

Bezirksamt Friedrichshain-Kreuzberg von Berlin Bezirkliche Planung und Koordinierung
<i>Organisationseinheit:</i> Sozialraumorientierte Planungscoordination

Datum: 22.04.2025
 (letzter Bearbeitungsstand)

PE / VN: 060-2025

Anforderungsprofil

(Arbeitsgebiet ohne Führungsaufgaben)
 (Beschreibung der Stellenanforderungen)

für

Datenkoordination und Sozialberichterstattung

Bezeichnung der Aufgabe/Funktion

Bewertung der Stelle:	E11 TV-L
vorgesetzte Führungskraft:	Leitung Bezirkliche Planung und Koordinierung

1. Beschreibung des Arbeitsgebietes

- Datenrecherche sowie Aufbereitung umfangreichen Datenmaterials für verschiedene Zielgruppen (Verwaltung, Fachkräfte, Bürger*innen)
- Auswertung und Interpretation von Daten bezogen auf verschiedene sozialräumliche Ebenen (LOR)
- Erstellung von Standard- und Spezialauswertungen für diverse Fachressorts
- professionelle visuelle Auswertungen/Analysen (Diagramme, Karten), sozialräumliche Darstellung und Verknüpfung von demografischen Daten, Fachdaten und Daten der sozialen Infrastruktur
- kartographische Auswertungen und Diagramme
- regelmäßiger Austausch mit den Fachbereichen des Bezirksamtes sowie zuständigen Stellen auf Landesebene (Senatsverwaltung für Bauen, Stadtentwicklung und Wohnen, Amt für Statistik Berlin Brandenburg)
- Qualitätssicherung bei der Erfassung und Dokumentation von Infrastrukturdaten
- Leitung und Moderation datenbezogener Gremien und Arbeitsgruppen
- Aufbereitung und Interpretation demografischer Daten und Kernindikatoren als Planungsgrundlage für die Fachämter
- Erstellung und konzeptionelle Weiterentwicklung der Bezirksregionenprofile
- Erstellung, Fortschreibung und konzeptionelle Weiterentwicklung charakterisierender Kurzprofile der LOR (Planungsräume und Bezirksregionen)
- jährliche Aktualisierung/Fortschreibung der statistischen Zahlen inkl. statistischer Berechnungen
- Begleitung des Open Data- und E-Government-Prozesses
- Fortschreibung und Datenpflege der SIKo-Bestandsdaten (SIKo = Soziales Infrastrukturkonzept)

2. Formale Anforderungen

<u>Tarif-</u> <u>beschäftigte:</u>	<ul style="list-style-type: none">• Erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium (FH /Bachelor) in den Bereichen Geographie (Schwerpunkt Humangeographie), Stadt- und Regionalplanung, Sozialwissenschaften oder vergleichbare Kenntnisse und Erfahrungen
Darüber hinaus sind:	<ul style="list-style-type: none">• erste Erfahrungen in der Datenanalyse, -auswertung und -visualisierung erwünscht

	Note:
--	--------------

3. Leistungsmerkmale	
3.1 Fachkompetenzen	
3.1.1 Allg. Fach- und Rechtskenntnisse	
	<ul style="list-style-type: none"> • verfügt über Grundkenntnisse der LHO, AV LHO, GGO I und wendet diese den Erfordernissen des Aufgabengebietes entsprechend an • ist mit der Aufbau- und Ablaufstruktur der Berliner Verwaltung und des Bezirksamtes vertraut • kennt das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG), das Landesantidiskriminierungsgesetz (LADG) und das Gesetz zur Förderung der Partizipation in der Migrationsgesellschaft Berlin (PartMigG) und das Diversity-Leitbild des Landes Berlin • kennt die datenschutzrechtlichen Regelungen der Europäischen Union (EU-DSGVO), des Bundes (BDSG) und Berlins (BlnDSG) sowie die fachspezifischen Gesetze des Aufgabengebietes zum Datenschutz
3.1.2 Spez. Rechts-/ Fachkenntnisse	
	<ul style="list-style-type: none"> • kennt die für das Fachgebiet zentralen europäischen Richtlinien und die daraus resultierenden landesgesetzlichen Regelungen • Vertiefte Kenntnisse über Methoden und Qualitätsstandards bezüglich der Datenerhebung, der Datenanalyse und des Datenmanagements sowie Kenntnisse statistischer Methoden der Sozialforschung • Konzeptionierung von Datenbanken sowie Kenntnisse in Visualisierungsmethoden und -regeln • vertiefte kartographische Fähigkeiten • Kenntnisse im Datenschutz- und Urheberrecht • Sozialraumorientierung sowie statistisches Grundlagenwissen
3.1.3 PC-Anwendungskennnisse	
	<ul style="list-style-type: none"> • ist sicher in der Anwendung gängiger Office-Programme (Word, Excel, Outlook) und vertraut im Umgang mit dem Intra- und Internet • verfügt über vertiefte Kenntnisse in Imperia 9 (u.a. SimpleSearch) • ist sicher im Umgang von Datenbankverwaltungssystemen • vertiefte Datenbankanwendungskennnisse bezüglich verschiedener statistischer Produkte (z.B. Datenbanken des Amts für Statistik Berlin-Brandenburg, IPSI, FIS-Broker, PRISMA,) • vertiefte Kenntnisse in QGIS
3.1.4 Kosten- und Leistungsrechnung	
	<ul style="list-style-type: none"> • wendet die Grundlagen der Kosten- und Leistungsrechnung korrekt an • führt die eigene Zeit- und Mengenerfassung differenziert und präzise durch

	Note:
--	--------------

3.2 Persönliche Kompetenzen		
3.2.1 Leistungs-, Lern- und Veränderungsbereitschaft		
<ul style="list-style-type: none"> ▶ 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. 		
	<ul style="list-style-type: none"> • zeigt Eigeninitiative in der Bewältigung der (auch komplexer) Aufgaben • behält auch unter Zeitdruck und bei wechselnden Inhalten den Überblick • erkennt den eigenen Fortbildungs- und Informationsbedarf, nutzt angebotene Maßnahmen • initiiert innovative Entwicklungen bzw. zeigt sich innovativen Entwicklungen gegenüber aufgeschlossen • hinterfragt und optimiert eigene Arbeitsabläufe 	
3.2.2 Organisationsfähigkeit		
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren. 		
	<ul style="list-style-type: none"> • kann Wichtiges von Unwichtigem unterscheiden • legt Arbeitsergebnisse zu den vorgegebenen und vereinbarten Terminen vor • reagiert auf veränderte Sachverhalte flexibel • erkennt Zusammenhänge /Vernetzungen /Wechselwirkungen zwischen unterschiedlichen Terminen /Arbeitsabläufen /Prozessen • überblickt Gesamtzusammenhänge und stimmt unterschiedliche Arbeitsabläufe /eigene Aktivitäten aufeinander ab • geht in der Analyse von Problemen und Ursachen systematisch vor 	
3.2.3 Ziel- und Ergebnisorientierung		
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen. 		
	<ul style="list-style-type: none"> • arbeitet mit wenig Anleitungsaufwand • entwickelt Strukturen und Strategien zur Zielerreichung • erkennt und berücksichtigt ressortübergreifende Zusammenhänge /Belange Dritter • setzt Ressourcen (Zeit, Arbeitskraft, Kosten, Arbeitsmittel) ökonomisch ein • richtet Entscheidungen und die eigene Arbeitsorganisation auf die Verwaltungsinteressen/-ziele hin aus • erkennt Entwicklungstendenzen und handelt zukunftsorientiert und innovativ 	

		Note:
3.2.4 Entscheidungsfähigkeit		
▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.		
	<ul style="list-style-type: none"> • trifft eindeutige und nachvollziehbare Entscheidungen • formuliert Entscheidungsvorschläge, berücksichtigt dabei Auswirkungen und zeigt ggf. Alternativen auf • revidiert oder modifiziert Entscheidungen auf der Basis von neuen Erkenntnissen und/oder Informationen • übernimmt Verantwortung für eigene Entscheidungen 	
3.2.5 Informationsverhalten		
▶ Fähigkeit, mit Informationen angemessen umzugehen bzw. Informationen adäquat zu verarbeiten.		
	<ul style="list-style-type: none"> • ordnet unterschiedliche Arten von Informationen zutreffend ein • bereitet Informationen ansprechend und verständlich auf • hält keine wichtigen Informationen zurück • vereinbart Informations- und Berichtswege 	
3.3 Sozialkompetenzen		
3.3.1 Kommunikationsfähigkeit		
▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.		
	<ul style="list-style-type: none"> • geht auf andere zu, tauscht sich regelmäßig aus • kommuniziert klar und verständlich • kommuniziert adressaten- und anlassgerecht • erläutert Zusammenhänge und gibt Wissen weiter • strukturiert das Gespräch, fasst zusammen, sichert Ergebnisse 	
3.3.2 Kooperationsfähigkeit		
▶ Fähigkeit, sich respektvoll miteinander auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.		
	<ul style="list-style-type: none"> • agiert respektvoll und hilfsbereit in der Zusammenarbeit mit anderen • hält Zeiten und getroffene Absprachen und Vereinbarungen ein • interessiert sich für und respektiert die Ideen und Meinungen anderer • zeigt bei überzeugenden Argumenten anderer Kompromissbereitschaft • lässt konstruktive Kritik anderer zu 	
3.3.3 Dienstleistungsorientierung		
▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für externe und interne Kund*innen zu begreifen.		
	<ul style="list-style-type: none"> • versteht die eigene Aufgabenerledigung als Service /Dienstleistung • gibt Ansprechpartnern bereitwillig Auskünfte und Informationen und findet dabei stets den richtigen Ton • argumentiert verständlich und adressatengerecht • entscheidet sachgerecht und nachvollziehbar 	

	Note:
--	--------------

3.3.4 Diversity-Kompetenz	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 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. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfsfragen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen • zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen von Vielfalt) z.B. ist fähig zum Perspektivwechsel • berücksichtigt die unterschiedlichen Lebens- und Bedarfslagen von Menschen in der Aufgabenwahrnehmung • ist bereit, gewohntes Denken und eigene Verhaltensweisen zu hinterfragen und zu verändern • erkennt Vielfalt von Menschen als Ressource und lässt diese Erkenntnis in das eigene Verhalten einfließen • setzt sich für die Teilhabe / Integration / Förderung Benachteiligter ein 	
3.3.5 Migrationsgesellschaftliche-Kompetenz	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, <ul style="list-style-type: none"> • bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können, • die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabebehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie • insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln 	
	<ul style="list-style-type: none"> • weiß um und berücksichtigt die besonderen Situationen von Menschen mit Migrationsgeschichte, die z.B. durch prekäre Aufenthaltssituation, Diskriminierungserfahrungen, Mehrsprachigkeit usw. geprägt sein kann • lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden • pflegt einen offenen, respektvollen und achtsamen Umgang gegenüber Menschen mit Migrationsgeschichte • ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung • beachtet bei Vorhaben und Maßnahmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte 	
3.3.6 Team-/ bzw. Gruppenfähigkeit	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, mit anderen an gemeinsamen Zielsetzungen zu arbeiten bzw. konstruktiv in Gruppen mit anderen zusammen zu arbeiten 	
	<ul style="list-style-type: none"> • bringt sich in die fachliche und kollegiale Zusammenarbeit des Teams /der Gruppe ein • greift Ideen und Vorschläge auf und führt sie weiter • teilt eigenes Wissen mit anderen • stellt Ziele des Teams in den Vordergrund • respektiert unterschiedliche Meinungen und wirkt bei Konflikten an Kompromissbildungen mit 	

Übersicht der Kompetenzen und deren Gewichtung

3.1 Fachkompetenzen	1	2	3	4
3.1.1 Allg. Fach- und Rechtskenntnisse		x		
3.1.2 Spez. Rechts-/ Fachkenntnisse				x
3.1.3 PC-Anwendungskenntnisse		x		
3.1.4 Kosten- und Leistungsrechnung	x			
3.2 Persönliche Kompetenzen	1	2	3	4
3.2.1 Leistungs-, Lern- und Veränderungsbereitschaft			x	
3.2.2 Organisationsfähigkeit			x	
3.2.3 Ziel- und Ergebnisorientierung			x	
3.2.4 Entscheidungsfähigkeit		x		
3.2.5 Informationsverhalten			x	
3.3 Sozialkompetenzen	1	2	3	4
3.3.1 Kommunikationsfähigkeit			x	
3.3.2 Kooperationsfähigkeit				x
3.3.3 Dienstleistungsorientierung		x		
3.3.4 Diversity-Kompetenz			x	
3.3.5 Migrationsgesellschaftliche-Kompetenz			x	
3.3.6 Team-/ bzw. Gruppenfähigkeit			x	

Legende:

1 = erforderlich	2 = wichtig	3 = sehr wichtig	4 = unabdingbar
------------------	-------------	------------------	-----------------