

Anforderungsprofil

Stand: 06.04.2022

Ersteller/in: WK Mus L/WK IPS
(BearbeiterZ)

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle:

Bezirksamt Treptow-Köpenick von Berlin

Abteilung Weiterbildung, Schule, Kultur und Sport

Amt für Weiterbildung und Kultur

Fachbereich Musikschule

1. Beschreibung des Arbeitsgebietes: (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)

Fachgruppenleitung

Musikpädagogische und künstlerische Tätigkeiten

- Regelmäßige Unterrichtserteilung in verschiedenen Unterrichtsformen im Auftrag der Musikschule
- Vor- und Nachbereitung des Unterrichts inkl. Unterrichtsplanung auf der Grundlage abgestimmter Lehrpläne
- Vorspiele/Konzerte vorbereiten, durchführen/betreuen und auswerten
- Mitwirkung an Musikwettbewerben und ähnlichen Veranstaltungen und Projekten
- Organisation von und Teilnahme an Musikschul-Freizeiten und an Wochenenden und in den Ferien
- Beratung (Schüler/innen und Eltern)
- Schüler und Schülerinnenbeurteilungen erstellen

Selbstorganisation und Informationsaustausch

- Schüler und Schülerinnenwerbung
- Gruppenzusammenstellung
- Fachinterne und fächerübergreifende Zusammenarbeit
- Ausrichtung des Unterrichts auf die Ziele der Musikschule
- Teilnahme an Schulkonferenzen, Sitzungen, Arbeitsgruppen und Elternabenden und ggf. deren Organisation und Durchführung
- Konzeptionelle und koordinierende Tätigkeiten
- Mitwirkung am Qualitätssicherungssystem der Musikschule
- Unterstützung beim Ausbau von Kooperationen
- Unterricht in Außenstellen
- Fort- und Weiterbildung
- Mitwirkung bei der Erstellung der Homepage der Orchester
- Mithilfe beim Ausbau der digitalen Medien, incl. Beschaffung, Pflege und Einrichtung

Musikinstrumente

- Fachliche Einschätzung der Unterrichts- und Leihinstrumente
- Mithilfe bei der Koordination von Reparaturen / (Ersatz-)Beschaffungen
- Ggf. Instrumente pflegen und warten

Fachliche Leitung der Fachgruppe

- Initiative zur Weiterbildung der Lehrkräfte der Fachgruppe
- Entwicklung und Umsetzung von Perspektiven der Fachgruppe im Kontext des Profils der Musikschule
- Organisation von Lehrproben, Mitverantwortung bei der Personalgewinnung

- Steuerung der Unterrichtsformen (Anteil Einzel- und Gruppenunterricht)
 - Verantwortung für die Pflege und Aktualität der Warteliste
 - Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit und Vorspielkultur im Bezirk
 - Mitwirkung bei der Umsetzung der Jahresplanung
 - Entwicklung von interkulturellen und inklusiven Angeboten und Projekten
- Organisation und Koordination der Fachgruppe
- Verantwortung in der Fachgruppe für Schülereinteilung, Lehrerauslastung, Vertretungsunterricht
 - Initiative bei notwendigen Reparaturen oder Ersatzbeschaffungen von Instrumenten
 - Mitwirkung bei der Planung, Organisation und Durchführung und Auswertung von Fachvorspielen, Fachgruppenkonzerten und Stufenprüfungen der Musikschule
- Vernetzung mit anderen Fachgruppen der Musikschule
- Erstellen von Prüfungs- und Wettbewerbskriterien sowie Abstimmung innerhalb der Musikschule
 - fachlicher Austausch mit anderen Musikschulen
 - Akquise neuer Standorte in Zusammenarbeit mit der FG Kooperation
 - Planung, Organisation und Durchführung von Instrumentenkarussell
- Planung und Durchführung von Maßnahmen zur Qualitätssicherung (QsM)
- Initiative zur Weiterbildung der Lehrkräfte der Fachgruppe
 - Durchführung von Hospitationen
- Beschwerdemanagement
- Moderation bei Schüler- Lehrerkonflikten
 - Durchführung von Lehrerwechseln

2. Formale Anforderungen

Eine berufsfachliche Ausbildung im Sinne des TV Musikschullehrkräfte Land Berlin mit

- nach einem mindestens achtsemestrigen Studium den Abschluss als Master of Music oder als Master of Arts jeweils mit künstlerischem Profil, der auf einem Bachelor of Music oder einem Bachelor of Arts, jeweils mit einem künstlerischen oder künstlerisch-pädagogischen Profil aufbaut, einen Masterabschluss mit Lehramtsoption im Fach Musik oder einen Masterabschluss für Kirchenmusik,
- nach einem mindestens sechssemestrigen Studium den Abschluss als Bachelor of Music, als Bachelor of Arts oder als Bachelor of Education, jeweils mit einem künstlerischen oder künstlerisch-pädagogischen Profil,
- nach einem mindestens zehnsemestrigen Studium die Teilprüfung Musik als Teil eines insgesamt bestandenen Abschlusses als Master of Education für ein Lehramt an einer allgemeinbildenden Schule,
- eine Prüfung im Sinne der Empfehlung der Kultusministerkonferenz über Rahmenbestimmungen für die Ausbildung und Prüfung von Lehrern an Musikschulen und selbständigen Musiklehrern (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 9. November 1984)
- eine einer Prüfung im Sinne des Buchstaben d gleichwertige Prüfung (z. B. Abschluss als Bachelor für Kirchenmusik)
- Erforderlich sind mehrjährige Unterrichtserfahrungen im Instrumental-/Vokalfach mit Kindern, Jugendlichen und Erwachsenen an einer kommunalen Musikschule
- Erforderlich sind Erfahrungen in der Organisation und Durchführung von Musikschulveranstaltungen
- Gewünscht sind Erfahrungen in der Leitung einer Fachgruppe an einer kommunalen Musikschule
- Gewünscht sind Erfahrungen im Bereich der Begabtenförderung und Studienvorbereitung nach AV-MSE mit Nachweis an einer kommunalen Musikschule

Gewichtungen entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1. Fachkompetenzen					
3.1.1	IT - Kenntnisse (Word, Excel, Outlook, Internet, Musikschulsoftware)	x			
3.1.2	Kenntnisse im Geschäftsverfahren (GGO I) der Berliner Verwaltung			x	
3.1.3	Kenntnisse in der Konzertfähigkeit Sicherheit bei der Planung und Durchführung von Konzerten	x			
3.1.4	Kenntnisse der bezirksinternen und bezirksübergreifenden Arbeit Eigene Vorstellungen zur Vernetzung der Fachgruppe mit potentiellen Partnern aus dem Kultur- und Bildungsbereich	x			
3.1.5	Kenntnisse und Erfahrungen in der Musikschularbeit Sicherheit in der Unterrichtung von Schülern	x			
3.1.6	Ausführungsvorschriften über die Musikschulen Berlins			x	
3.1.7	Ausführungsvorschriften über die Musikschulentgelte			x	
3.1.8	Spezielle Fachkenntnisse <ul style="list-style-type: none"> • Künstlerische und pädagogische Kompetenz • Kenntnisse der Unterrichtsliteratur sowie moderner Unterrichtsmethoden (Einzel-, Gruppen-, Klassenunterricht/VdM-Lehrplan) 	x			
3.1.9	Sonstige Kenntnisse/Erfahrungen <ul style="list-style-type: none"> • in der Organisation, Durchführung und Leitung von Schülervorspielen, Konzerten, Wettbewerben, Prüfungen • in der Schülerbeurteilung • im Einsatz digitaler Medien im Unterricht 	x			

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.2	Persönliche Kompetenzen				
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit <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. • versteht die Erledigung der Arbeitsaufgaben als Herausforderung und setzt diese mit Engagement und Eigeninitiative um • behält in besonderen Anforderungssituationen (Zeitdruck, komplexe Konfliktsituationen) den Überblick und setzt Prioritäten • setzt neues Wissen und Erfahrungen zur Zielerreichung ein 		x		
3.2.2	Organisationsfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren. • erkennt Vernetzungen und Zusammenhänge und zieht die erforderlichen Schlüsse • delegiert Aufgaben an kompetente Mitarbeiter/innen • plant und gestaltet die Aufbau- und Ablauforganisation im eigenen Zuständigkeitsbereich effizient 		x		

3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.			x	
	• gestaltet Aufwand und Nutzen von Aktivitäten in angemessenem Verhältnis				
	• berücksichtigt fach- und ressortübergreifende Belange				
	• richtet unterschiedliche Interessen auf ein Ziel aus				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.		x		
	• bezieht alle zur Verfügung stehenden Informationen in die Entscheidungsvorbereitung ein				
	• bezieht Beteiligte situationsbezogen in die Entscheidungsfindung mit ein				
	• übernimmt Verantwortung für die Entscheidungen				
3.2.5	Selbstständigkeit ▶ Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen		x		
	• arbeitet unabhängig von Anleitung oder Kontrolle				
	• beschafft die für die Aufgabenerledigung notwendigen Informationen und Mittel				
	• entwickelt eigene /neue Lösungen				
3.2.6	Kreativität ▶ Fähigkeit, neue Lösungswege unter Einsatz Flexibilität und Einfallsreichtum in Denken und Handeln zu finden	x			
	• entwickelt eigene kreative Ideen und Vorschläge, auch außerhalb der Vorgaben				
	• entwickelt neue zielführende Vorstellungen, Konzepte und Arbeitsmethoden und setzt sie in die Praxis um				
	• fördert den Einsatz moderner Technologien und IT-Verfahren				
3.2.7	Zeiteinteilung ▶ Fähigkeit, die Aufgaben in den vorhandenen Zeitkontingenten zu erfüllen			x	
	• plant Aufgabenerledigung rechtzeitig und realistisch				
	• gliedert Aufgaben in Komplexe mit bestimmten Zeitkontingenten				
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	x			
	• beteiligt sich konstruktiv an Diskussionen				
	• wertschätzt andere und reagiert sachlich				
	• erstellt Schriftsätze und sonstige Schriftstücke übersichtlich, klar, strukturiert und fehlerfrei				

3.3.2	<p>Kooperationsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, sich respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und konstruktiv zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.</p> <ul style="list-style-type: none"> • verhält sich Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartnern gegenüber freundlich, aufgeschlossen, authentisch und hilfsbereit • fördert die kooperative Zusammenarbeit • hört aktiv zu, reflektiert und lässt ausreden 	x			
3.3.3	<p>Dienstleistungsorientierung</p> <p>► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden und Kundinnen zu begreifen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • handelt adressaten-/ adressatinnengerecht (Bürger, politische Gremien, gesellschaftliche Institutionen) • vertritt das Prinzip des Dienstleisters • drückt sich für den Kunden/Kundinnen verständlich aus 	x			
3.3.4	<p>Diversity-Kompetenz</p> <p>► Fähigkeit, die Vielfalt von Menschen (u. a. hinsichtlich Alter, Geschlecht, Behinderung, Migrationshintergrund, Religion, sexueller Identität) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGIG etc.) • berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen • versteht und respektiert andere Verhaltensweisen und Denkmuster 			x	
3.3.5	<p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p> <p>► Fähigkeit, 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. <ul style="list-style-type: none"> • berücksichtigt die Belange der Migrationsgesellschaft und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus • weiß um und berücksichtigt die Vielfältigkeit der Lebenssituationen, Lebensstile und Erfahrungen von Menschen mit Migrationsgeschichte • ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung • versteht und entwickelt interkulturelle Handlungskompetenz als Organisationsziel, wirkt auf die Integration von Menschen anderer Kulturkreise hin 	x			

3.3.6	Kritikfähigkeit ▶ Fähigkeit, mit anderen Meinungen/Auffassungen konstruktiv umzugehen.			x	
	• nimmt sachliche Kritik nicht persönlich				
	• erkennt die Ursachen der Kritik und strebt Lösungen an				
	• kritisiert Andere konstruktiv ohne zu verletzen				
3.3.7	Teamfähigkeit ▶ Fähigkeit, mit den eigenen Fähigkeiten zur Erreichung der Teamziele beizutragen, d.h. unter Berücksichtigung der gegenseitigen Abhängigkeiten aufgaben- und zielorientiert zusammenzuarbeiten		x		
	• vertritt Teamentscheidungen nach außen				
	• stellt in Gruppen das Ziel und nicht die eigene Person in den Vordergrund				
	• berücksichtigt Ideen und Vorschläge anderer und lässt sie in das Ergebnis einfließen				
3.3.8	Beratungskompetenz ▶ Fähigkeit, zielgerichtet und verständlich zu beraten		x		
	• berät umfassend und zeigt Alternativen auf				
	• informiert für Kunden/Kundinnen verständlich				
	• ergreift Maßnahmen, um berechnete Kundeninteressen schnellstmöglich und in der gebotenen Qualität zu realisieren				
3.4	Führungskompetenzen (wenn sie im Aufgabengebiet erforderlich sind)				
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
	• bezieht gesellschaftliche Entwicklungen in Planungen ein				
	• setzt sinnvolle Prioritäten				
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	
	• beteiligt, unterstützt und motiviert Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter				
	• sorgt für Gleichberechtigung und Gleichbehandlung				
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 im Hinblick auf die angestrebte Position				
	• zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lern- bzw. fortbildungsbereit				

3.4.4	Innovationskompetenz ▶ Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln.		x		
	• verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarf				
	• stellt gewohnte Verfahren, Denkmuster und Entscheidungen bei Bedarf in Frage				
	• bezieht Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Veränderungsprozesse ein, fördert und unterstützt sie in der aktiven Mitgestaltung				
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	
	• organisiert und pflegt auch informelle, bereichsübergreifende Zusammenarbeit				
	• stellt sich flexibel auf unterschiedliche Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartner ein				
3.4.6	Durchsetzungsfähigkeit ▶ Fähigkeit, Entscheidungsprozesse konsequent zum Ziel zu führen.			x	
	• reguliert Konflikte durch überzeugende Verhandlungsführung				
	• überzeugt andere durch Kompetenz				
	• findet Lösungen /Alternativen, die beiden Seiten dienen				
3.4.7	Teamsteuerung ▶ Fähigkeit, durch verbessertes Kommunikationsniveau mehr Offenheit, Gemeinsamkeit und Motivationskraft in die Gruppe zu transferieren und damit zu Verbesserung des Teamgeistes beizutragen			x	
	• führt regelmäßig Dienstberatungen/Arbeitsbesprechungen durch				
	• informiert die Mitarbeiter/innen zeitnah und aufgabenorientiert				
	• hält keine wichtigen Informationen zurück				