

Anforderungsprofil	Stand: 01/2025 Ersteller/in: Ord L / Ord C / Ord Z 4
---------------------------	--

Dienststelle:
Abteilung Ordnung, Umwelt, Straßen
und Grünflächen
Ordnungsamt
Fachbereich Veterinär- und
Lebensmittelaufsicht
DG Dillenburger Str. 57, 14199 Berlin

**1. Beschreibung des Arbeitsgebietes:
(im der Regel GVPL Text)**

- Bearbeitung von Ordnungswidrigkeitsverfahren auf dem Gebiet des Lebensmittelrechts (auf nationaler und EU-Ebene), der Lebensmittelhygiene, des Futtermittel- und Bedarfsgegenständerechts, der Überwachung des Handels mit freiverkäuflichen Arzneimitteln außerhalb von Apotheken sowie der Tabakerzeugnisse.
- Bearbeitung von Ordnungswidrigkeiten auf dem Gebiet des Tierschutzes, der Tierseuchenbekämpfung, der Tierkörperbeseitigung, der Gefahrenabwehr (Hundebisse und sog. Kampfhunde) sowie bei Verstößen gegen die Vorschriften des Hundegesetzes
- Schriftwechsel anderen Behörden und Dienststellen.
- Teilnahme an Verhandlungen beim Amtsgericht Tiergarten.
- Einzelfallbezogene Beratung der amtlichen Tierärzte und Lebensmittelkontrolleure in ordnungsrechtlichen Angelegenheiten.
- Vorgangsbearbeitung nach Maßgabe des QMS-Audit des VetLeb
- Zuarbeit für die vom VetLeb zu erstellenden Statistiken.
- Abwesenheitsvertretung des Sachgebiets Ord C 40 bzw. Ord C 42
- Teilnahme an Dienstbesprechungen des Fb C, wenn erforderlich.
- Vertretung des Web-Redaktion für die Internetseite des Ordnungsamtes, Gestalten von Webseiten (Imperia).
- IT-Fachverfahren anwenden (Balvi, Migewa, EurOwiG, Profiskal, QMS-LM, EWW-Auskunft, Evolution, Fachinformation
- Ernährungsnotfallvorsorge/FIS-ENV)
- Ausbildung von Nachwuchskräften

Bewertung des Aufgabengebietes: A 10 KGST bzw. E 9b Fgr. 2 der Anlage A zum TV-L

2.

Formale Anforderungen

Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Laufbahnfachrichtung Allgemeiner Verwaltungsdienst (ehemals gehobener nichttechnischer Dienst der allgemeinen Verwaltung)

abgeschlossenes Studium als Diplom Verwaltungswirt/in oder Bachelor im Studiengang Öffentliche Verwaltung bzw. Öffentliche Verwaltungswirtschaft oder Studium der Rechtswissenschaften mit dem Abschluss Bachelor of Laws oder vergleichbar.

Da es aufgrund der Aufgabenstellung des Fachbereichs immer wieder zu Kontakt mit Tieren kommt, muss die das Aufgabengebiet wahrnehmende Dienstkraft frei von Allergien im Zusammenhang mit Tieren (sog. Tierhaarallergie) sein.

Wünschenswert wäre eine mindestens einjährige Berufserfahrung in vergleichbaren oder ähnlichen Aufgabengebieten mit dem Schwerpunkt der Bearbeitung von Ordnungswidrigkeiten.

Fachkundige Anwendung und Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift, Sprachniveau **C1** gem. Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER)

Gewichtungen
entfallen hier

*)

4 unabdingbar

3 sehr wichtig

2 wichtig

1 erforderlich

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1. Fachkompetenzen					
3.1.1	Kenntnisse des allgemeinen Verwaltungsrechts einschließlich des Verwaltungsvollstreckungsrechts		X		
3.1.2	Kenntnisse des Lebensmittelrechts, des Tierseuchen- und Tierschutzrechts sowie des Hundegesetzes und veterinärrechtlicher Bestimmungen		X		
3.1.3	Kenntnisse des Gewerberechts			X	
3.1.4	Kenntnisse des Ordnungswidrigkeitenrechts		X		
3.1.5	Anwendung der einschlägigen Fachsoftware (BALVI iP, Migewa - Gewerbedatenbanksystem, Profiskal, EurOwiG und FIS-VL)		X		
3.1.6	Kenntnisse in der Anwendung der Standardsoftware (MS-Office und Internet)		X		
3.1.7	Kenntnisse über Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung			X	
3.1.8	Kenntnisse des Haushaltsrechts		X		
3.1.9	Kenntnisse des Strafrechts			X	
3.1.10	Kenntnisse der Informationstechnik, insbesondere zur IT-Sicherheit				X
3.1.11	Kenntnisse zum Datenschutz (BInDSG, DSGVO, IFG)				X

*) 4 unabdingbar

3 sehr wichtig

2 wichtig

1 erforderlich

	<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	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit			X	
	► Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen engagiert und überlegt zu arbeiten, den Handlungsrahmen auszufüllen und aktiv Wissen und Erfahrungen einzubringen sowie sich auf neue Aufgaben einzustellen und neue Kenntnisse zu erwerben.				
	• erkennt eigenen Fortbildungsbedarf, hält eigenes Wissen auf dem neuesten Stand				
	• zeigt Flexibilität im Arbeitsprozess				
	• denkt und handelt prozessorientiert und kreativ				
	• erledigt und löst Aufgaben und Fragestellungen in Eigeninitiative				
	• akzeptiert kurzfristige Veränderungen, bewältigt bei gleichbleibend guter Qualität große Arbeitsmengen, auch unter Druck (hohe Stresstoleranz)				
3.2.2	Organisationsfähigkeit		X		
	► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.				
	• erfasst und durchdenkt Sachverhalte schnell und folgerichtig, priorisiert sie				
	• kann Aufgaben in Arbeitsschritte unter Beachtung der Zeitvorgaben einteilen, behält das Wesentliche im Blick				
	• begründet Sachverhalte fach- und ressortübergreifend, erkennt Zusammenhänge und Vernetzungen				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung		X		
	► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.				
	• organisiert und bearbeitet vorausschauend Aufgaben nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten/Soll-Ist-Analyse				
	• wägt Vor- und Nachteile von Entscheidungen und Alternativen ab, setzt Prioritäten				
	• handelt wirtschaftlich und effizient bezogen auf die Zeit- und Arbeitsabläufe				
	• steuert, unterstützt und überprüft den Zielerreichungsprozess, wertet dabei Zwischenergebnisse aus				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit		X		
	► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.				
	• entscheidet zeitnah und nachvollziehbar				
	• übernimmt Verantwortung für eigene Entscheidungen/Ergebnisse und vertritt sie vor Dritten				
	• trifft Entscheidungen unter Berücksichtigung der Rahmenbedingungen				
	• erkennt und wägt Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab				

*) 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
3.2.5	Zeitmanagement				
	▶ Fähigkeit, Arbeitsergebnisse termingerecht zu erbringen		X		
	• legt Arbeitsergebnisse zu den vorgegebenen/vereinbarten Terminen bzw. zu einem für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt vor ...				
	• bedient sich zur Verfügung stehender Organisationsinstrumente zur Zeiteinteilung und Überwachung				
	• plant frühzeitig, realistisch und erkennt und meldet rechtzeitig Terminkonflikte • ...				
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit				
	▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.		X		
	• hält Blickkontakt, ist körperlich zugewandt				
	• bleibt ruhig, gelassen und beherrscht				
	• setzt sich auch mit unbequemen Themen auseinander				
	• spricht deutlich und fließend, äußert sich adressatengerecht				
	• argumentiert verständlich, gliedert klar, bleibt beim Thema				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit				
	▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.		X		
	• macht Entscheidungen transparent, erklärt und begründet sie				
	• hält Vereinbarungen ein, öffnet Handlungsspielräume und begründet ggf. abweichende Entscheidungen				
	• erkennt Konflikte als Voraussetzung für Weiterentwicklung und Wachstum				
	• trägt Kritik sachlich vor (zeitnah, verhaltensnah, konkret)				
	• erkennt, wodurch Konflikte entstehen und strebt konstruktive Lösungen an, sucht nach Kompromissen/Konsens				

		Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3.3	Dienstleistungsorientierung				
	▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.	X			
	• verhält sich Kundinnen und Kunden gegenüber freundlich und aufgeschlossen				
	• begreift die Arbeit als Dienstleistung/Service, geht auf die Bedürfnisse und Wünsche der Kundinnen und Kunden ein, nimmt deren Probleme ernst				
	• informiert transparent und erläutert Entscheidungsgründe verständlich				
		• ist fähig zum Perspektivwechsel,			
	• berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen.				

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

3.3.4	<p>Diversity-Kompetenz</p> <p>► 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.</p>			X	
	<ul style="list-style-type: none"> • kennt und berücksichtigt Maßnahmen und Strategien, um bestehende Barrieren abzubauen • zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt) • wirkt aktiv darauf hin, bestehende (strukturelle) Barrieren abzubauen 				
3.3.5	<p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p> <p>► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</p> <ol style="list-style-type: none"> 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	
	<ul style="list-style-type: none"> • weiß um und berücksichtigt die Vielfältigkeit der Lebenssituationen, Lebensstile und Erfahrungen von Menschen mit Migrationsgeschichte • reflektiert die eigenen Denkmuster und Prägungen • pflegt einen offenen, respektvollen und achtsamen Umgang gegenüber Menschen mit Migrationsgeschichte 				