

(Dienstkräfte ohne Führungsverantwortung)

Anforderungsprofil	Stand: 17.03.2025 Ersteller/in: Frau Kosanke (Stellenzeichen): Z/VI/Ltg BL
---------------------------	--

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle:

Senatsverwaltung für Stadtentwicklung,
Bauen und Wohnen

1. Beschreibung des Arbeitsgebietes: (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)

Mitarbeit in der Büroleitung

Stellenzeichen: Z/VI/Ltg BL 11

Bewertung: E 6

2. Formale Anforderungen

Studierende im Studiengang Öffentliche Verwaltung,
Rechtswissenschaften oder Public Management;
mindestens im 3. Studiensemester,
mit mindestens 60 Credit Points

Gewichtungen
entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1.	Fachkompetenzen	4	3	2	1
3.1.1	Grundkenntnisse des öffentlichen Dienstrechts und der Vorschriften des Tarif- und Beamtenrechts		x		
3.1.2	Grundkenntnisse der Beteiligungsrechte der Beschäftigtenvertretungen (LGG, SGB IX, PersVG)			x	
3.1.3	IT-Kenntnisse zur Bürokommunikation, insbesondere der IT-Programme IPV sowie MSWord, MSExcel, MSOutlook, Intrexx sowie Datenschutz und -sicherheit	x			
3.1.4	Deutschkenntnisse in Wort und Schrift		x		
3.1.5	Allgemeine Verwaltungskenntnisse sowie Kenntnisse der verwaltungsspezifischen Bearbeitungsstandards			x	
3.1.6	Kenntnisse über den Aufbau- und Aufgabenstruktur der Berliner Verwaltung			x	

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	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		
	• handelt verantwortungsbewusst und fachkompetent				
	• erledigt das vorgegebene Arbeitspensum in der geforderten Qualität und in angemessener Zeit				
	• stellt sich auch kurzfristig auf veränderte Anforderungen/ Entwicklungen in ihrem/seinem Fachgebiet ein				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	x			
	• strukturiert die Aufgabenbearbeitung (Vorgehen und Ziele)				
	• konzentriert sich auf das Wichtige und Wesentliche, setzt Prioritäten				
	• 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		
	• handelt zielorientiert und übernimmt Verantwortung für das Ergebnis				
	• plant frühzeitig und realistisch				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.			x	
	• klärt offene Fragen				
	• entwickelt Alternativen / sucht verschiedene Wege zum Ziel				
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	x			
	• hört aktiv zu, fragt nach und lässt ausreden				
	• zeigt kontinuierliche Gesprächsbereitschaft				
	• wendet sich Gesprächspartnern zu, hält Blickkontakt				

	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen			
		4	3	2	1
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 konstruktiv, vertrauensvoll und respektvoll mit anderen zusammen				
	• respektiert Kolleginnen/Kollegen, unabhängig von der Hierarchieebene				
	• verhält sich kollegial und hilft anderen				
	• lässt Kritik zu				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen.	x			
	• verhält sich freundlich und aufgeschlossen				
	• 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	
	• ist fähig zum Perspektivwechsel				
	• zeigt Offenheit für Denk- und Verhaltensweisen, die den eigenen fremd sind				
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	
	• kann sich auf ihr/ihm fremde Kulturen, Ansichten einstellen				
	• besitzt eine offene Haltung und Lernbereitschaft im interkulturellen Kontakt				