

2.	Formale Anforderungen	Gewichtungen entfallen hier
	Abgeschlossene Ausbildung zum/zur Sozialassistent/-in, Betreuungshelfer/-in oder mindestens 3 Jahre Berufserfahrung als Sozialassistent (m/w/d), Betreuungshelfer (m/w/d) oder vergleichbar im sozialen Bereich oder abgeschlossene Ausbildung/abgeschlossenes Fachhochschul-/Hochschulstudium und mindestens 1 Jahr Berufserfahrung als Sozialassistent (m/w/d), Betreuungshelfer (m/w/d) oder vergleichbar im sozialen Bereich	

3.	Leistungsmerkmale	Gewichtungen			
3.1	Fachkompetenzen	4 = unabdingbar 3 = sehr wichtig 2 = wichtig 1 = erforderlich			
		4	3	2	1
3.1.1	Allgemeine Verwaltungskennnisse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.1.2	Kenntnisse des Berliner Verwaltungs- sowie Hilfesystems (Zuständigkeiten und Prozesse)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.1.3	Kenntnisse über die kulturellen und ethnischen Hintergründe von Flüchtlingen, Erfahrung in der Kooperation mit Migrantenorganisationen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Grundkenntnisse im Umgang mit MS Office	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	Beherrschen der deutschen Sprache in Wort und Schrift sowie mind. Eine weitere Fremdsprachenkenntnisse	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	> Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen			
3.2	Leistungsverhalten	4	3	2	1
3.2.1	Belastbarkeit > Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren • Arbeitet auch unter Belastung präzise und effizient • Bewältigt wechselnde Arbeitsinhalte und -situationen • Behält in Stresssituationen und unter Zeitdruck den Überblick	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.2	Leistungsfähigkeit > Fähigkeit, engagiert zu arbeiten und aktiv Wissen und Erfahrungen einzubringen, sich auf neue Aufgaben einzustellen und neue Kenntnisse zu erwerben • Initiiert und steuert neue Ideen • übernimmt selbstständig Aufgaben • erkennt Schnittstellen und Koordinationsbedarfe	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.3	Wirtschaftliches Handeln > Fähigkeit, mit Arbeitskraft und -mitteln sowie Kosten und Zeit ökonomisch umzugehen • kontrolliert die Einhaltung von Planungen und korrigiert Abweichungen • setzt die Ressourcen zielführend ein • hält sich und andere zur Geschäftsprozessoptimierung an	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.4	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"/>

	<ul style="list-style-type: none"> • Setzt sinnvolle Prioritäten, plant realistisch und prüft die Ergebniseinhaltung • koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht • Denkt prozessorientiert 				
3.2.5	Selbstständigkeit > Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen <ul style="list-style-type: none"> • Handelt zielorientiert (und übernimmt Verantwortung für das Ergebnis) • entscheidet gewissenhaft nach Rechtslage, insbesondere bei Ermessensspielräumen 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.6	Entscheidungsfähigkeit > Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen <ul style="list-style-type: none"> • erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab • setzt Prioritäten und trifft auch in schwierigen Situationen klare Entscheidungen 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.7	Flexibilität > Fähigkeit, sich schnell auf veränderte Umfeldbedingungen, neue Anforderungen und andere Menschen einzustellen <ul style="list-style-type: none"> • Kann improvisieren und stellt sich rasch auf neue Situationen ein • nutzt Informationen und Instrumente die gerade verfügbar sind, auch wenn sie nicht optimal sind 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.8	Innovationsfähigkeit > Fähigkeit, Entwicklungstendenzen zu erkennen, Ideen zu entwickeln und diese zukunftsorientiert umzusetzen <ul style="list-style-type: none"> • steuert eigene Ideen für Problemlösungen und ihre Umsetzung bei entwickelt neue Vorstellungen und Konzepte 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.2.9	Selbstbewusstsein > Fähigkeit, sich bewusst wahrzunehmen, zu bewerten und zu sich zu stehen <ul style="list-style-type: none"> • Tritt authentisch auf • Argumentiert sicher und entsprechend der eigenen Auffassung 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.10	Steuerungsfähigkeit > Fähigkeit, Ziele zu definieren, zu verfolgen und Arbeitsorganisation, -ergebnisse und -prozesse daran auszurichten <ul style="list-style-type: none"> • Stellt Berichtswege sicher • steuert, unterstützt und überprüft den Zielerreichungsprozess 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.11	Verhandlungs- und Argumentationsgeschick > Fähigkeit, Fakten und Ziele mit überzeugenden Argumenten unter Berücksichtigung verschiedener Interessen sachlich und selbstbewusst zu vertreten <ul style="list-style-type: none"> • strukturiert das Gespräch führt kontrollierten Dialog • kann Gesprächssituationen gut einschätzen • setzt den eigenen Standpunkt gegen Widerstand durch 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.12	Zuverlässigkeit > Fähigkeit, auf Aufmerksamkeit und Umsicht basierend, Verpflichtungen, Regeln, Termine exakt einzuhalten <ul style="list-style-type: none"> • Entwickelt eine hohe Arbeitsdisziplin, ein starkes Pflichtgefühl und Aufgabenbewusstsein und ist vertrauenswürdig • Unterstützt die Wahrung der Verwaltungsinteressen durch eigenes Verhalten und hohe Loyalität 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



		Gewichtungen			
3.3	Sozialverhalten	4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit > Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen <ul style="list-style-type: none"> • sucht offen und aktiv nach Gesprächen • kommuniziert sein/ihr Handeln transparent • argumentiert verständlich und adressatengerecht 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Landesbetrieb für Gebäudebewirtschaftung

3.3.2	Konfliktfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	➤ Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben				
	• erkennt Konflikte und thematisiert sie				
	• trägt aktiv zur Konfliktlösung bei				
3.3.3	Teamfähigkeit	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	➤ Fähigkeit zur Arbeit in Gruppen, zur gemeinsamen Lösungsfindung und der gegenseitigen Unterstützung				
	• Trägt zu einer von gegenseitigem Vertrauen, Wertschätzung und Offenheit geprägten positiven Arbeitsatmosphäre bei				
	• Greift bei Disziplinlosigkeiten in der Gruppe schlichtend und ordnend ein				
3.3.4	Durchsetzungsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	➤ Fähigkeit, Vorstellungen und Entscheidungen zu verwirklichen, auch gegen Widerstände				
	• Vertritt eigene Vorstellungen überzeugen				
	• Führt Entscheidungsprozesse kompetent zum Ziel				
3.3.5	Interkulturelle Kompetenz	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	➤ Fähigkeit, Menschen verschiedenster Herkunft aufgeschlossen zu begegnen, sich kulturspezifisches Wissen anzueignen und dieses anzuwenden				
	• Berücksichtigt im Umgang mit Menschen aus anderen Kulturen deren spezifische Konzepte der Wahrnehmung, des Denkens, Fühlens und Handelns				
	• Kennt die Lebensbedingungen zugewanderter Bevölkerungsgruppen				
3.3.6	Kritikfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	➤ Fähigkeit, sich sachlich und konstruktiv mit Kritik und Fehlern bei sich selbst und anderen auseinanderzusetzen				
	• lässt Kritik an der eigenen Person oder dem eigenen Verhalten zu und geht sachlich damit um				
	• reflektiert die eigene Arbeit und das Verhalten kritisch und ändert es, wenn erforderlich				
3.3.7	Kooperationsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	➤ Fähigkeit, sich konstruktiv und respektvoll mit anderen auseinander zu setzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben				
	• arbeitet vertrauensvoll und konstruktiv mit anderen zusammen				
	• berücksichtigt andere Auffassungen und Ideen				
	• verhandelt in gleicher Augenhöhe				
3.3.8	Diversity-Kompetenz	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	➤ Fähigkeit, die Verschiedenartigkeit von Menschen (u.a. hinsichtlich Alter, Geschlecht, Behinderung, ethnischer Herkunft, Religion) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen und ein diskriminierungsfreies, wertschätzendes Arbeitsumfeld zu gestalten				
	• Setzt sich für die Teilhabe/Integration/Förderung Benachteiligter ein				
3.4	Kunden-, Adressaten-, und Anwenderorientiertes Handeln				
3.4.1	Dienstleistungsorientierung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	➤ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die/den externe/n und interne/n Kundin/en zu begreifen				
	• richtet die Leistungserbringung an den Leistungsempfängern/innen aus (im Rahmendes gesetzlichen Auftrags und der gebotenen Wirtschaftlichkeit)				
	• geht eigenständig auf Dritte zu und vertritt das Unternehmen gegenüber diesen (Anwohnerschaft, Ehrenamtliche, Bezirkliche und städtische Ansprechpartner)				

Landesbetrieb für Gebäudebewirtschaftung

3.4.2	Einfühlungsvermögen / Empathie	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	➤ Fähigkeit, sich in die Einstellung Anderer hineinzuversetzen				
	<ul style="list-style-type: none"> • erkennt Gefühle und Bedürfnisse Anderer, nimmt sie ernst und kann sich auf sie einstellen • erkennt zwischenmenschliche Konflikte und reagiert angemessen 				

Aufgestellt:	Geprüft:	Kenntnis genommen:
 K. Matschull		
Personalstelle	Geschäftsleitung	Stelleninhaber/in