



**Anforderungsprofil - Basisprofil**  
(A 16 und höher)

Profil-Nr. 3020-26-19

Gültig ab: 28.04.2026

Dienststelle(n): **Dir \_ St 1**  
Laufbahn: **höherer Dienst**  
Aufgabe: **Leitung Stabsbereich Einsatz örtl. Direktion**  
Verbleib bei: **PPr St III**

### **1. Beschreibung des Aufgabengebietes**

Die Leitung des Stabsbereiches Einsatz im Stab einer örtlichen Direktion unterstützt die Stabsleitung bei der Beratung der Leitung der Direktion in der strategischen Ausrichtung in allen Grundsatzangelegenheiten aus besonderem Anlass (Einsatz), des Täglichen Dienstes, der Verbrechensbekämpfung und des Verkehrs.

Ihr obliegt die Verantwortung für die Stabsbereiche Einsatz, Täglicher Dienst, Kriminalpolizeiliche Angelegenheiten sowie Verkehr mit folgenden grundsätzlichen Aufgaben:

Sie informiert, berät und unterstützt die Stabsleitung in der Analyse des täglichen Geschehens in der Stadt, der Politik sowie der Direktion und der sich daraus ergebenden notwendigen Veränderungen, Reaktionen und Entscheidungen.

Sie wirkt mit bei der Vorbereitung strategischer Entscheidungen der Leitung der Direktion unter Einbeziehung der Liniendienststellen, der Beratung der Leitung der Direktion in allen Grundsatzfragen und -vorgängen sowie der Gewährleistung der Fertigung von Entscheidungsvorlagen.

Sie greift innovativ neue Themen auf, entwickelt Ideen und prüft sie auf Realisierung im eigenen Dienstbereich und ggf. für die gesamte Direktion und Behörde. Darüber hinaus initiiert und erstellt sie Konzepte, die die aktuellen Entwicklungen in den polizeilichen Aktionsfeldern wie Kooperative Leitstelle/Lagezentrum und Führungsgruppe Sofortlagen, herausragende Einsatzlagen wie Versammlungen, Sport/Sportgewalt, Staatsbesuche, Amok/GGSK, Kräftenmanagement/Einsatzsteuerung/Einsatzsteuerung ÖPNV sowie zivilmilitärische Zusammenarbeit aufgreifen. Dabei berücksichtigt sie sowohl stabsinterne als auch behördenweite Interessen sowie politische Rahmenbedingungen.

Bei der Erledigung der vielfältigen Aufgaben setzt sie Prioritäten und legt die Bearbeitungstiefe fest. Sie plant und steuert eine effektive, effiziente und termingerechte Aufgabenerledigung unter Zugrundelegung vorhandener Zuständigkeiten und nutzt hierbei die sich aus der Stabsstruktur ergebenden Synergieeffekte. Sie übt für den Stabsbereich die Qualitätskontrolle und Qualitätssicherung aus und gewährleistet hierbei, dass die Philosophie der Service- und Dienstleistungsorientierung ihres Stabsbereiches von allen Mitarbeitenden in der täglichen Aufgabenwahrnehmung umgesetzt wird.

Sie ist verantwortlich für die Personalplanung und -entwicklung im gehobenen Dienst ihres Stabsbereiches. Insbesondere erkennt sie Potentiale von Mitarbeitenden und fördert sie entsprechend ihrer Fähigkeiten. Die fördernde Gestaltung der Arbeitsbedingungen sowie eine gute Arbeitszufriedenheit stellen fundamentale Rahmenbedingungen für Leistungen auf hohem Niveau dar und sind beim Personalmanagement stets zu berücksichtigen.

Sie steht im ständigen Austausch mit der Stabsleitung und bezieht die daraus gewonnenen Erkenntnisse sowie unterschiedlichen Interessenlagen als Rahmen für die Vorbereitung von Entscheidungsvorlagen mit ein.

Eingehende Informationen werden durch sie bewertet und adressatengerecht gesteuert. Sie gewährleistet dabei einen ständigen Informationsaustausch innerhalb des Stabsbereiches, um den Mitarbeitenden einen identischen Informationsstand über strategische und konzeptionelle Entwick-



**Anforderungsprofil - Basisprofil**  
(A 16 und höher)

Profil-Nr. 3020-26-19

Gültig ab: 28.04.2026

lungen in der Behörde zu gewährleisten.

Zur Bewältigung dieser anspruchsvollen Aufgabe ist es für die Stabsbereichsleitung unabdingbar notwendig, Managementfunktionen auszuüben. Dazu gehört neben technischen, sozialen und analytischen Fähigkeiten eine Grundhaltung, die von einem jederzeit vorhandenen persönlichen Engagement und von der Zurückstellung eigener dienstlicher Interessen zu Gunsten des gesamtbehördlichen Interesses geprägt ist.

Die Stabsbereichsleitung vertritt die Stabsleitung bei Abwesenheit in allen Angelegenheiten.

**2. formale Voraussetzungen**

(Hinweis: Angaben zu den Besoldungsgruppen sowie weitere Eignungsvoraussetzungen sind kein Bestandteil des Anforderungsprofils; diese Informationen sind den entsprechenden stellen- / personalwirtschaftlichen Unterlagen zu entnehmen)

Erfüllung der beamten- und laufbahnrechtlichen Voraussetzung für den höheren Polizeivollzugsdienst eines der Laufbahnzweige Schutzpolizei/Kriminalpolizei

**3. Leistungsmerkmale (fachliche und außerfachliche Anforderungen)**

Die für das Aufgabengebiet erforderlichen Fachkenntnisse, Rechtskenntnisse, EDV- Kenntnisse, Erfahrungswissen, sonstigen fachlichen Fähigkeiten/Fertigkeiten (praktische, theoretische, technische, handwerkliche usw.) sind den Einzelmerkmalen als Operationalisierungen in Gestalt einer Aufzählung zuzufügen.

Die außerfachlichen Leistungsmerkmale sind abschließend formuliert.

**Für die optimale Bewältigung des Aufgabengebietes:**

**4 = unabdingbar, 3 = sehr wichtig, 2 = wichtig, 1 = erforderlich**

**3.1 Fachkompetenzen**

	4	3	2	1
3.1.1 Langjährige Führungserfahrung in Aufgabenbereichen mit schutzpolizeilichem Schwerpunkt sowie einer größeren Anzahl von Mitarbeitenden	X			
3.1.2 Kenntnisse über den Aufbau, die Organisation und Ablaufstruktur der Polizei Berlin und der behördeninternen Kommunikationswege	X			
3.1.3 Umfangreiche Fachkenntnisse und Erfahrungen in den Themenstellungen des Polizeivollzugs, einschließlich Projektmanagement	X			
3.1.4 Kenntnisse über die Verwaltung des Bundes, insbesondere über die Gremien		X		



**Anforderungsprofil - Basisprofil**  
(A 16 und höher)

Profil-Nr. 3020-26-19

Gültig ab: 28.04.2026

im Bereich der Inneren Sicherheit und über internationale Polizeibehörden/-gremien

3.1.5	4	3	2	1
Kenntnisse in den für die öffentliche Sicherheit und Ordnung relevanten polizei-spezifischen Vorschriften in Bund und Ländern (ASOG, StGB, StPO, etc.)		X		
3.1.6	4	3	2	1
Kenntnisse zu den Aufgaben und Beteiligungsrechten der Beschäftigtenvertre-tungen: Kenntnisse im Personalvertretungsgesetz Berlin (PersVG), Landesgleichstel-lungsgesetz (LGG), Frauenförderplan, Sozialgesetzbuch über die Rehabilitation und Teilhabe von Menschen mit Behinderungen (SGB IX), Verwaltungsvor-schrift über die Inklusion von Menschen mit Behinderung in der Berliner Verwal-tung (VV Inklusion behinderter Menschen), Behindertengleichstellungsgesetz (BGG), Landesgleichberechtigungsgesetz (LGBG), Allgemeines Gleichbehand-lungsgesetz (AGG), Gesetz zur Förderung der Partizipation in der Migrations-gesellschaft des Landes Berlin (PartMigG)		X		
3.1.7	4	3	2	1
Kenntnisse der für die jeweiligen Beschäftigungsverhältnisse geltenden Rechts-vorschriften (Beamten-/ Tarifrecht, Arbeitszeitrecht, sonstige Arbeitnehmer-schutzrechte)			X	
3.1.8	4	3	2	1
Kenntnisse und Beherrschung moderner Steuerungselemente im Bereich des Personalmanagements, insbesondere die Erkenntnisse aus der Führungslehre und Kompetenz auf der Grundlage der Grundsätze für Führung und Zusammenarbeit der PDV 100 und situationsangepasste Umsetzung	X			
3.1.9	4	3	2	1
Kenntnisse der Personalplanung, -entwicklung, -qualifizierung unter Anwen-dung der Instrumente des Personalmanagements	X			
3.1.10	4	3	2	1
Fundierte Kenntnisse über Teamprozesse, -entwicklung, Einflussfaktoren auf die Teamarbeit sowie über Gruppenphänomene und deren Auswirkungen, ins-besondere zu Entstehungsbedingungen und Handlungsstrategien bei Konflikten	X			
3.1.11	4	3	2	1
Kenntnisse über Struktur und Verfahrensabläufe in der Berliner Verwaltung und im Parlaments- und Regierungsbereich		X		
3.1.12	4	3	2	1
Kenntnisse der Strukturen der Sicherheitsbehörden des Landes Berlin, der an-deren Länder und des Bundes		X		
3.1.13	4	3	2	1
Kenntnisse über die aktuellen gesellschaftlichen und politischen Rahmenbedin-X	X			



**Anforderungsprofil - Basisprofil**  
(A 16 und höher)

Profil-Nr. 3020-26-19

Gültig ab: 28.04.2026

gungen, einschließlich vorhandener Interaktionsmöglichkeiten zur aufgabengebetsbezogenen Anwendung

3.1.14 Europakompetenz (Kenntnisse über Institutionen und Funktionsweise der EU sowie im Europarecht, Fremdsprachenkenntnisse und Einsätze in europa-relevanten Einrichtungen, insbesondere auch mehrmonatige praktische Auslandserfahrung)	4	3	2	1
			X	

3.1.15 Kenntnisse im Bereich der Berliner Verwaltungsreform hinsichtlich betriebswirtschaftlicher Steuerungselemente mit Ziel- und Servicevereinbarungen	4	3	2	1
		X		

**3.2 Leistungsverhalten**

3.2.1 Belastbarkeit Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren • ist in der Lage, langanhaltende Belastungen oder kurzfristige intensive Belastungssituationen auszuhalten • erbringt auch unter Zeitdruck überzeugende Arbeitsergebnisse • kann Frustrationen, Enttäuschungen und Misserfolge aushalten und rasch bewältigen	4	3	2	1
	X			

3.2.2 Entscheidungsfähigkeit/Urteilsvermögen Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür die Verantwortung zu übernehmen • fällt Entscheidungen adäquat (zeitbezogen, kontextbezogen etc.) • erkennt die für die Entscheidung relevanten Informationen • trifft Entscheidungen, auch wenn nicht alle Informationen vorliegen • kann notwendige Entscheidungen herbeiführen	4	3	2	1
	X			

3.2.3 Selbständigkeit Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen • handelt zielorientiert und übernimmt Verantwortung für das Ergebnis • erledigt Arbeiten auch ohne klare Vorgaben angemessen und im Sinne der Behörde • reagiert eigeninitiativ und konzeptionell auf sich ändernde Problemlagen	4	3	2	1
	X			

3.2.4 Auffassungsgabe Fähigkeit, Sachverhalte schnell zu erfassen und in Zusammenhänge zu bringen • kann schwierige und komplexe Sachverhalte analysieren und ihre möglichen Folgewirkungen einschätzen • erfasst die wesentlichen Inhalte von Vorgängen schnell und klassifiziert sie nach Wichtigkeit und Dringlichkeit	4	3	2	1
	X			

**3.3 Sozialverhalten**



**Anforderungsprofil - Basisprofil**  
(A 16 und höher)

Profil-Nr. 3020-26-19

Gültig ab: 28.04.2026

<p><b>3.3.1 Diversitätskompetenz</b></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> <ul style="list-style-type: none"> <li>• wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexldGIG etc.)</li> <li>• ist fähig zum Perspektivwechsel</li> <li>• berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung</li> <li>• nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen</li> <li>• wirkt aktiv auf Chancengleichheit, Inklusion und einen diskriminierungsfreien Umgang hin</li> <li>• akzeptiert Menschen in Ihrer Vielfältigkeit und ist diesen gegenüber aufgeschlossen</li> <li>• hinterfragt gewohntes Denken und eigene Verhaltensweisen und ist bereit diese zu verändern</li> <li>• verhält sich respektvoll, vorurteilsfrei und wertschätzend</li> </ul>	<p>4 X</p>	<p>3</p>	<p>2</p>	<p>1</p>
<p><b>3.3.2 Kommunikationsfähigkeit</b></p> <p>Fähigkeit, sich personen- und situationsgerecht auszutauschen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• drückt sich schriftlich/mündlich klar und verständlich aus</li> <li>• hört anderen aufmerksam zu, lässt sie ausreden und räumt ihnen die nötige Gesprächszeit ein</li> <li>• kann den Kontakt zu anderen herstellen und halten</li> <li>• argumentiert präzise, sachlich und überzeugend</li> <li>• reagiert auf die individuellen Belange anderer einfühlsam</li> <li>• ist in der Lage, Gesprächsverläufe ergebnisorientiert und zielgerichtet zu steuern</li> <li>• gibt erforderliche Informationen zeitgerecht und zielgruppenorientiert in angemessener Form an die Mitarbeitenden weiter</li> </ul>	<p>4 X</p>	<p>3</p>	<p>2</p>	<p>1</p>
<p><b>3.3.3 Konfliktfähigkeit</b></p> <p>Fähigkeit, Konflikte wahrzunehmen, damit umzugehen, sich einzubringen und aktiv zu einer Lösung beizutragen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• löst Konflikte nachhaltig und mit integrativer Wirkung bei sparten-spezifischen Interessengegensätzen</li> <li>• übernimmt bei Bedarf eine moderierende Rolle</li> <li>• bewahrt emotionale Distanz zu den Konfliktbeteiligten und dem Konfliktthema</li> </ul>	<p>4 X</p>	<p>3</p>	<p>2</p>	<p>1</p>
<p><b>3.3.4 Kritikfähigkeit</b></p> <p>Fähigkeit, das Verhalten von sich selbst und anderen zu reflektieren, kritisch zu hinterfragen und darauf konstruktiv zu reagieren</p>	<p>4 X</p>	<p>3</p>	<p>2</p>	<p>1</p>



**Anforderungsprofil - Basisprofil**  
(A 16 und höher)

Profil-Nr. 3020-26-19

Gültig ab: 28.04.2026

- kritisiert konstruktiv, ohne zu verletzen
- ist für kritische Anmerkungen anderer offen
- hinterfragt sein eigenes Verhalten und das anderer
- ist kompromissbereit

3.3.5 Loyalität 4 3 2 1  
X

- identifiziert sich mit der Behörde und vertritt die Gesamtinteressen der Behörde
- hat ein besonderes Vertrauensverhältnis zur Direktionsleitung
- ist auch in schwierigen Situationen loyal gegenüber der Direktionsleitung und den Mitarbeitenden

**3.4 Kunden- und adressaten (anwender-) orientiertes Handeln**

3.4.1 Zielorientiertes Handeln 4 3 2 1  
X

- Fähigkeit, sich und anderen klare Ziele zu setzen und Aktivitäten auf gesetzte Ziele auszurichten
- gibt klare Ziel- und Zeitvorgaben für die Aufgabenerledigung und informiert regelmäßig über den Stand der Arbeit
  - hat genaue Vorstellung davon was erreicht werden soll
  - zeigt Mitarbeitenden klar die Grenzen des jeweiligen Handlungs- und Entscheidungsspielraums auf

3.4.2 Planungs- und Organisationsfähigkeit 4 3 2 1  
X

- Fähigkeit, Ressourcen (Personal, Zeit, Mittel) so zweckmäßig einzusetzen, dass Ziele termingerecht und vollumfänglich erreicht werden
- steuert Arbeitsprozesse auf Grundlage von Zielvereinbarungen und Teilzielen
  - koordiniert den Ablauf von Handlungsschritten
  - konzentriert sich auf das Wichtige und Wesentliche und setzt Prioritäten sinnvoll

3.4.3 Innovationsfähigkeit/strategisches Handeln 4 3 2 1  
X

- Fähigkeit, Entwicklungstendenzen zu erkennen und zukunftsorientiert umzusetzen
- nimmt gesellschaftliche Entwicklungen wahr und bezieht diese in die Planungen ein
  - erkennt und berücksichtigt politische Zusammenhänge
  - steuert, unterstützt und überprüft vorausschauend den Zielerreichungsprozess
  - setzt aktuelle Tendenzen in Ideen um

3.4.4 Wirtschaftliches Handeln 4 3 2 1  
X

- Fähigkeit, mit Arbeitskraft und -mitteln sowie Zeit ökonomisch umzuge-



**Anforderungsprofil - Basisprofil**  
(A 16 und höher)

Profil-Nr. 3020-26-19

Gültig ab: 28.04.2026

hen

- erkennt wirtschaftliche Zusammenhänge und kalkuliert Risiken und Folgen des eigenen Handelns
- organisiert und bearbeitet Aufgaben nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten
- plant rechtzeitig und realistisch den Bedarf an Personal- und Sachmitteln im Rahmen der finanziellen Möglichkeiten

**3.5 Führungsverhalten (nur bei Führungskräften)**

3.5.1 Motivationsfähigkeit 4 3 2 1  
X

Fähigkeit, Mitarbeitende auf verschiedene Art und Weise zu begeistern, so dass diese bereit sind, ihr Potenzial zur Erreichung von Zielen einzusetzen

- prägt das Dezernat durch kooperatives Führungsverhalten
- überzeugt andere durch das eigene Engagement
- kann andere für ihre/seine Vorstellungen, Ziele und Ideen gewinnen
- schafft ein Klima des gegenseitigen Ansporns und Vertrauens
- fördert das Potential anderer durch Anerkennung, Wertschätzung, Bestätigung etc.
- lebt das von Mitarbeitenden erwartete Leistungs- und Sozialverhalten vor

3.5.2 Durchsetzungsfähigkeit/Überzeugungskraft 4 3 2 1  
X

Fähigkeit, klare Standpunkte zu beziehen, sie zu vertreten und andere dafür zu gewinnen

- kann Gesprächspartner/-innen von der Notwendigkeit/Bedeutung/Dringlichkeit der eigenen Ziele, Vorschläge, Ideen überzeugen bzw. Akzeptanz erreichen
- sorgt für die Einhaltung bzw. Umsetzung getroffener Entscheidungen mit Überzeugungskraft und natürlicher Autorität, ggf. auch per Weisung

3.5.3 Delegationsfähigkeit 4 3 2 1  
X

Fähigkeit, den Mitarbeitenden vollständige und zusammenhängende Aufgaben sowie Entscheidungskompetenz und Verantwortung zu übertragen, ohne im Detail vorzuschreiben, wie die Ergebnisse zu erreichen sind und auf übermäßige Kontrolle zu verzichten

3.5.4 Fürsorge 4 3 2 1  
X

Fähigkeit, sich um die individuellen Belange der Mitarbeitenden zu kümmern

- nimmt sich Zeit für Gespräche und bietet im Bedarfsfall Hilfestellung



**Anforderungsprofil - Basisprofil**  
(A 16 und höher)

Profil-Nr. 3020-26-19

Gültig ab: 28.04.2026

an

- schafft ein angenehmes Arbeitsklima