

Anforderungsprofil IV Fin 3 (Vertretung IV Fin)	Stand: 22. November 2024 Ersteller/in: Fr. Gerstenberg /IV Fin
--	--

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Dienststelle: Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen Abteilung IV

1.	Beschreibung des Arbeitsgebietes: Stellvertretende Gruppenleitung; Aufstellung der Haushalts-, Finanz- und Investitionsplanung; Durchführung der Haushaltsbewirtschaftung; Grundsatz Haushaltsrecht; Überwachung, Koordinierung und Fortschreibung der Förderprogramme; haushaltsmäßige Betreuung von Sondervorhaben; Stellungnahmen für Parlament und Bundesministerien; Sonderaufgaben.
-----------	---

2.	Formale Anforderungen (k.o.-Kriterium) Abschluss: <u>Für Beamte/innen:</u> Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das 1. Einstiegssamt der Laufbahngruppe 2 des allgemeinen Verwaltungsdienstes (ehemals gehobener nichttechnischer Dienst). und Langjährige einschlägige Berufserfahrung im Bereich des öffentlichen Haushaltswesens und der Kameralistik des Landes Berlin. Kenntnisse und Erfahrungen im Bereich Führung, etwa als stellvertretende Führungskraft, sind wünschenswert.	Gewichtungen entfallen hier
-----------	--	--------------------------------

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1. Fachkompetenzen					
3.1.1	einschlägige Fachkenntnisse im Haushaltswesen (LHO, AV-LHO, HfR, BHO, Rundschreiben, UStG etc.)	X			
3.1.2	einschlägige Rechtskenntnisse (BGB, Wohnungsbauförderrichtlinien, Förderrichtlinien bzw. Richtlinien der Städtebauförderung, AZG u. a.)		X		
3.1.3	IT-Kenntnisse, u. a. ProFiskal, Excel, Word, Outlook	X			
3.1.4	Kenntnisse des Verwaltungshandelns (Aufbau der Verwaltung, GGO, Gender Budgeting)		X		
3.1.5	Kenntnisse des Verwaltungsrechts (VwVfG, VwVfG Bln, AGG, Datenschutzrecht, IFG u. a.)			X	
3.1.6	Kenntnisse der Vergabevorschriften und -abläufe		X		

		Gewichtungen			
		4	3	2	1
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			
	• bewältigt anfallende Arbeitsmengen in angemessener (hoher) Qualität				
	• reagiert auch in schwierigen Situationen überlegt und behält den Überblick				
	• besitzt situationsabhängige Anpassungsfähigkeit und ist zur Übernahme neuer Aufgaben bereit				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren		X		
	• unterscheidet Aufgaben zielorientiert nach Prioritäten				
	• plant und denkt vorausschauend, teilt die Zeit entsprechend ein				
	• legt Arbeitsergebnisse zu den vorgegebenen Terminen vor				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.		X		
	• richtet das eigene Arbeitsverhalten an Zielsetzungen aus				
	• formuliert und plant Zwischenziele				
	• zieht folgerichtige Schlüsse und berücksichtigt Folgewirkungen				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.		X		
	• entscheidet sachgerecht und nachvollziehbar und wägt die Konsequenzen verschiedener Handlungsalternativen ab				
	• bereitet Entscheidungen systematisch vor und klärt offene Fragen				
	• bezieht auch gegenüber Vorgesetzten klare Standpunkte				
	• trifft klare und eindeutige Entscheidungen				

3.2.5	Selbstständigkeit ▶ Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen.		X		
	• Übernimmt Verantwortung für die eigene Tätigkeit und das Ergebnis.				
	• Sucht nach Möglichkeiten, die Arbeitsprozesse zu verbessern.				
	• Berücksichtigt Innovationen und entwickelt Handlungsalternativen.				
3.2.6	Wirtschaftliches Handeln ▶ Fähigkeit, mit Arbeitskraft und -mitteln sowie Kosten und Zeit ökonomisch umzugehen.		X		
	• Handelt wirtschaftlich.				
	• Organisiert die Arbeitsabläufe vorausschauend nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten.				
	• Akzeptiert (kurzfristige) Veränderungen.				
3.3.7	Informationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, Informationen zeitnah, aufgabenorientiert und verständlich weiterzugeben.		X		
	• Gibt Informationen in verständlicher Form weiter, informiert zeitnah und aufgabenorientiert und hält keine wichtigen Informationen zurück.				
	• Erläutert Zusammenhänge und gibt Wissen weiter.				
	• Bietet Hilfestellung an.				
3.2.8	Auffassungs- und Urteilsvermögen ▶ Fähigkeit, Sachverhalte, auch komplexerer Art zügig zu erfassen und zu beurteilen		X		
	• hat den Blick für das Wesentliche und Zusammenhänge				
	• urteilt treffsicher und objektiv-abwägend				
	• entscheidet problembewusst und berücksichtigt Folgewirkungen				

		Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.		X		
	• schätzt andere Meinungen, aber hinterfragt diese ggf. auch				
	• hört aktiv zu und ist anderen gegenüber positiv eingestellt				
	• klare, verständliche mündliche und schriftliche Ausdrucksweise				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben		X		
	• arbeitet respektvoll mit anderen zusammen, schafft und schenkt Vertrauen				
	• verhält sich offen und transparent, sucht konstruktive tragfähige Lösungen				
	• arbeitet gemeinsam mit allen Betroffenen an einer Beilegung des Konflikts				
	• setzt sich mit Kritik anderer positiv auseinander				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden (Bürgerinnen und Bürger, Projektträger, andere Verwaltungen) zu begreifen.	X			
	• verhält sich Adressaten gegenüber freundlich und aufgeschlossen				
	• erläutert den Adressaten die Entscheidungsgründe verständlich				
	• nutzt Handlungsspielräume, um zeitnahe Entscheidungen zu ermöglichen				
	• erzeugt bei Bürgerinnen und Bürgern bzw. Projektträgern Vertrauen in das Verwaltungshandeln				

3.3.4	Diversity-Kompetenz ▶ Fähigkeit, die Vielfalt von Menschen (u. a. Alter, Geschlecht, Behinderung, Migrationshintergrund, Religion, sexueller Identität) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen.			X	
	• geht mit Konflikten und Missverständnissen, die in unterschiedlichen Geschlechterrollen begründet sind, konstruktiv um				
	• begegnet Menschen verschiedenster Herkunft aufgeschlossen				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ▶ umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG 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.			X	
	• berücksichtigt die Vielschichtigkeit der Einwanderungsgesellschaft				
	• berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerechte aus				
3.3.6	Durchsetzungsvermögen / Verhandlungsgeschick ▶ Fähigkeit, die Interessen zu vertreten		X		
	• überzeugt andere durch Kompetenz und Argumente				
	• reagiert auf Widerstand sachlich und ruhig				
	• argumentiert bezogen auf den Gesprächspartner				
	• sucht Lösungen, die beiden Seiten dienen				