

Anforderungsprofil Beauftragte/-r für Medien- und Öffentlichkeitsarbeit	Stand: 03. September 2026 Ersteller/in: Frau Stein (Stellenzeichen) AL
--	--

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle:
JVA Moabit

1.	Beschreibung des Arbeitsgebietes: (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL) Beauftragte/-r für Medien- und Öffentlichkeitsarbeit in der JVA Moabit • Medien- und Öffentlichkeitsarbeit • Planung, Organisation und Durchführung von öffentlichkeitswirksamen Veranstaltungen/Außenkontakten • (Mit-)Gestaltung des Internetauftritts der JVA Moabit
-----------	---

2.	Formale Anforderungen Für Beamtinnen und Beamte: Erfüllen der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen im ersten Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 (allgemeiner Verwaltungsdienst oder erweiterter Justizvollzugsdienst) <u>oder</u> für Tarifbeschäftigte: Abschluss eines staatlich anerkannten Studiums (Bachelor oder FH-Diplom) in den Fachrichtungen Öffentlichkeitsarbeit/PR, Kommunikations- oder Marketingmanagement, Journalismus, Informatik, Öffentliche Verwaltungswirtschaft, Verwaltungsökonomie, Public und Nonprofit Management bzw. erfolgreich abgeschlossener Verwaltungslehrgang II
-----------	---

Gewichtungen
entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1.	Fachkompetenzen	4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse des StVollzG, SVVollzG, JStVollzG, JVollzDSG Bln, UVollzG Bln, der hierzu erlassenen Verwaltungsvorschriften sowie der Dienstvorschriften und Hausverfügungen der Anstalt			X	
3.1.2	Kenntnisse der aktuellen Verwaltungsmodernisierung, des E-Government-Gesetzes Berlin (EGovG Bln.) und der E-Government-Strategie (BEGS), einschlägigen IT-Rechtsvorschriften und IT-Standards einschl. Informationssicherheit			X	
3.1.3	Kenntnisse vollzuglicher Organisationsstrukturen und der Verfahrensabläufe		X		
3.1.4	Kenntnisse des Pressegesetzes und des Gegendarstellungsrechtes sowie Erfahrungen im Umgang mit Presse und Öffentlichkeit			X	
3.1.5	Verwaltungstechnische, praxisbezogene Kenntnisse u. Erfahrungen (u.a. GGO I, VwVfG)			X	
3.1.6	Fundierte IT-Kenntnisse, insbesondere MS Office (Word, Excel, Outlook, PowerPoint, Access), Intra- und Internet, Imperia und Bildbearbeitungsprogramme (bspw. Adobe Creative Suite)		X		
3.1.7	Kenntnisse über Methoden und Möglichkeiten von Öffentlichkeitsarbeit, digitaler Kommunikation, Social-Media-Strategien		X		
3.1.8	Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (AGG, LADG, LGG, UntSexIdGlG, SGB IX)			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		
	• stellt sich auf neue Anforderungen/Vorgaben ein				
	• behält auch unter Druck und Belastung den Überblick				
	• geht aktiv und engagiert an Aufgaben heran				
	• entwickelt neue Ideen				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren	X			
	• setzt Prioritäten				
	• stellt notwendige Kommunikations- und Informationswege sicher				
	• organisiert Abläufe sach-, zeit- und personengerecht und beachtet vollzugliche Rahmenbedingungen				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.			X	
	• nimmt politische Entwicklungen und Informationen wahr und stellt sich darauf ein				
	• verwendet zur Verfügung gestellte Ressourcen sachgerecht und sparsam				
	• nutzt vorhandene Informationen, Kontakte und Expertenwissen				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.			X	
	• trifft zeitnahe und sachgerechte Entscheidungen				
	• bezieht alle erforderlichen Informationen in die Entscheidung ein				
	• nutzt den vorgegebenen Handlungs- und Ermessensspielraum				
3.2.5	Digitale Kompetenz ► Fähigkeit konstruktiv mit den Herausforderungen der Digitalisierung umzugehen sowie aktiv Wissen einzubringen und neue Entwicklungen effektiv umzusetzen		X		
	• berücksichtigt die Auswirkungen von Veröffentlichungen in digitalen und sozialen Medien in Bezug auf Reichweite und Zielgruppen (Community-Management)				
	• setzt digitale Medien zielgerichtet und kreativ ein				
	• beachtet Risiken und Gefahren in digitalen Umgebungen				

		Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	X			
	• hört aktiv zu, argumentiert und handelt situations- und personenbezogen und zeitnah				
	• drückt sich in Wort und Schrift strukturiert, flüssig und verständlich aus				
	• verfügt über ein ausgeprägtes Präsentationsvermögen				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.			X	
	• äußert Kritik sachlich und nimmt sie offen entgegen				
	• arbeitet vertrauensvoll und konstruktiv mit anderen zusammen				
	• verhält sich offen und transparent				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen.		X		
	• achtet auf ein gepflegtes Äußeres				
	• tritt sicher auf und verhält sich sachlich, freundlich und aufgeschlossen				
	• vertritt die Interessen der Anstaltsleitung und die politischen Zielvorgaben loyal und glaubwürdig				
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	
	• begegnet Menschen in ihrer Verschiedenartigkeit aufgeschlossen und respektiert andere Wertesysteme				
	• versteht und respektiert andere Verhaltensweisen und Denkmuster und verhält sich im persönlichen Kontakt entsprechend				
	• erkennt vorhandene und bestehende Diskriminierungsstrukturen und wirkt ihnen entgegen				

		Gewichtungen			
		4	3	2	1
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	
	• 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				