

Anforderungsprofil	Stand: 03.11.2022 Ersteller/in: Hr. Fritzsche, Fr. Wendland (Stellenzeichen) LBQ, LGPM
---------------------------	---

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle: JVA Moabit

1.	<p>Beschreibung des Arbeitsgebietes: (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)</p> <p>Betriebsleiter/-in eines Eigenbetriebes der JVA Moabit</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fachliche Leitung • Personelle Leitung • Ressourcenverantwortung
-----------	---

2.	<p>Formale Anforderungen</p> <p>Meisterprüfung bzw. Gesellenprüfung mit dem Nachweis der berufs- und arbeitspädagogischen Eignung für die Durchführung einer Berufsausbildung gemäß Ausbildereignungsverordnung (AEVO) in der entsprechenden Fachrichtung, sowie erfolgreiche Teilnahme an einer mindestens sechsmonatigen Qualifizierung für die Tätigkeit im Justizvollzug</p> <p>oder</p> <p>Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen Laufbahnbefähigung für den AVD und abgeschlossener Berufsausbildung in einem Handwerk mit dem Nachweis der berufs- und arbeitspädagogischen Eignung für die Durchführung einer Berufsausbildung gemäß Ausbildereignungsverordnung (AEVO) in der entsprechenden Fachrichtung</p>
-----------	---

Gewichtungen
entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1.	Fachkompetenzen				
3.1.1	Kenntnisse einschlägiger Rechtsvorschriften sowie der hierzu erlassenen VVen und AVen einschl. Kommentierung/ Interpretationen (StVollzG Bln, UVollzG Bln., DSVollz, StGB, JVollzVergO, GAV, LHO, AV LHO, VOL/A, ArbeitsstättenVO, Sicherheits-, Arbeits-, Brandschutz- und Unfallbestimmungen, GefahrstoffVO, Hygienebestimmungen, BtmG, UZwG)		X		
3.1.2	Kenntnisse des Dienst- und Tarifrechts (LBG, LfbG, Beurteilungsrichtlinien SenJustVA, PersVG, LGG, SGB IX, AGG, PartIntG, T-VL)			X	
3.1.3	Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGIG etc.)		X		
3.1.4	Kenntnisse der vollzuglichen Organisationsstrukturen und Verfahrensabläufe		X		
3.1.5	Kenntnisse der gültigen Dienstvorschriften/ Hausverfügungen sowie der Hausordnung der Anstalt			X	
3.1.6	Spezialkenntnisse des Aufgabengebietes und betriebswirtschaftliche Grundkenntnisse		X		
3.1.7	Fachbezogene IT-Kenntnisse (Nexus-Web, BasisWeb, ProFiskal, MS Office, SoPart)		X		
3.1.8	Kenntnisse zeitgemäßer Fertigungstechniken		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	<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>	X			
	<ul style="list-style-type: none"> • arbeitet auch unter hoher Belastung präzise und effizient und reagiert bei schwierigen Situationen souverän und besonnen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • stellt sich auf kurzfristige inhaltliche und organisatorische Veränderungen ein 				
	<ul style="list-style-type: none"> • identifiziert sich mit der Arbeit und arbeitet engagiert 				
	<ul style="list-style-type: none"> • nutzt Ermessens- und Handlungsspielräume zielorientiert und übernimmt Verantwortung für das Ergebnis 				
3.2.2	<p>Organisationsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</p>		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • erkennt und setzt Prioritäten, plant und denkt vorausschauend 				
	<ul style="list-style-type: none"> • stellt notwendige Kommunikations- und Informationswege sicher, informiert zeitnah und umfassend 				
	<ul style="list-style-type: none"> • organisiert Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht 				
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>			X	
	<ul style="list-style-type: none"> • organisiert Arbeitsabläufe nach Kosten- und Nutzensgesichtspunkten 				
	<ul style="list-style-type: none"> • stellt notwendige Kommunikations- und Informationswege sicher, informiert zeitnah und umfassend 				
	<ul style="list-style-type: none"> • organisiert Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht 				
3.2.4	<p>Entscheidungsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</p>		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • trifft auch in schwierigen Situationen klare, zeitnahe und sachgerechte Entscheidungen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • verantwortet Entscheidungen und vertritt sie auch gegen Widerstände 				
	<ul style="list-style-type: none"> • revidiert und modifiziert Entscheidungen auf der Basis von 				
	<ul style="list-style-type: none"> • neuen Erkenntnissen und Informationen 				

	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.		X		
	• hört aktiv zu				
	<ul style="list-style-type: none"> • argumentiert und handelt situations- und personenbezogen • gibt Informationen klar, umfassend, zeitgerecht und zielgerichtet weiter 				
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, nimmt sachliche Kritik nicht persönlich und setzt sich damit auseinander				
	• arbeitet vertrauensvoll und konstruktiv mit anderen zusammen				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen.		X		
	• verhält sich Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartnern / Kunden gegenüber freundlich und aufgeschlossen				
	• erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar				
	• setzt Qualitätsziele und -Maßstäbe und hält sich an vereinbarte Standards				
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		
	• 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				

	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <p>● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</p>	Gewichtungen			
		4	3	2	1
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 die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus 				
3.3.6	<p>Durchsetzungsvermögen</p> <p>► Fähigkeit, Vorstellungen und Entscheidungen zu verwirklichen, auch gegen Widerstände</p>			X	
	<ul style="list-style-type: none"> ● vertritt den eigenen Standpunkt mit überzeugenden Argumenten 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● setzt unbequeme Entscheidungen durch 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● vertritt Vorgaben loyal und in stimmiger Art und Weise 				
3.3.7	<p>Umgang mit Gefangenen</p> <p>► Fähigkeit, mit anvertrauten Gefangenen angemessen umzugehen</p>		X		
	<ul style="list-style-type: none"> ● setzt Grenzen und überzeugt hinsichtlich erteilter Weisungen 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● geht mit Distanz/ Nähe zu Gefangenen angemessen um 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● beachtet vollzugsspezifische Sicherheitsbelange 				

	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.4	Führungskompetenzen				
3.4.1	Strategische Kompetenz ▶ Fähigkeit, das eigene Denken und Handeln auf langfristige Ziele auszurichten, Entwicklungen und Probleme frühzeitig zu erkennen, folgerichtig zu beurteilen und denkbare Lösungen unter Berücksichtigung von Gesamtinteressen zu finden.				X
	• überblickt Gesamtzusammenhänge und nimmt gedanklich Entwicklungen vorweg				
	• liefert logisch schlüssige und realisierbare Lösungsmöglichkeiten sowie konkrete Umsetzungsschritte				
3.4.2	Personalentwicklungskompetenz ▶ Fähigkeit, die Potenziale und Motive der Beschäftigten zu erkennen, zu erhalten und so zu fördern, dass ein optimales Verhältnis zwischen den Bedarfen und Zielen der Organisation und den Bedarfen und Zielen der Beschäftigten entsteht. ▶ Fähigkeit, die gesetzliche Verpflichtung zur Förderung von Frauen und Gleichstellung aus § 3 Abs. 1 LGG im Umgang mit weiblichen Beschäftigten anzuwenden (Frauenförderkompetenz).	X			
	• erhält und fördert gezielt die Qualifikation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter				
	• begreift die Vielfalt von Menschen als Bereicherung für ihr/sein Team und sorgt für Gleichberechtigung und Gleichbehandlung				
	• spricht Anerkennung und Kritik konstruktiv aus, gibt individuelles Feedback				
	• integriert Menschen mit Behinderung in den Alltag des Teams, setzt sich für die Schaffung der erforderlichen Rahmenbedingungen ein und berücksichtigt die Belange Schwerbehinderter gem. § 164 Abs. 2 und 4 Satz 1 Nr. 1 und 2 SGB IX				
3.4.3	Selbstentwicklungskompetenz ▶ Bereitschaft und Fähigkeit, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln.		X		
	• reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarfe				
	• zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lernbereit und nimmt an Angeboten zur Qualifizierung teil				

	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.4.4	Innovationskompetenz ▶ Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln.				X
	<ul style="list-style-type: none"> ● initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse ● verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarfe 				
3.4.5	Repräsentations- und Netzwerkkompetenz ▶ Fähigkeit, die eigene Organisation und das Land Berlin nach außen überzeugend zu vertreten, mit Partnerinnen und Partnern innerhalb und außerhalb der eigenen Organisation offen und zielbezogen neue Kontakte zu knüpfen und so zu pflegen, dass nachhaltige Vorteile für alle Beteiligten entstehen.				X
	<ul style="list-style-type: none"> ● tritt vor Personengruppen sicher und adressatengerecht auf ● vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin positiv nach außen 				