

Beschreibung der Stellenanforderungen - Anforderungsprofil

Stand: 03/2023

Mod.: 05/2023

Ersteller_in: Janik

Stellenzeichen: BürgerD Z6

Dienststelle / Organisationseinheit

Bezirksamt Tempelhof-Schöneberg von Berlin

Abteilung für Bürgerdienste, Soziales und Senioren

Amt für Bürgerdienste

Eingruppierung / Bewertung

EG 9a/A9s

Stellennummer

1 Beschreibung des Arbeitsgebietes

- Anleitung und Beurteilung von ca. 5 bis 10 Dienstkräften (Auszubildenden, Nachwuchskräfte, Praktikant_innen, neue Mitarbeitende und Hospitant_innen, sowie Schülerpraktikant_innen) im berlinweiten Ausbildungsbürgeramt
- fachliche Untersetzung von Ausbildungszielen unter Prüfung und Gewichtung der Anforderungen an den Komplex Bürgerberater_in
- Organisation des täglichen Dienstbetriebes im Ausbildungsbürgeramt sowie Verteilung von Aufgaben und Überwachung der Aufgabenerfüllung durch die Anzulernenden
- Umsetzung eines Konfliktmanagements zur Etablierung und Festigung eines deeskalierenden Umgangs von Auszubildenden mit konfliktträchtigen Situationen
- Erstellung von Praktikums- und Ausbildungsplänen sowie Einsatzplänen

- Reflektierte Mitarbeit bei der Anpassung und Evaluierung des Ausbildungskonzeptes
- Zahlstellenverwaltung

Besonderheiten:

- Bereitschaft zu einer Teilnahme an Spätsprechtagen
- Mitarbeit bei den Wahlen
- Talent und Bereitschaft zur Nachwuchskräfteförderung zwecks Nachhaltigkeit der Personalentwicklung und Qualitätssicherung in den Bürgerämtern

2 Formale Anforderungen

Beamte:

Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 1 des allgemeinen Verwaltungsdienstes.

Tarifbeschäftigte:

Ausbildung zum/r Verwaltungsfachangestellten/ Verwaltungslehrgang I oder Fachangestellten für Bürokommunikation oder Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement oder vergleichbare Ausbildung oder

abgeschlossene Berufsausbildung (mindestens Niveau 3 des Deutschen Qualitätsrahmens - DQR-) und mehrjährige Berufserfahrung in den Bürgerämtern

Bereitschaft zur verpflichtenden Teilnahme an der Qualifizierungsreihe „Ausbildung der Ausbilder“ (Ada-Schein) an der Verwaltungsakademie

3 Leistungsmerkmale

3.1 Fachkompetenzen und Gewichtungen

Fachkompetenzen	Gewichtungen
Kenntnisse und Kenntnisvermittlung über Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung	sehr wichtig
Allgemeine Verwaltungs- und ordnungsrechtliche Kenntnisse (VwVfG, ASOG)	wichtig

Fachkompetenzen	Gewichtungen
Kenntnisse der datenschutzrechtlichen Bestimmungen (Bundesdatenschutzgesetz, Berliner Datenschutzgesetz, EU-Datenschutzverordnung)	sehr wichtig
Kenntnisse in allen relevanten Rechtsgebieten der Bürgerämter, insbesondere Meldewesen, Pass- und Ausweisrecht, Fahrerlaubnisangelegenheiten, Kraftfahrzeugzulassungsangelegenheiten, Bestattungsangelegenheiten, Beglaubigungsrecht, Ausländerangelegenheiten, Sozialleistungsrecht, Gewerberecht, Personenstandsrecht	unabdingbar
Kenntnisse in den für die Ausbildung relevanten Rechtsgebieten, insbesondere Jugendschutz- sowie Arbeitsschutzgesetz, Berufsbildungsgesetz	sehr wichtig
Kenntnisse des Haushaltsrechts und Kassensicherheitsbestimmungen	wichtig
Einschlägige Kenntnisse im Personalrecht, insbes. tarifliche Regelungen zu Arbeitszeiten und Urlaubsbestimmungen (DV-Flex, Dienstpläneinteilung)	wichtig
Einschlägige Kenntnisse der Beteiligungsrechte der Beschäftigtenvertretungen (insb. § 17 LGG und §§ 79 ff. PersVG, § 178 SGB IX, AGG)	wichtig
Kenntnisse der Beurteilungsvorschriften	sehr wichtig
PC-Anwenderkenntnisse im Umgang mit der Standard-software MS Office	sehr wichtig
Kenntnisse des Fachverfahrens VOIS	unabdingbar

3.2 Persönliche Kompetenzen und Gewichtungen

3.2.1 Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit	Gewichtungen
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 ▪ Erbringt die geforderten Leistungen auch in schwierigen Situationen in guter Quantität und Qualität ▪ Bleibt auch unter wechselnden Arbeitsinhalten und -situationen außerordentlich belastbar und behält in Stresssituationen den Überblick ▪ Erkennt eigenen Fortbildungsbedarf und bildet sich kontinuierlich fort	unabdingbar

3.2.2 Organisationsfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren ▪ Plant Arbeitsprozesse vorausschauend und agiert entsprechend ▪ Setzt Arbeitsschwerpunkte ▪ Denkt ganzheitlich und zeigt Aufgeschlossenheit gegenüber innovativen Lösungen	sehr wichtig

3.2.3 Ziel- und Ergebnisorientierung	Gewichtungen
Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen ▪ Gestaltet Aufwand und Nutzen von Aktivitäten in angemessenem Verhältnis ▪ Kontrolliert die Einhaltung von Ausbildungszielen und korrigiert Abweichungen ▪ Setzt sich selbst und seinen_ihren Mitarbeiter_innen klare, eindeutige und umsetzbare Ziele	wichtig

3.2.4 Entscheidungsfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen. ▪ Überzeugt andere durch Kompetenz ▪ Erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab ▪ Revidiert/ modifiziert Entscheidungen auf Basis neuer Erkenntnisse	sehr wichtig

3.3 Sozialkompetenzen und Gewichtungen

3.3.1 Kommunikationsfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen. ▪ Hat Menschen gegenüber, eine positive Einstellung, hält Blickkontakt und hört aktiv zu ▪ Verfügt über didaktische und rhetorische Fähigkeiten, um Ausbildungsinhalte zu vermitteln ▪ Argumentiert bezogen auf den_die Gesprächspartner_in ▪ Stellt sich gut auf unterschiedliche Kommunikationspartner ein	unabdingbar

3.3.2 Kooperationsfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben. ▪ Verhält sich Gesprächspartner_innen gegenüber freundlich, aufgeschlossen, authentisch und hilfsbereit ▪ Kann die Perspektive des Anderen einnehmen ▪ Erkennt Konflikte frühzeitig, spricht sie offen an und führt tragfähige Konfliktlösungen unter Beteiligung der Betroffenen herbei	sehr wichtig

3.3.3 Dienstleistungsorientierung	Gewichtungen
Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen. ▪ Verhält sich Kunden gegenüber freundlich und aufgeschlossen ▪ Geht auf die Bedürfnisse der Kunden ein ▪ Begreift die Arbeit als Dienstleistung	unabdingbar

3.3.4 Repräsentations- und Netzwerkkompetenz	Gewichtungen
Fähigkeit, die eigene Organisation und das Land Berlin nach außen überzeugend zu vertreten, mit Partner_innen innerhalb und außerhalb der eigenen Organisation offen und zielbezogen neue Kontakte zu knüpfen und so zu pflegen, dass nachhaltige Vorteile für alle Beteiligten entstehen. ▪ Tritt vor unterschiedlichen Personengruppen sicher und adressatengerecht auf ▪ Organisiert und pflegt auch informelle, bereichsübergreifende Zusammenarbeit ▪ Vertritt das Ausbildungsbürgeramt und das Land Berlin positiv nach außen	wichtig

3.3.5 Diversity-Kompetenz	Gewichtungen
Fähigkeit, Gemeinsamkeiten und Unterschiede von Menschen (u.a. hinsichtlich Lebensalter, Geschlecht, Behinderung, Migrationsgeschichte, Religion, sexueller und geschlechtlicher Identität, chronischer Krankheiten, sozialem Status, Sprache) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen, bestehende Barrieren abzubauen und einem diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen. ▪ wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGlG etc.), ▪ ist fähig zum Perspektivwechsel ▪ berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen	sehr wichtig

3.3.6 Migrationsgesellschaftliche Kompetenz	Gewichtungen
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 teilhabe-hemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie 3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln. ▪ Weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an ▪ Lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden ▪ berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus	wichtig