



<b>Anforderungsprofil</b>	Stand: 09. Februar 2022 Ersteller/in: Herr Fecke Hr. Hoffmann (BearbeiterZ): FM BL, OM IG 10
---------------------------	---

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle: Bezirksamt Steglitz-Zehlendorf von Berlin Serviceeinheit Facility Management Objektmanagement
--

Kapitel/Titel/St.-Nr. 3306/42801/50074121	Stellenzeichen OM IG 115	BesGr/EG EG3
Kurzbezeichnung des Aufgabengebiets Bote/Botin		

1.	<b>Beschreibung des Arbeitsgebietes (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Posteingangsbearbeitung/Postverteilung</li> <li>• Digitalisierung und digitale Weiterleitung der Eingangspost</li> <li>• Postausgangsbearbeitung/Frankierung</li> <li>• Botengänge</li> <li>• Aufgaben nach besonderer Weisung</li> </ul>
----	---

2.	<b>Formale Anforderungen</b>
	<u>Tarifbeschäftigte:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• mindestens Hauptschulabschluss oder Berufsbildungsreife</li> </ul>

Gewichtungen  
entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse über Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung und der GGO bzgl. Der Behandlung von Poststücken	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Kenntnisse über Rundschreiben des Landesverwaltungsamtes zu Postdienstleistungen, der Posttarife und Versandarten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Kenntnisse zur Bearbeitung nachweispflichtiger Sendungen wie Einschreiben, Postzustellungsaufträgen, Päckchen und Pakete	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.1.4	Kenntnisse in der Verarbeitung digitaler Posteingänge.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



	► Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen			
		4	3	2	1
<b>3.2</b>	<b>Persönliche Kompetenzen</b>				
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. ● steht Veränderungsinitiativen aufgeschlossen gegenüber ● zeigt Interesse am persönlichen Veränderungsprozess ● zeigt durch aktives Handeln die Bereitschaft, den Veränderungsprozess mit zu gestalten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren. ● organisiert den eigenen Arbeitsplatz ohne Anleitung ● erledigt die Arbeiten systematisch und strukturiert, beachtet dabei Wichtiges und Dringliches	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen. ● konzentriert sich auf das wesentliche ● setzt Zeit, Arbeitsmittel und Arbeitskraft rationell ein	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen. ● holt sich die erforderlichen Informationen und bezieht diese in Entscheidungen ein ● erkennt relevante Zusammenhänge und berücksichtigt die Folgen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



<b>3.3</b>	<b>Sozialkompetenzen</b>				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	• hört aktiv zu, reflektiert und lässt ausreden				
	• äußert sich in Wort und Schrift strukturiert, flüssig, verständlich				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Sucht mit anderen gemeinsam nach Lösungen bzw. Kompromissen				
	• weicht Konflikten nicht aus				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• ist höflich, sachlich und korrekt				
	• klärt Fragen und Probleme verbindlich				
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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	• berücksichtigt im Umgang mit anderen Menschen Unterschiedlichkeiten im Denken, Fühlen und Handeln				
	• kennt Geschlechterrollen, Stereotypen und ihre Wirkungen und kann diese Kenntnisse in Sacharbeit transferieren				



3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können</li> <li>▶ Fähigkeit, die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden</li> <li>▶ Fähigkeit insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ist offen für andere Verhaltensweisen und Denkmuster</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• respektiert andere Menschen vorurteilsfrei</li> </ul>				
3.3.6	<b>Teamfähigkeit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, sich und sein Können im Team optimal einzubringen</li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• stellt das Ziel der Gruppe und nicht die eigene Person in den Vordergrund</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• unterstützt andere Gruppenmitglieder aktiv, anlass- und situationsorientiert</li> </ul>				