

Anforderungsprofil	Stand: 16.08.2022 Erstellerin: SE GPM (BearbeiterZ): LGPM
---------------------------	---

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Dienststelle: Justizvollzugsanstalt für Frauen Berlin
--

1.	Beschreibung des Arbeitsgebietes: <u>Funktion</u> Schichtleitung in der Zentrale <ul style="list-style-type: none"> • Koordinierung und Überwachung des Dienstbetriebes in der Zentrale, in der Teilanstalt sowie ggf. teilanstaltsübergreifend, • verantwortliche Koordination der Verfahrensabläufe bei besonderen Vorkommnissen und Rettungseinsätzen und • Vertretung der Anstalts- und Teilanstaltsleitung außerhalb der Verwaltungsdienstzeiten bzw. in deren Abwesenheit. BesGr. A 9S
-----------	--

2.	Formale Anforderungen <ul style="list-style-type: none"> • Ausbildung für den allgemeinen Justizvollzugsdienst • Erfüllen der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen
-----------	--

Gewichtungen entfallen hier

► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen					
3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1 Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse der einschlägigen Rechtsvorschriften sowie der hierzu erlassenen Ausführungsvorschriften (StVollzG Bln, JStVollzG Bln, UVollzG Bln, StPO, DSVollz, BtmG, StGB etc.)		X		
3.1.2	Kenntnisse vollzuglicher Organisationsstrukturen und der Verfahrensabläufe		X		

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

		Gewichtung			
		4	3	2	1
3.1.3	Kenntnisse der gültigen Dienstvorschriften und Hausverfügungen der Anstalt	X			
3.1.4	Kenntnisse der sicherheitstechnischen Einrichtungen	X			
3.1.5	IT-Kenntnisse, besonders der Software für den Justizvollzug (BASIS-Web, SoPart)		X		
3.1.6	Kenntnisse und Verhaltensstrategien im Umgang mit besonderer Klientel		X		

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.		X		
	• handelt zielorientiert, schöpft Handlungsspielräume aus				
	• reagiert besonnen und souverän auf kurzfristige Veränderungen und passt Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an				
	• ruft Fachwissen nach dem neusten Stand ab und erkennt eigene Fortbildungsbedarfe				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.		X		
	• überblickt Zusammenhänge und strukturiert komplexe Sachverhalte/Fragestellungen klar und übersichtlich				
	• koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht				
	• überwacht den Ablauf und kontrolliert z. B. die Ziel- sowie Zeiteinhaltung				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.			X	
	• behandelt komplexe Sachverhalte ganzheitlich				
	• setzt Zeit, Arbeitsmittel und Arbeitskraft effektiv ein				
	• nutzt vorhandene Informationen, Erfahrungen, Kontakte und Fachwissen				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.		X		

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

		Gewichtung			
		4	3	2	1
	<ul style="list-style-type: none"> • entscheidet sachgerecht und zeitnah unter Abwägung aller entscheidungsrelevanten Aspekte/Alternativen, nutzt den vorhandenen Entscheidungsspielraum und begründet getroffene Entscheidungen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • trifft Entscheidungen nachvollziehbar, transparent und übernimmt Verantwortung 				
	<ul style="list-style-type: none"> • revidiert oder modifiziert Entscheidungen auf der Basis von neuen Erkenntnissen und Informationen 				

3.3 Soziale Kompetenzen					
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • hört aktiv zu und fragt nach; ist zugewandt und verhandlungskompetent 				
	<ul style="list-style-type: none"> • informiert zeitnah, umfassend und aufgabenorientiert, stellt notwendige Informations- und Kommunikationswege sicher 				
	<ul style="list-style-type: none"> • argumentiert und handelt situations- und personenbezogen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • gibt fachliche Anleitung 				
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"> • arbeitet vertrauensvoll und konstruktiv mit anderen zusammen; berücksichtigt Expertenwissen, andere Ideen und Auffassungen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • reflektiert und revidiert eigenes Denken und Handeln; kann Ideen, Ansichten und Vorgehensweisen anderer akzeptieren 				
	<ul style="list-style-type: none"> • fördert die sachliche und menschliche Zusammenarbeit zur effizienten Aufgabenerfüllung 				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externen und internen Kund*innen zu begreifen.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • verhält sich Gesprächspersonen gegenüber freundlich und aufgeschlossen, tritt sicher auf und vertritt dienstliche Interessen/Vorstellungen glaubwürdig 				

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

		Gewichtung			
		4	3	2	1
	<ul style="list-style-type: none"> • erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar; wirbt bei negativen Entscheidungen um Verständnis • zeigt ein professionelles Verhalten im Umgang mit Gefangenen 				
3.3.4	<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>		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • kennt und berücksichtigt Maßnahmen und Strategien, um bestehende Barrieren abzubauen; setzt sich für die Integration Benachteiligter ein • zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt) • berücksichtigt die unterschiedlichen Lebens- und Bedarfslagen von Menschen in der Aufgabenwahrnehmung 				
3.3.5	<p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p> <p>► Fähigkeit, bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können, die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden migrationshemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</p>		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 und setzt problemlösende Handlungsstrategien um • 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 				

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

	Gewichtung			
	4	3	2	1

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich