

Anforderungsprofil

Stand: Mai 2023
Ersteller/in:
Amtsanwaltschaft
Berlin/Behördenleitung

Dienststelle:

Amtsanwaltschaft Berlin

1. Beschreibung des Arbeitsgebietes:

Amtsanwältin/Amtsanwalt - Besoldungsgruppe A 12 –

Beschreibung des Arbeitsgebietes:

Die Amtsanwältin/der Amtsanwalt verfolgt im Rahmen der Gesetze Straftaten und Ordnungswidrigkeiten nach Maßgabe der Anordnung über Organisation und Dienstbetrieb der Staatsanwaltschaften und der Amtsanwaltschaft (OrgStA).

Im (besonders) beschleunigten Verfahren (§§ 417 – 420 StPO) im Dienst beim Bereitschaftsgericht obliegt ihr/ ihm die Strafverfolgung auch über die Zuständigkeitsbeschränkung der OrgStA hinaus.

Unter Beachtung des Rechtsstaatsprinzips leitet sie/er nach strafrechtlicher Prüfung des angezeigten Sachverhalts verantwortlich die Ermittlungen. Sie/er beantragt gebotene richterliche Untersuchungshandlungen und wirkt auf die Durchführung gebotener strafprozessualer Zwangsmaßnahmen hin, in eilbedürftigen Fällen auf Ersuchen der Polizei ggf. auch außerhalb der regelmäßigen Dienstzeiten.

Die Amtsanwältin/der Amtsanwalt nutzt das System MESTA, die Schreibwerks- und weiteren IT-Anwendungen und führt die Ermittlungen so, dass unnötige Kosten vermieden werden.

Sie/er beachtet die in den amtsanwaltschaftlichen Verfahren bestehenden Berichtspflichten und fertigt die an die vorgesetzten Dienstbehörden zu übermittelnden Berichte.

Sie/er beurteilt, ob nach dem Ergebnis der Ermittlungen genügender Anlass zur Erhebung der öffentlichen Klage besteht oder ob das Verfahren einzustellen ist.

In der Hauptverhandlung wirkt die Amtsanwältin/der Amtsanwalt als Sitzungsvertreterin/Sitzungsvertreter der Amtsanwaltschaft auf die Beachtung gesetzlicher Vorschriften hin und prüft auch, ob Maßnahmen zum Schutz der Zeugen geboten sind. Sie/er sorgt ferner durch geeignete Anträge, Fragen oder Anregungen dafür, dass alle Umstände erörtert werden, die für die gerichtlichen Entscheidungen bedeutsam sein können.

Im Schlussvortrag erörtert die Sitzungsvertreterin/der Sitzungsvertreter das Ergebnis der Beweisaufnahme und würdigt es tatsächlich und rechtlich. Hält sie/er die Schuld des Angeklagten für erwiesen, so erörtert sie/er auch die Strafzumessungsgründe sowie alle für die gerichtliche Entscheidung bedeutsamen Umstände.

In geeigneten Fällen nimmt sie/er im Schlussvortrag auch zur Kosten- und Auslagenentscheidung Stellung und wirkt darauf hin, dass das Gericht gemäß § 8 des Gesetzes über die Entschädigungspflicht entscheidet.

Ferner können ihr/ihm Sonderaufgaben übertragen werden.

2.	Formale Anforderungen Erfüllung der laufbahnrechtlichen und sonstigen Voraussetzungen für den Laufbahnzweig der Amtsanwältinnen und Amtsanwälte (§ 19 LVO-Just)
-----------	---

3. Leistungsmerkmale		Gewichtung 1 – 4 *
3.1. Fachkompetenzen		
	Fach- und Rechtskenntnisse ► Fähigkeit, Aufgaben und Sachverhalte des Arbeitsgebietes den theoretischen Anforderungen gemäß selbstständig und eigenverantwortlich zu bewältigen einschließlich der zu ihrer Umsetzung erforderlichen Bearbeitungsstandards	
	• setzt alle für das Aufgabengebiet wesentlichen und aktuellen Kenntnisse gezielt und sachgerecht in der Praxis ein • kann fachbezogenes und fachübergreifendes Wissen verknüpfen und kritisch prüfen sowie in Handlungszusammenhängen anwenden • ist mit den erforderlichen Bearbeitungsstandards sicher vertraut	
3.1.1	der für die Aufgaben einschlägigen Vorschriften im materiellen Recht – Schwerpunkt Strafrecht – und der Rechtsprechung,	4
3.1.2	der gesetzlichen Vorschriften des Straßenverkehrsrechts und der Rechtsprechung,	4
3.1.3	der strafprozessualen Vorschriften und der dazu ergangenen Rechtsprechung,	4
3.1.4	der gesetzlichen Vorschriften des Ordnungswidrigkeitenrechts und der Rechtsprechung.	4
3.1.5	IT-Kompetenz ► Fähigkeit, Fachverfahren und Basisanwendungen zu nutzen	3
	• wendet die einschlägige IT sowie die aufgabenspezifischen Fachanwendungen sicher und effizient an	

3.2. Persönliche Kompetenzen		Gewichtung 1 – 4 *
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	4
	• erzielt auch bei hohem Arbeitsanfall und Zeitdruck Arbeitsergebnisse ohne Qualitätseinbußen • setzt sich mit Veränderungen konstruktiv auseinander • reflektiert eigene Stärken und Schwächen und zieht daraus Schlüsse für das eigene Arbeitsverhalten sowie den fachlichen und persönlichen Fortbildungsbedarf • gibt Erfahrungen und Wissen ziel- und aufgabenorientiert weiter	
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren	3
	• behält auch in Belastungssituationen den Überblick und zugleich den Blick für das Wesentliche und handelt ressourcenbewusst • teilt sich Arbeitskraft und -zeit zuverlässig und realistisch ein und reagiert flexibel auf Anforderungen • ist in der Lage, auch kurzfristige Änderungen strukturiert umzusetzen und dabei wesentliche Einflussfaktoren zu bedenken • hält Termine/Fristen zuverlässig ein und erledigt Aufgaben nach deren Wichtigkeit	
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen	3
	• denkt vorausschauend, berücksichtigt entstehende Problemlagen und stößt Veränderungsprozesse an • verliert das Ziel auch bei Schwierigkeiten nicht aus den Augen • setzt die zur Verfügung stehenden Ressourcen bezogen auf das angestrebte Arbeitsergebnis optimal ein	
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen	4
	• entscheidet eigenständig nach Recherche und Abwägen von Informationen zügig und sachgerecht auch unter schwierigen Bedingungen • entwickelt Handlungsoptionen auf der Grundlage des vorhandenen Entscheidungsspielraums • dokumentiert und begründet die Entscheidung nachvollziehbar und adressatengerecht • setzt sich hierbei mit den Argumenten der Beteiligten auseinander	
3.3. Sozialkompetenzen		Gewichtung 1 – 4 *
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen	3
	• geht auf andere offen und aktiv zu • vermittelt Empathie • schafft die Grundlage für eine positive Gesprächsatmosphäre und einen vertrauensvollen Austausch • formuliert sicher, verständlich und klar strukturiert	
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben	3
	• reagiert bei Konflikten sachlich und ruhig; wägt die verschiedenen Meinungen ab, nimmt andere Argumente/Ideen auf und formuliert eigene Standpunkte • geht auf andere zu und fördert die Zusammenarbeit • schafft eine hohe Transparenz und verständigt sich auf Lösungen • tritt auch in schwierigen Situationen vermittelnd auf • lässt andere an eigenen Informationen teilhaben	
3.3.3	Dienstleistungsorientierung	2

	► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externen und internen Kundinnen und Kunden zu begreifen und an einer positiven Wahrnehmung der Behörde mitzuwirken	
	- berücksichtigt die Interessen der Kundinnen und Kunden bei der Priorisierung der Aufgabenerledigung - zeigt Improvisationsvermögen und Einfallsreichtum bei der Erledigung der Aufgaben, verharrt nicht in den Zuständigkeiten - bringt Ideen für eine Verbesserung des Dienstleistungsgedankens ein - reagiert auch in sensiblen und/oder kritischen Situationen aufmerksam, zuvorkommend und verbindlich - stellt Erreichbarkeit sicher, hält Termine ein und vermeidet lange Wartezeiten - erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar	
3.3.4	Verhandlungsführung ► Fähigkeit, eigene Vorstellungen mit überzeugenden Argumenten zu vertreten - Überzeugendes Auftreten vor Gericht - hat ein Verhandlungsziel und steht für dieses ein - frei sprechender, verständlicher und strukturierter Vortrag - führt Gespräche, Vernehmungen etc. ergebnisorientiert - bereitet sich auf die Verhandlungsführung optimal vor	2
3.3.5	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	1
	- berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen - zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt) - wirkt aktiv darauf hin, bestehende (strukturelle) Barrieren abzubauen	
3.3.6	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz § 3 Abs.4 PartMigG ► Fähigkeit, - bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können - die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie - insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln	2
	- weiß um und berücksichtigt die besonderen Situationen von Menschen mit Migrationsgeschichte, die z.B. durch prekäre Aufenthaltssituation, Diskriminierungserfahrungen, Mehrsprachigkeit usw. geprägt sein kann - ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung - berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus	
3.3.7	Ausbildungs- und Anleitungskompetenz ► Fähigkeit, dem jeweiligen Ausbildungsstand angepasst, fachliches Praxiswissen und strukturierte Geschäftsverfahrensabläufe zu vermitteln sowie die Ausbildungsleistung zu beurteilen	1
	- gibt eigenes Wissen adressatengerecht weiter - führt Einzuarbeitende¹ an eine eigenständige Aufgabenwahrnehmung heran und integriert diese im Arbeitsumfeld - ist präsent und steht als Ansprechpartnerin bzw. Ansprechpartner zur Verfügung - beobachtet die Leistungen kontinuierlich und bewertet diese nach einheitlichen Maßstäben	

¹ z.B. Auszubildende, Praktikantinnen und Praktikanten

* 4 unabdingbar

3 sehr wichtig

2 wichtig

1 erforderlich