

**Anforderungsprofil**Stand: September 2024
Erstellt: Wohn FL, BüD BL

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle:

Bezirksamt Steglitz-Zehlendorf von Berlin

Amt für Bürgerdienste

Wohnungsamt

Kapitel/Titel/St.-Nr.	Stellenzeichen	BesGr/EG
3502/42201/B008, B028	Wohn 12/13	A 10 / E 9b
Kurzbezeichnung des Aufgabengebiets		
Widerspruchsbearbeitung im Wohnungsamt		

1.	Beschreibung des Arbeitsgebietes (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL) Sachbearbeitung Widerspruchsstelle <ul style="list-style-type: none"> • Bearbeiten von Widersprüchen aus den Rechtsgebieten WoGG und BKGG i.V.m. SGB II (BuT) • Bearbeiten von Ordnungswidrigkeiten • Praxisanleiter/in • Führen von Statistiken • Dienstsiegelführer/in • Aufgaben nach besonderer Weisung
-----------	--



2. Formale Anforderungen

Beamtinnen und Beamte:

Erfüllung der laubahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Laufbahnfachrichtung allgemeiner Verwaltungsdienst

oder

Beamtinnen und Beamte des zweiten Einstiegsamtes der Laufbahngruppe 1 der Laufbahnfachrichtung allgemeiner Verwaltungsdienst ab Besoldungsgruppe A 8, die sich mindestens in einer laubahnrechtlichen Dienstzeit von 10 Jahren auf Dienstposten mit verschiedenen Aufgaben bewährt haben und bereit sind das Verfahren des Bewährungsaufstiegs nach § 18 LVO-AVD zu durchlaufen.

Tarifbeschäftigte:

Diplom-Verwaltungswirt/in (FH)

oder

Bachelor of Arts (B.A.) in den Fachrichtungen:

- Öffentliche Verwaltung
- Öffentliche Verwaltungswirtschaft

oder

der erfolgreich abgeschlossene Verwaltungslehrgang II, alternativ die derzeitige Absolvierung des Verwaltungslehrgang II

oder

eine abgeschlossene Berufsausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf bzw. der abgeschlossene Verwaltungslehrgang I einschließlich nachweisbarer mindestens dreijähriger Erfahrung von Tätigkeiten im Wohnungsamt, Bereich Wohngeld

Gewichtungen
entfallen hier



3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1. Fachkompetenzen					
3.1.1	Kenntnisse über Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung einschließlich der Zuständigkeiten sowie der verwaltungsspezifischen Bearbeitungsstandards (AZG, GGO, LHO)		X		
3.1.2	Kenntnisse auf dem Gebiet des Zivil- und öffentlichen Rechts		X		
3.1.3	Besondere Rechtskenntnisse: <ul style="list-style-type: none"> - Kenntnisse im Wohngeldrecht, Sozialrecht und Einkommensteuerrecht (WoGG, WoGVwV, SGB II, SGB XII, EStG) - Kenntnisse im Verwaltungs- und Verfahrensrecht (VwVfG, VwGO, SGB I, SGB X, SGG) - Kenntnisse im Ordnungswidrigkeitenrecht (OWiG) - Kenntnisse der im Bereich anzuwendenden Rechts- und Ausführungsvorschriften und Erlasse des BMVBS 		X		
3.1.4	Kenntnisse in den eingesetzten Fachverfahren (insbesondere InWo/DiWo) bzw. die Fähigkeit, sich diese Kenntnisse schnell aneignen zu können			X	
3.1.5	Kenntnisse im Umgang mit der Informationstechnik, insbesondere der Standardsoftware (MS Office), dem Internet und dem Intranet		X		



	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.2	Persönliche Kompetenzen				
3.2.1	<p>Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</p> <p>► 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • behält in Stresssituationen und unter Zeitdruck den Überblick und geht aktiv und engagiert an neue Aufgaben heran • reagiert auf kurzfristige Veränderung souverän und passt Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an • bewältigt große Arbeitsmengen bei gleichbleibend guter Qualität und arbeitet ohne nennenswerte Fehler und Schwankungen zügig und engagiert • ist bereit und in der Lage, erkannte Verhaltensschwächen zu verändern 		X		
3.2.2	<p>Organisationsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</p> <ul style="list-style-type: none"> • handelt systematisch, strukturiert und konzentriert sich auf das Wichtige und Wesentliche • setzt sinnvolle Prioritäten und erledigt Aufgaben zeitnah und termingerecht • legt Arbeitsergebnisse zu einem für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt vor 		X		
3.2.3	<p>Ziel- und Ergebnisorientierung</p> <p>► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • nutzt die vereinbarte bzw. festgelegte Arbeitszeit kontinuierlich zur Aufgabenerfüllung • setzt die Ressourcen zielführend ein und arbeitet aus eigenem Antrieb • nutzt den vorgegebenen Ermessens- und Handlungsspielraum und entscheidet gewissenhaft nach Rechtslage 		X		



	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen			
		4	3	2	1
	<ul style="list-style-type: none"> ● handelt zielorientiert und übernimmt Verantwortung für das Ergebnis und sucht nach Möglichkeiten, die Arbeitsergebnisse zu verbessern 				
3.2.4	<p>Entscheidungsfähigkeit</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen. ● trifft auch in schwierigen Situationen klare Entscheidungen ● trifft nachvollziehbare, ergebnisorientierte Entscheidungen in angemessener Zeit ● bezieht klare Standpunkte 		X		
3.2.5	<p>Flexibilität</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, sich rasch auf veränderte Umfeldbedingungen, neue Anforderungen und andere Menschen einzustellen. ● akzeptiert Ideen/unterschiedliche Herangehensweisen anderer ● löst sich von gewohnten Denk- und Handlungsweisen ● nutzt Informationen und Instrumente die gerade verfügbar sind, auch wenn sie nicht optimal sind 		X		
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	<p>Kommunikationsfähigkeit</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen. ● stellt Gedanken schriftlich und mündlich präzise, flüssig und strukturiert dar ● vermittelt unerfreuliche Entscheidungen nachvollziehbar ● gibt Informationen aktuell, umfassend, gezielt und klar verständlich weiter 		X		
3.3.2	<p>Kooperationsfähigkeit</p> <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. ● trifft verlässliche Aussagen und handelt entsprechend, akzeptiert getroffene Vereinbarungen 		X		

	<ul style="list-style-type: none"> ► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen			
		4	3	2	1
	<ul style="list-style-type: none"> • akzeptiert Kolleginnen/Kollegen unabhängig von der Hierarchieebene, ist vertrauensvoll und loyal 				
	<ul style="list-style-type: none"> • übt sachliche Kritik und nimmt sie offen entgegen und reflektiert eigenes Denken und Handeln 				
	<ul style="list-style-type: none"> • sucht mit anderen gemeinsam nach Lösungen bzw. Kompromissen 				
3.3.3	<p>Dienstleistungsorientierung</p> <ul style="list-style-type: none"> ► 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 				
	<ul style="list-style-type: none"> • beachtet das Zeitfenster zur Erledigung der Aufgaben 				
	<ul style="list-style-type: none"> • bringt das eigene Fachwissen zweck- und sachdienlich und zum geeigneten Zeitpunkt ein 				
3.3.4	<p>Diversity-Kompetenz</p> <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"> • versteht und respektiert andere Verhaltensweisen und Denkmuster 				
	<ul style="list-style-type: none"> • geht mit Fremdheitserfahrungen, unklaren Situationen und den daraus resultierenden Spannungen konstruktiv um 				
	<ul style="list-style-type: none"> • zeigt Einfühlungsvermögen für die Empfindungen und Bedürfnisse anderer 				
3.3.5	<p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p> <ul style="list-style-type: none"> ► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können ► Fähigkeit, die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden 				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
	<ul style="list-style-type: none"> teilhabebehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden ▶ Fähigkeit insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • begegnet Menschen verschiedener Herkunft aufgeschlossen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • berücksichtigt im Umgang mit anderen Menschen Unterschiedlichkeiten im Denken, Fühlen und Handeln 				
	<ul style="list-style-type: none"> • reflektiert kritisch eigene Verhaltensweisen und Einstellungen gegenüber anderen Kulturen und Verhaltensweisen 				
3.3.6	<ul style="list-style-type: none"> Kritikfähigkeit ▶ Fähigkeit, mit anderen Meinungen bzw. Auffassungen konstruktiv umzugehen. 		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • lässt Kritik anderer zu, setzt sich damit konstruktiv auseinander und nimmt sachliche Kritik nicht persönlich 				
	<ul style="list-style-type: none"> • hinterfragt eigenes Denken und Handeln und ändert es, wenn erforderlich 				
	<ul style="list-style-type: none"> • fordert Feedback ein und setzt sich aktiv damit auseinander 				
3.3.8	<ul style="list-style-type: none"> Einfühlungsvermögen bzw. Empathie ▶ Fähigkeit, sich in die Einstellungen anderer Menschen hineinzusetzen. 		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • erkennt Gefühle und Bedürfnisse anderer und nimmt diese ernst 				
	<ul style="list-style-type: none"> • stellt sich gut auf die Bedürfnisse anderer ein 				
	<ul style="list-style-type: none"> • handelt in unklaren Situationen besonnen 				