

Anforderungsprofil	Stand:	09/2024
	Ersteller/-in: (BearbeiterZ)	V B

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Dienststelle:
Senatsverwaltung für Arbeit, Soziales, Gleichstellung, Integration, Vielfalt und Antidiskriminierung

Organisationseinheit:
Abteilung V – Frauen und Gleichstellung, Referat V B

1	Beschreibung des Arbeitsgebietes: (Text GVPL und ggf. Aufgabenanalyse)	
	<p>Frauen- und gleichstellungspolitische Grundsatzangelegenheiten im Politikbereich Arbeit, insbesondere im Bereich Berufliche Bildung und Weiterbildung für benachteiligte Zielgruppen des Arbeitsmarktes. Grundsatzfragen der Mehrfachdiskriminierung und Intersektionalität; weisungsungebundene Vertretung der Abteilung in der Berliner Härtefallkommission und die damit einhergehenden Beratungs- und Unterstützungsaufgaben.</p> <p>Aufgabenschwerpunkte Aufgabenschwerpunkte:</p> <p>Durchführung von wissenschaftlichen Recherchen und Analysen zur Identifizierung gleichstellungspolitischer Handlungsbedarfe mit Fokus auf die berufliche Bildung und Weiterbildung sowie hinsichtlich am Arbeitsmarkt besonders benachteiligter Zielgruppen, insbesondere Personen mit Migrationsgeschichte, ältere sowie gesundheitlich beeinträchtigte Personen, auf Landes-, Bundes- und EU-Ebene. Konzeption und Erarbeitung von Grundsatzpapieren, Stellungnahmen, Votierungen sowie Vorbereitungen für die Leitung (z.B. Reden) in den o.g. Themenfeldern; Bearbeitung von Grundsatzfragen der Mehrfachdiskriminierung und Intersektionalität; Entwicklung von Konzepten zur Unterstützung, Förderung der Erwerbsbeteiligung und Arbeitsmarktteilhabe von mehrfachdiskriminierten Frauen, sowie deren Implementierung. Strategische Entwicklung, fachliche Weiterentwicklung und landesweite Steuerung von Maßnahmen zur Weiterentwicklung des Berliner Beratungsnetzwerks für Beruf, Bildung und Beschäftigung für Frauen. Inhaltliches Controlling der Projekte im Netzwerk. Weisungsungebundene Vertretung der Abteilung in der Berliner Härtefallkommission und die damit einhergehenden Beratungs- und Unterstützungsaufgaben.</p>	
	Stellenzeichen	V B 4
	Bewertung	E 12
	Führungskraft: Leitungsspanne: (Anzahl und Laufbahngruppe der dauerhaft unterstellten Mitarbeiter/innen)	<input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nein

Beamtinnen und Beamte

Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für den

- allgemeinen Verwaltungsdienst, zweites Einstiegsamt der Laufbahngruppe 1 (ehem. mittlerer nichttechnischer Verwaltungsdienst)
- allgemeinen Verwaltungsdienst, erstes Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 (ehem. gehobener nichttechnischer Verwaltungsdienst)
- allgemeinen Verwaltungsdienst, zweites Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 (ehem. höherer nichttechnischer Verwaltungsdienst)
- [] (weitere Laufbahnen)
- abgeschlossenes Hochschulstudium (Abschluss: Bachelor oder Diplom/FH) im Hauptfach []
- abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium im Hauptfach [] (Abschluss: Master oder Diplom oder Magister Artium)

(Tarif-)Beschäftigte

- Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten / Kaufmann/-frau für Büromanagement (ehem. Kaufmann/-frau für Bürokommunikation, Bürokaufmann/-frau, Fachangestellte/r für Bürokommunikation)
- abgeschlossener Verwaltungslehrgang I
- abgeschlossenes Hochschulstudium (Abschluss: Bachelor oder Diplom/FH) der Studienfachrichtung Sozial- und Geisteswissenschaften
- abgeschlossener Verwaltungslehrgang II
 - geprüfte/r Verwaltungswirt/in
- abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium im Hauptfach [] (Master oder Diplom oder Magister Artium)
- abgeschlossene wissenschaftliche Hochschulausbildung gem. § 8 Abs. 4 LfbG i.V.m. § 23 Abs. 1 LVO-AVD
- Gleichwertige Fähigkeiten, Kenntnisse und Erfahrungen [] (ergeben sich u.a. aus beamten- und tarifrechtlichen Vorschriften)
- sonst. Berufsabschluss/ Ausbildung []
- []

Weitere Anforderungen für beide Berufsgruppen

- Zusatzqualifikation []
- Mehrjährige einschlägige Berufserfahrung im Themenfeld Frauen- und Gleichstellungspolitik (vorzugsweise [])
- Mehrjährige / Langjährige einschlägige Berufserfahrungen in leitender Stellung mit Personalverantwortung [] / in der Leitung größerer Personalkörper / in herausgehobenen Positionen der öffentlichen Verwaltung (mit Schwerpunkt in [])
- Mehrjährige / Langjährige Führungserfahrung / Erfahrung in der Leitung kleinerer / mittlerer Arbeitsgruppen / []
- []

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

3	Leistungsmerkmale	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.1	Fachkompetenzen				
3.1.1	IT-Kenntnisse zur Bürokommunikation (MS-Office)		X		
3.1.2	Sehr gute Kenntnisse in Bezug auf die Entwicklungen der Frauen- und Gleichstellungspolitik auf EU-, Bundes- und Landesebene	X			
3.1.3	Sehr gute Kenntnisse über die Benachteiligungen und Ungleichbehandlungen von Frauen im Erwerbsleben im Verhältnis zu Männern sowie Kenntnisse über Konzepte, Strategien und Gesetze gegen diese Benachteiligungen und Ungleichbehandlungen	X			
3.1.4	Gute Kenntnisse über Situationen von mehrfachdiskriminierten Frauen und Strategien gegen die Diskriminierungen		X		
3.1.5	Gute Kenntnisse über Situationen von mehrfachdiskriminierten Frauen und Strategien gegen die Diskriminierungen		X		
3.1.6	Gute Kenntnisse der Berufsbildungspolitik mit Schwerpunkt Weiterbildung und Qualifizierung		X		
3.1.7	Gute Kenntnisse über Evaluierung, Controlling und Weiterentwicklung von Förderprogrammen und Projekten		X		
3.1.8	Kenntnisse über Inhalte, Methoden und Instrumente des Projektmanagements			X	
3.1.9	Kenntnisse über die Funktion und Arbeitsweise des Senats, des Rats der Bürgermeister und der parlamentarischen Gremien		X		
3.1.10	Kenntnisse über den Aufbau und die Ablaufstruktur der Berliner Verwaltung, des Bundes, der Länder sowie der EU		X		
3.1.11	Gute Kenntnisse der englischen Sprache		X		

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

3	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.2	Persönliche Kompetenzen				
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> ▶ 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			
	<ul style="list-style-type: none"> • arbeitet aktiv und geht Arbeiten zügig an • stellt sich veränderten Anforderungen/Entwicklungen im eigenen Fachgebiet und passt das eigene Handeln den Anforderungen an • überträgt Wissen aus anderen Zusammenhängen auf das eigene Arbeitsgebiet 				
3.2.2	Organisationsfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren. 		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • konzentriert sich auf das Wesentliche, setzt Prioritäten • erfasst Sachverhalte/Fragestellungen schnell und differenziert • bezieht andere in den Bearbeitungs-/Problemlösungsprozess mit ein und berücksichtigt deren Belange 				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen. 		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • richtet unterschiedliche Interessen auf ein gemeinsames Ziel aus • berücksichtigt Belange anderer bei der Zielsetzung • koordiniert Arbeitsabläufe zielorientiert 				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen. 		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • erkennt Entscheidungsbedarfe, greift sie auf und führt Entscheidungsprozesse herbei • entscheidet zeitnah, eindeutig und pragmatisch unter Beachtung der Folgewirkung • entscheidet sachgerecht und nachvollziehbar 				

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

3	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.2.5	Selbstständigkeit ▶ Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen.	X			
	<ul style="list-style-type: none"> • beschafft sich selbstständig alle notwendigen und verfügbaren Informationen für Entscheidungen • erledigt und löst Aufgaben und Fragestellungen eigeninitiativ • hält Zeiten und absprachen ein 				
3.2.6	Methodische Kompetenzen ▶ Fähigkeit, Mittel so einzusetzen, dass Handlungsziele effektiv und umfassend erreicht werden.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • gliedert Aussagen thematisiert, übersichtlich und klar strukturiert • übernimmt/organisiert Gesprächsführung 				
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	X			
	<ul style="list-style-type: none"> • geht auf andere offen und aktiv zu und ein, ist zugewandt • äußert sich adressaten- und anlassgerecht • gibt Informationen in verständlicher Form weiter 				
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"> • geht auf andere zu und integriert sie in Prozessen/Verfahren • kann Ideen, Ansichten und Vorgehensweisen anderer akzeptieren • fördert aktiv die bereichsübergreifende Zusammenarbeit 				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • Richtet die Leistungserbringung an den Leistungsempfängern aus (im Rahmen des gesetzlichen Auftrags und der gebotenen Wirtschaftlichkeit) • Erläutert Zusammenhänge und Entscheidungsgründe • Findet im Umgang mit Kunden den richtigen Ton 				

3	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.4	Diversity-Kompetenz <ul style="list-style-type: none"> ▶ 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. 	X			
	<ul style="list-style-type: none"> ● berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Berufslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen ● kennt und berücksichtigt Maßnahmen und Strategien, um bestehende Barrieren abzubauen ● ist fähig zum Perspektivwechsel ● berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen 				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz <ul style="list-style-type: none"> ▶ umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG <ol style="list-style-type: none"> 1. bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkung 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			
	<ul style="list-style-type: none"> ● weiß um und berücksichtigt die besonderen Situationen von Menschen mit Migrationsgeschichte, die z.B. durch prekäre Aufenthaltssituationen, Diskriminierungserfahrungen, Mehrsprachigkeit usw. geprägt sein kann ● weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an ● weiß um und berücksichtigt die Vielfältigkeit der Lebenssituationen, Lebensstile und Erfahrungen von Menschen mit Migrationsgeschichte ● reflektiert die eigenen Denkmuster und Prägungen ● erkennt Ausgrenzung und kann Instrumente der Förderung von Menschen mit Migrationsgeschichte anwenden 				

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

3	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.6	Konfliktfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben 		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • weicht Konflikten nicht aus • spricht Konflikte offen, aber sachlich an, bleibt ruhig • trägt zu einem fairen Ausgleich unterschiedlicher Interessen bei 				
3.3.7	Teamfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, sich und sein Können in ein Team optimal einzubringen und gemeinsame Projekte zu entwickeln und umzusetzen. 		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 				
3.3.8	Verhandlungsgeschick und Überzeugungsfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, die Interessen anderer zu verstehen und eigene klar darzustellen, mit Widerständen umzugehen und durch überzeugende Argumente eine Handlungsstrategie abzuleiten. 		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • vertritt eigene sowie dienstliche Vorstellungen/Interessen glaubwürdig • kann eigene Vorstellungen verständlich, begründet und für andere nachvollziehbar darlegen • sucht Lösungen/Alternativen, die allen Beteiligten dienen 				