

Anforderungsprofil WVB 3	Stand: Mai 2024 Ersteller/in: WVB V / IV S 17 (Stellenzeichen)
-------------------------------------	--

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle:
 Senatsverwaltung für
 Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen
 Wohnraumversorgung Berlin - AöR

1.	Beschreibung des Arbeitsgebietes: (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)
	Verwaltungsleitung der Wohnraumversorgung Berlin - Anstalt öffentlichen Rechts. Vergabeverfahren und Haushaltsangelegenheiten, Querschnittsaufgaben der Verwaltung der WVB einschließlich der Prüfung von Datenschutzkonformität, Begleitung von Umstrukturierungsprozessen und Weiterentwicklung der Leitlinien der WVB, Mitwirkung bei der Organ- und Gremienbetreuung.

2.	Formale Anforderungen Abgeschlossenes Studium an einer (Fach-) Hochschule (Bachelor oder Diplom) der Fachrichtungen Öffentliche Verwaltung, Wirtschaftswissenschaften oder Rechtswissenschaften oder vergleichbarer Studiengänge oder erfolgreicher Abschluss des Verwaltungslehrganges II. Einschlägige Berufserfahrung
-----------	---

Gewichtungen entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1.	Fachkompetenzen	4	3	2	1
3.1.1	fundierte Kenntnisse der Berliner Wohnungspolitik und wohnungspolitischer Rahmenbedingungen		x		
3.1.2	vertiefte Kenntnisse im Haushalts- und Vergaberecht (LHO, VgV, GWB, KRG, BerlAVG, UVgO/VOL/A) sowie im Umgang mit den Vergabeplattformen Berlin und Supplement des Amtsblattes der EU, Rechtsprechung zur öffentlichen Auftragsvergabe, Kenntnisse zur Ausfertigung von Verträgen	x			
3.1.3	umfassende betriebswirtschaftliche Kenntnisse, insbesondere im Vertragsrecht (BGB - Vertragsrecht, HGB etc.) sowie	x			

	Kenntnisse zur Erstellung eines Jahresabschlusses, Kenntnisse zur Erstellung eines Einnahmen-/Ausgaben-Berichts, Grundkenntnisse des Steuerrechts				
3.1.4	Kenntnisse im Projekt- und Prozessmanagement		x		
3.1.5	Kenntnisse der rechtlichen Grundlagen der Arbeit der WVB (WoVG Bln, Kooperationsvereinbarung LWU - Senat, VwVfG, BGB (Mietrecht, Schuldrecht, GmbHG und AktG))		x		
3.1.6	Kenntnisse und Erfahrungen in der Anwendung der IT-Technik (Standardsoftwareanwendungen Office: insbes. Excel, Word, Powerpoint)		x		
3.1.7	Kenntnisse des Datenschutzes (BDSG, Bln DSG, DSGVO) und des Informationsfreiheitsgesetzes (IFG)	x			
3.1.8	Kenntnisse der öffentlichen Verwaltung im Verwaltungsrecht und Verwaltungsverfahren einschließlich der einschlägigen Vorschriften (VvB, VwVfG, AZG, GGO, LGG, Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung etc.).		x		

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

	<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"> ● löst Aufgaben ergebnisorientiert und denkt in größeren Zusammenhängen 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● stellt sich auch kurzfristig auf veränderte Anforderungen/Entwicklungen in ihrem/seinem Fachgebiet ein ● entwickelt, erprobt bzw. initiiert und steuert Ideen 				
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"> ● plant und ordnet Aufgaben, Arbeitsschritte sowie Termine vorausschauend und realistisch, sach-, zeit- und personengerecht 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● entwickelt Konzepte zur Zielerreichung 				
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"> ● setzt persönliche Ressourcen ergebnisorientiert ein 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● informiert zeitnah und aufgabenorientiert 				
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 rechtzeitig Entscheidungsbedarfe und greift sie auf 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● bezieht Fachleute und Betroffene gleichermaßen ein 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● macht Entscheidungen adressatenorientiert transparent und übernimmt Verantwortung 				
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen. 	x			
	<ul style="list-style-type: none"> ● hört aktiv zu, fragt nach, reflektiert und lässt ausreden 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● gibt Informationen zielgerichtet und in verständlicher Form weiter. 				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> ▶ 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 konstruktiv, vertrauensvoll und respektvoll mit anderen zusammen	
	<ul style="list-style-type: none">• stellt das Ziel und nicht die eigene Person in den Vordergrund	

		Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen.	x			
	● argumentiert verständlich bezogen auf den jeweiligen Adressaten bzw. Gesprächspartner				
	● geht offen auf andere zu				
3.3.4	Diversity-Kompetenz ▶ 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	
	● zeigt Offenheit für Denk- und Verhaltensweisen, die den eigenen fremd sind				
	● ist fähig zur Selbstreflexion der eigenen Diversität				
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	
	● besitzt eine offene Haltung und Lernbereitschaft im interkulturellen Kontakt				
	● berücksichtigt die Vielschichtigkeit der Einwanderungsgesellschaft				