

# Anforderungsprofil

Stand: 01.12.2025

Ersteller/in (Stellenzeichen): I A 4

Frau Dr. Trenk-Hinterberger

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

## Dienststelle:

Schulpsychologische und Inklusionspädagogische Beratungs- und Unterstützungscentren (SIBUZ)

1.

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

01 - 12 | PI 1:

#### Fachbereichsleiter/-in Schulpsychologie eines Schulpsychologischen und inklusionspädagogischen Beratungs- und Unterstützungszentrums (SIBUZ) in Berlin 01-12 | PI 1

- Vertretung der Leitung des SIBUZ
- Mitarbeit im Leitungsteam des SIBUZ
- Fachliche Leitung und Sicherstellung der fachlichen Qualität der Arbeit der Schulpsycholog/innen und des pädagogischen Personals mit Anrechnungsstunden im Fachbereich Schulpsychologie des SIBUZ in enger Abstimmung mit dem/der Leiter/in des SIBUZ
- Fachliche Koordination, Steuerung und Qualitätssicherung der schulpsychologischen Aufgaben des SIBUZ insbesondere hinsichtlich
  - der system- und einzelfallbezogenen schulpsychologischen Beratung und Unterstützung von Schulen sowie der Beratung und Unterstützung des Schulpersonals, der Schüler/innen sowie deren Erziehungsberechtigten
  - des Konfliktmanagements und der Konfliktmoderation
  - der regionalen notfallpsychologischen Arbeit und des Krisenmanagements an Schulen
  - der Gewaltprävention, der Gesundheitsförderung und der Suchtprävention an Schulen
  - der Kooperationen mit außerschulischen Institutionen (z.B. Jugendamt, Sozialpsychiatrischer Dienst, freien Trägern der Jugendhilfe, Gesundheitseinrichtungen, Kinder- und Jugendpsychiatrischer Dienst, Polizei, Arbeitsagentur, IHK und Handwerkskammer etc.)
  - der Weiterentwicklung schulpsychologischer Standards
- Unterstützung der schulpsychologischen Mitarbeiter/-innen bei komplexen Fällen in der systembezogenen und schülerzentrierten Beratung
- Unterstützung der Leiterin/des Leiters bei der Personalauswahl und -entwicklung
  - Mitwirkung bei Stellenbesetzungsverfahren für den Fachbereich Schulpsychologie in der Region
  - Koordination der Personalentwicklung für das Personal im Fachbereich Schulpsychologie in der Region
- Arbeit in Gremien, auch ressort- und bezirksübergreifend

--	--

<b>2.</b>	<p><b>Formale Anforderungen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Für Beamten und Beamte: Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen nach § 33 BLVO</li> </ul> <p>Für Tarifbeschäftigte: Abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium in der Fachrichtung Psychologie, Diplom univ. bzw. Bachelor und Master in Psychologie oder Master in Schulpsychologie und</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wünschenswert für beide Beschäftigtengruppen ist eine 2-jährige Praxiserfahrung als Psychologe/in im Fachbereich Schulpsychologie eines SIBUZ oder in einer schulpsychologischen Beratungsstelle</li> </ul>
-----------	---

Gewichtungen  
entfallen hier

<b>3. Leistungsmerkmale</b>		<b>Gewichtungen *</b>			
<b>3.1. Fachkompetenzen</b>		4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse in systemischen Ansätzen bzw. Systemberatung	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Kenntnisse in Gesprächsführung, Psychodiagnostik und zu psychotherapeutischen Verfahren	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Kenntnisse von Verfahren der Organisations-, Personal- und Qualitätsentwicklung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Kenntnisse zu Lern- und Verhaltensbesonderheiten im Kindes- und Jugendalter im Kontext von Schule	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	Kenntnisse inner- und außerschulischer Helfersysteme in Berlin	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	Kenntnisse in Personal- und Teamentwicklung sowie von Führungsinstrumenten	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.7	Kenntnisse der Zielsetzungen und Instrumente der betrieblichen Gesundheitsförderung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.8	Kenntnisse im Umgang mit Gewaltvorfällen, Notfällen und Krisen an Schulen sowie zu Präventionskonzepten im schulischen Kontext	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.9	Kenntnisse zur Organisation des Berliner Bildungssystems	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.10	Kenntnisse der gesetzlichen Grundlagen des Schulpsychologischen Dienstes (z.B. Schulgesetz), aktueller Ausführungsvorschriften, des Schulechts in Bezug auf schulpsychologisch relevante Fragestellungen und zur Schullaufbahnberatung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.11	Kenntnisse zu gesetzlichen Regelungen im Kontext der Jugendhilfe (z.B. SGB)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.12	Kenntnisse des Projektmanagements	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.1.13	IT-Kenntnisse, Kenntnisse der Berliner E-Government-Strategie (BEGS) des Landes Berlin	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------	--	--------------------------	--------------------------	-------------------------------------	--------------------------

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.14	Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz-AGG, Landesantidiskriminierungsgesetz-LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, Gesetz zur Förderung der Partizipation in der Migrationsgesellschaft des Landes Berlin-PartMigG, Landes-gleichstellungsgesetz-LGG, Landesgleichberechtigungsgesetz-LGBG, Gesetz zur Gleichberechtigung von Menschen unterschiedlicher sexueller Identität-UntSexIdGlG, Neuntes Buch Sozialgesetzbuch-SGB IX etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.1.15	Kenntnisse des Dienst-/Tarifrechts, Kenntnisse des Rechts der Beschäftigtenvertretungen (PersVG, LGG, SGB IX) und der wesentlichen Dienstvereinbarungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

	► Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*			
3.2	Persönliche Kompetenzen	4	3	2	1
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> <ul style="list-style-type: none"> <li>● agiert problemlösungsorientiert, passt das eigene Handeln an veränderte Bedingungen an</li> <li>● zeigt auch in schwierigen Situationen Besonnenheit, engagierten Einsatz und Ausdauer</li> <li>● hält eigenes Wissen auf dem neuesten Stand und bildet sich anforderungsgerecht fort</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.2	<p>Organisationsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● strukturiert komplexe Sachverhalte/Fragestellungen klar und übersichtlich</li> <li>● nutzt neue Erkenntnisse, Technologien und Arbeitsmethoden zur Optimierung von Arbeitsweisen und -strukturen</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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> <ul style="list-style-type: none"> <li>● setzt verantwortungsvoll Prioritäten, um eine möglichst optimale Zielerreichung sicherzustellen</li> <li>● definiert und kommuniziert gesetzte Ziele und Sollzustände klar</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	► Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	● entscheidet zügig unter Abwägung aller entscheidungsrelevanten Aspekte/Alternativen und begründet getroffene Entscheidungen				
	● bezieht Fachkräfte und Betroffene gleichermaßen in die Entscheidungsfindung ein				
	● revidiert oder modifiziert Entscheidungen auf der Basis von neuen Erkenntnissen und Informationen				

3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	● drückt sich klar, präzise und adressatenorientiert aus				
	● informiert zeitnah, umfassend und aufgabenorientiert, erläutert Zusammenhänge und gibt Wissen weiter				
	● argumentiert sicher und nachvollziehbar				

3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	● fördert die kooperative Zusammenarbeit				
	● bezieht Ideen, Ansichten und Vorgehensweisen anderer in die eigenen Überlegungen ein				
	● geht mit Konflikten konstruktiv um, nimmt sachliche Kritik nicht persönlich, verhält sich kollegial				

	► Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	● denkt und handelt fach- und ressortübergreifend				
	● setzt Qualitätsziele und -maßstäbe und hält sich an vereinbarte Standards				
3.3.4	● verhält sich Gesprächspartnern (m/w/d) gegenüber freundlich und aufgeschlossen, tritt sicher auf und vertritt dienstliche Interessen/Vorstellungen glaubwürdig				
	Diversity-Kompetenz ► Fähigkeit, Gemeinsamkeiten und Unterschiede von Menschen (u. a. hinsichtlich Lebensalter, Geschlecht, Behinderung, 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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	● wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGIG etc.)				
	● ist fähig zum Perspektivwechsel				
3.3.5	● berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen				
	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Abs. 4 PartMigG				
	1. bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2. die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehende teilhabehemmende Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie				
3.3.5	3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.				
	● weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an				
	● lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden				
	● berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus				

	<ul style="list-style-type: none"> <li>► Erläuterung der Begriffe</li> <li>● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</li> </ul>	<b>Gewichtungen*</b>				
		4	3	2	1	
<b>3.4</b>	<b>Führungskompetenzen</b>					
3.4.1	<p>Strategische Kompetenz</p> <p>► 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● überblickt Gesamtzusammenhänge und nimmt gedanklich Entwicklungen vorweg</li> <li>● liefert logisch schlüssige und realisierbare Lösungsmöglichkeiten sowie konkrete Umsetzungsschritte</li> <li>● setzt Prioritäten, vereinbart klare und realistische Ziele</li> <li>● schafft handlungsleitende Konzepte und Rahmenbedingungen</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.4.2	<p>Personalentwicklungskompetenz</p> <p>► 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.</p> <p>► Fähigkeit, die gesetzliche Verpflichtung zur Förderung von Frauen und Gleichstellung aus § 3 Abs. 1 LGG im Umgang mit weiblichen Beschäftigten anzuwenden (Frauenförderkompetenz).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● erhält und fördert gezielt die Qualifikation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter</li> <li>● begreift die Vielfalt von Menschen als Bereicherung für ihr/sein Team und sorgt für Gleichberechtigung und Gleichbehandlung</li> <li>● spricht Anerkennung und Kritik konstruktiv aus, gibt individuelles Feedback</li> <li>● integriert Menschen mit Behinderung in den Alltag des Teams, setzt sich für die Schaffung der erforderlichen Rahmenbedingungen ein und berücksichtigt die Belange Schwerbehinderter gemäß § 164 Abs. 2 und 4 S. 1 Nr. 1 und 2 SGB IX</li> <li>● bietet regelmäßig Jahresgespräche an</li> <li>● versteht es, durch die Sicherstellung des Informationsflusses auf die Motivation der Mitarbeitenden positiv Einfluss zu nehmen</li> <li>● baut vertrauensvolle Arbeitsbeziehungen auf, zeigt Wertschätzung und Verständnis</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

	► Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.4.3	Selbstentwicklungscompetenz ► Bereitschaft und Fähigkeit, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	● reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarfe				
	● zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lernbereit und nimmt an Angeboten zur Qualifizierung teil				
	● übernimmt Verantwortung für das eigene Handeln				
	● zeigt Problembewusstsein, Eigeninitiative und Engagement, entwickelt aktiv Problemlösungen				
3.4.4	Innovationskompetenz ► Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	● initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse				
	● verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarfe				
	● bezieht Mitarbeitende in Veränderungsprozesse ein, fördert und unterstützt sie in der aktiven Mitgestaltung				
	● stellt gewohnte Verfahren, Denkmuster und Entscheidungen bei Bedarf in Frage				
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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	● tritt vor Personengruppen sicher und adressatengerecht auf				
	● vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin positiv nach außen				
	● identifiziert wichtige Beteiligte an Entscheidungs- und Entwicklungsprozessen sowie Interessenvertretungen gesellschaftlicher Gruppen, ist informiert über Beziehungen und Strukturen				
	● pflegt Kontakte nachhaltig				
	● stellt sich flexibel auf unterschiedliche Gesprächspartner (m/w/d) ein				