E-Government-Gesetz Berlin), Kenntnisse der Ziele und Inhalte von Gender Mainstreaming und Gender Budgeting;			x	
3.1.3	Umfassende Kenntnisse über die Verfahrensabläufe im Landesamt für Flüchtlingsangelegenheiten		x		
3.1.4	Allgemeine Kenntnisse zum Personalrecht (Dienst- und Tarifrecht; Personalvertretungsrecht, VV Integration, Landes- gleichstellungsgesetz (insbesondere § 17 LGG) einschließlich Frauenför- derplan		x		
3.1.5	Allgemeine Kenntnisse der Vorschriften des Haushaltsrechts (LHO, AV LHO, HfR sowie entsprechende Rundschreiben und Verwaltungsvorschrif- ten)			x	
3.1.6	Umfassende Kenntnisse der Grundlagen und Methoden der Personalent- wicklung und landesweiten Leitlinien	x			
3.1.7	Umfassende Kenntnisse der Grundlagen und Methoden des Wissenstrans- fers und der landesweiten Leitlinien	x			
3.1.8	Allgemeine IT-Kenntnisse (Standardsoftware Word, Excel, und Outlook, Powerpoint)		x		
3.1.9	Vertiefte Kenntnisse von Moderations- und Präsentationstechniken	x			

* 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

3.2	Persönliche Kompetenzen				
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit ► <i>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.</i>	Gewichtungen*			
	<ul style="list-style-type: none"> • geht aktiv und engagiert an Aufgaben heran • stellt sich veränderten Anforderungen/Entwicklungen im eigenen Fachgebiet und passt das eigene Handeln den Anforderungen an • ist zur Übernahme neuer Aufgaben bereit • erkennt eigenen Fortbildungsbedarf und ist bereit, sich fortzubilden 	4	3	2	1
		x			
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</i>	Gewichtungen*			
	<ul style="list-style-type: none"> • erfasst Sachverhalte/Fragestellungen schnell und differenziert • steuert die Aufgabenerledigung eigenverantwortlich nach terminlichen und sachlichen Erfordernissen • legt Arbeitsergebnisse zu den vorgegebenen/vereinbarten Terminen bzw. für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt vor • zeigt ganzheitliche Denk- und Handlungsweisen und sieht Zusammenhänge, 	4	3	2	1
		x			
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► <i>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.</i>	Gewichtungen*			
	<ul style="list-style-type: none"> • versucht Ressourcen und Ziele in Einklang zu bringen und stellt aufgabenkritische Überlegungen an • richtet Zielsetzungen an den vorhandenen Ressourcen aus • denkt fach- und ressortübergreifend • macht die Anforderungen an wirtschaftliches Handeln in der eigenen Organisation transparent 	4	3	2	1
			x		

* 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

3.2	Persönliche Kompetenzen				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit	Gewichtungen*			
	▶ <i>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</i>	4	3	2	1
	<ul style="list-style-type: none"> • erkennt Entscheidungsbedarfe, greift sie auf und führt Entscheidungsprozesse herbei • kann eigene Entscheidungen sachlich begründen • revidiert/modifiziert getroffene Entscheidungen vor dem Hintergrund neuer Erkenntnisse und Informationen • lässt sich an den eigenen Ergebnissen/Leistungen messen 		x		
3.2.5	Belastbarkeit	Gewichtungen*			
	▶ <i>Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren</i>	4	3	2	1
	<ul style="list-style-type: none"> • bleibt auch in schwierigen Situationen im Gleichgewicht, reagiert gelassen und behält den Überblick • verfügt über eine hohe Leistungsfähigkeit in jeder Situation • arbeitet auch unter Zeitdruck ohne nennenswerten Fehler und Leistungsschwankungen • ist in der Lage, sich auf kurzfristige inhaltliche und organisatorische Veränderungen einzustellen 		x		
3.2.6	Selbständigkeit...	Gewichtungen*			
	▶ <i>Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen...</i>	4	3	2	1
	<ul style="list-style-type: none"> • beschafft sich selbständig alle notwendigen und verfügbaren Informationen für Entscheidungen • erledigt und löst Aufgaben und Fragestellungen eigeninitiativ • greift Fragestellungen/Probleme aus eigenem Antrieb auf • hält Zeiten und Absprachen ein 		x		

* 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

3.3	Sozialkompetenzen
------------	--------------------------

3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.</i>	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
		x			
	<ul style="list-style-type: none"> • äußert sich adressaten- und anlassgerecht • hört aktiv zu, reflektiert und lässt ausreden • gibt Informationen in verständlicher Form weiter • erläutert die Zusammenhänge und gibt Wissen weiter 				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.</i>	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
			x		
	<ul style="list-style-type: none"> • arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen • geht auf andere zu und integriert sie in Prozesse/Verfahren • hält Vereinbarungen ein • verhält sich offen, berechenbar und hilfsbereit 				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► <i>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.</i>	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
		x			
	<ul style="list-style-type: none"> • reflektiert die Bedürfnisse der Kunden und geht darauf ein • erläutert Zusammenhänge und Entscheidungsgründe • verhält sich im Kundenkontakt freundlich und aufgeschlossen • vertritt Entscheidungen und Standpunkte glaubwürdig 				
3.3.4	Diversity-Kompetenz ► <i>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.</i>	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
		x			
	<ul style="list-style-type: none"> • berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen • zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt) • wirkt aktiv darauf hin, bestehende (strukturelle) Barrieren abzubauen 				

* 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► <i>umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</i> 1. <i>bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,</i> 2. <i>die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</i> 3. <i>insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</i>	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
			x		
	<ul style="list-style-type: none"> weiß um und berücksichtigt die besonderen Situationen von Menschen mit Migrationsgeschichte, die z.B. durch prekäre Aufenthaltssituation, Diskriminierungserfahrungen, Mehrsprachigkeit usw. geprägt sein kann ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus 				
3.3.6	Teamfähigkeit ► <i>Fähigkeit, sich und sein Können in ein Team optimal einzubringen und gemeinsame Projekte zu entwickeln und umzusetzen.</i>	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
			x		
	<ul style="list-style-type: none"> kann aktiv in einem Team zusammenarbeiten und die Aufgaben im Team teilen fördert die sachliche und persönliche Zusammenarbeit im Team stellt das Ziel des Teams in den Vordergrund kann Ideen, Ansichten und Vorgehensweisen der anderen Teammitglieder akzeptieren 				

* 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

Beteiligung der Beschäftigtenvertretungen

Beteiligung eingeleitet: ZS B Datum: 28.7.23 / [Signature]

- 1. Beteiligung der Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen
(gem. § 178 Abs. 2 SGB IX)

01.08.23 [Signature]

- 2. Beteiligung der Frauenvertretung
(gem. § 17 Abs. 1 LGG)

02.08.23 [Signature]

- 3. Kenntnisnahme des Personalrats
(gem. § 2 PersVG)

Widmann 09.08.23 / Widmann 09.08.23
(stellv. Vorsitzende) (PR-Vorsitzende)

ZS B 11.3 Wv. nach Rücklauf der Beschäftigtenvertretungen.