ANFORDERUNGSPROFIL

nach Basisanforderungsprofil gem. RdSchr. SenFin IV Nr. 10/2019, IV Nr. 74/2021 sowie IV Nr. 07/2022 / Stand: Februar 2022

Gebietskoordination

Stand: Oktober 2022	**Erstellt von:** BzBm ID RI a.P.	22.03.2023	
	Stellenzeichen	Datum	Unterschrift der BzBm/Stellenzeichen

Bereich:	Büro der Bezirksbürgermeisterin/ des Bezirksbürgermeisters / OE Sozialraumorientierte Planungskoordination (SPK)
Kapitel / Titel:	3308 / 422 01 und 428 01
Planstellen-Nr(n).:	50596209, 50669407, 50669408, 50746618

1. Beschreibung des Arbeitsgebietes

Gebietskoordination der OE Sozialraumorientierte Planungskoordination

- Analytische und strategische Vermittlung der Prozesse der sozialraumorientierten Handlungsstrategie in die Bezirksregionen
- Wissens- und Informationstransfer zwischen bezirklicher Ebene und Bezirksregionenebende
- Schnittstelle und Vermittlung des Prozesses für die Bezirksregionenprofile (Analyse/ Strategie) in die Bezirksregion und an die Akteure
- Teilnahme an ressortübergreifenden Arbeitsgruppen im Bezirk
- Initiierung und Durchführung bzw. Unterstützung von Akteursrunden auf Ebene der Prognoseräume, bzw. Bezirksregionen sowie Leitung und Mitwirkung an Arbeitsgruppen
- Regionsbezogene Fachverantwortung für die Erstellung Evaluierung und Fortschreibung von Bezirksregionenprofilen (BZRP) in Zusammenarbeit und Abstimmung mit der bezirklichen Datenkoordination und unter Einbeziehung des Fachwissens lokaler Akteure/Bewohnerinnen und Bewohner
- Steuerung des Abstimmungsprozesses und Dokumentation der Ergebnisse für die Ableitung von Handlungsempfehlungen für die jeweiligen Bezirksregionen
- Begleitung der Umsetzung von Handlungsempfehlungen für verschiedene Bezirksregionen in enger Zusammenarbeit mit bezirklichen Gremien zur Sozialraumorientierten Planung
- Vernetzung von Fachplanungen und sozialräumlichen Konzepten und Planungen anderer Fachbereiche, Fachämter und Abteilungen
- Beteiligung von Bürgerinnen und Bürgern sowie Akteuren am Meinungsbildungsprozess für die Gestaltung verschiedener Bezirksregionen
- Einbindung von Akteuren und Netzwerken in den Bezirksregionen in den bezirklichen Planungskreislauf

	- Anlaufstelle für vor Ort angesiedelte Stadtteilkoordinationen, für Netzwerke, Akteure und Bürgerinnen und Bürger der lokalen Ebene zum Austausch über die Belange vor Ort und zur Abstimmung von Maßnahmen und Projekten **Besonderheiten** - Wahlhelfende Tätigkeit in einem Wahl- oder Abstimmungsvorstand bzw. im Bezirkswahlamt des Bezirks Marzahn-Hellersdorf

2. Bewertung des Aufgabengebietes und formale Anforderungen

2.1	**Bewertung** **BesGr.:** A 11 (*Stadtamtmann/Stadtamtfrau*) **EG:** 11 einzige Fgr., Teil I der Anlage A zum TV-L

2.2	**Formale Anforderungen**	
	Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für die Laufbahngruppe 2 / 1. Einstiegsamt der Laufbahnverordnung des allgemeinen Verwaltungsdienstes, Laufbahnzweig des nichttechnischen Verwaltungsdienstes **oder**	
	Abschluss einer (Fach-)Hochschule (Bachelor, Diplom (FH), 1. Staatsprüfung) in den Fachrichtungen den Fachrichtungen Öffentliche Verwaltungswirtschaft, Public Management oder Öffentliche Verwaltung, Betriebswirtschaft, Urbanistik, Soziologie, Stadt- und Regionalplanung oder Studiengang mit überwiegend verwaltungs-, rechts-, sozial-, politik- oder wirtschaftswissenschaftlichen Inhalten oder der erfolgreiche Abschluss des Verwaltungslehrgangs II/ Verwaltungsfachwirt*in	
	Berufserfahrung	2-jährige Berufserfahrung auf dem Gebiet kommunaler, sozialraumorientierter Planung, Erfahrungen in interdisziplinärer Projektarbeit (Projektmanagement) mit unterschiedlichen Zielgruppen[1] Praktische Erfahrungen im Bereich Networking und mit interdisziplinär arbeitenden Gruppen sowie in der Öffentlichkeitsarbeit

[1] Gilt im Zeitpunkt eines Auswahlverfahrens nicht als zwingendes Auswahlkriterium.

3. Leistungsmerkmale
3.1 Fachkompetenzen

Gewichtungen*			
4	3	2	1

Spezielle Fach- und Rechtskenntnisse

3.1.1	**Organisationsstrukturen des Bezirkes / Sozialraumorientierung**	☒	☐	☐	☐
	Kenntnisse der inhaltlichen Aufgabenstellungen und Verantwortlichkeiten sowie der politischen Gremien, Kenntnisse der Sozialraumorientierten Arbeitsweise im Land Berlin, Rahmenstrategie Soziale Stadtentwicklung und das Handbuches zur Sozialraumorientierung als Grundlage der integrierten Stadt(teil) Entwicklung				
3.1.2	**soziale und stadtplanerische Zusammenhänge**	☐	☒	☐	☐
	Kenntnisse bei der Entwicklung der Bezirksregionen mit der Besonderheit für Marzahn-Hellersdorf (Siedlungsgebiete und Großraumsiedlung), Sozialraumsystematik und sozialräumlichen Infrastruktur im Bezirk Marzahn-Hellersdorf, Kenntnisse der Gemeinwesenarbeit und der sozialräumlichen Planungsinstrumente (u.a. Bereichsentwicklungsplanung (BEP), Soziales Infrastrukturkonzept (SIKo), Integriertes städtebauliches Entwicklungskonzept (ISEK), SIIB)				
3.1.3	**Öffentlichkeitsarbeit**	☐	☒	☐	☐
	Instrumente, Methoden und Strategien des Networkings der Öffentlichkeitsarbeit, des Projektmanagements, Kommunikationsformen und -prozesse, Sozial-Media-Landschaft				
3.1.4	**Fachsoftware**	☐	☐	☒	☐
	Kenntnisse im Umgang mit: Social Media Plattformen				

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

		Gewichtungen*			
		4	3	2	1
	Allgemeine Fach- und Rechtskenntnisse				
3.1.5	**Verwaltungsaufbau**	☐	☒	☐	☐
	Aufbau und die Ablauforganisation der Berliner Verwaltung, insbesondere des Bezirksamtes Marzahn-Hellersdorf von Berlin				
3.1.6	**Verwaltungsgesetze**	☐	☐	☒	☐
	Gesetze der Berliner Verwaltung und die dazu gehörigen Verwaltungs-, Ausführungs- und Durchführungsvorschriften (z.B. AZG, VwVfG, VwZG)				
3.1.7	**Geschäftsordnung für die Berliner Verwaltung**	☐	☐	☒	☐
	GGO I und GO BA				
3.1.8	**Haushaltsrecht**	☐	☐	☒	☐
	Berliner Haushaltsrecht, insbesondere Landeshaushaltsordnung (LHO), Ausführungsvorschriften (AV LHO), Haushaltstechnische Richtlinie (HtR)				
3.1.9	**Datenschutz**	☐	☐	☒	☐
	Berliner Datenschutzgesetz (BlnDSG), EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO), Informationsfreiheitsgesetz (IFG)				
3.1.10	**Gleichbehandlung/ Interkulturelle Öffnung**	☐	☐	☒	☐
	Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG), Gender-Mainstreaming-Ansatz, Anliegen der interkulturellen Öffnung der Berliner Verwaltung (z.B. PartMigG), bezirkliches Integrationsprogramm				
3.1.11	**IT**	☐	☐	☒	☐
	MS-Office (Word, Excel, Outlook, PowerPoint, Access)				

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

3.2 Persönliche Kompetenzen

Gewichtungen*			
4	3	2	1

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.

- handelt zielorientiert und übernimmt Verantwortung für das Ergebnis
- arbeitet ohne nennenswerte Fehler und Leistungsschwankungen
- behält in Stresssituationen und unter Zeitdruck den Überblick
- strebt nach Verbesserung der eigenen Arbeitsleistung

3.2.2 Organisationsfähigkeit ☐ ☒ ☐ ☐

Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.

- setzt sinnvolle Prioritäten
- koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht
- handelt systematisch und strukturiert
- legt Arbeitsergebnisse zu einem für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt vor

3.2.3 Ziel- und Ergebnisorientierung ☐ ☒ ☐ ☐

Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.

- denkt und handelt vorausschauend
- setzt sich realistische Ziele und Schwerpunkte
- hält Vorgaben/ Vereinbarungen ein
- nutzt vorhandene Informationen, Kontakte und Expertenwissen

3.2.4 Entscheidungsfähigkeit ☐ ☒ ☐ ☐

Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.

- ermittelt die zur Entscheidung erforderlichen Informationen
- trifft auch in schwierigen Situationen klare Entscheidungen
- macht Entscheidungen adressatenorientiert transparent, entscheidet rechtzeitig, termingerecht und übernimmt Verantwortung
- revidiert/modifiziert getroffene Entscheidungen vor dem Hintergrund neuer Erkenntnisse und Informationen

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

3.3 Sozialkompetenzen

Gewichtungen*			
4	3	2	1

3.3.1 Kommunikationsfähigkeit — ☒ ☐ ☐ ☐

Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.

- äußert sich in Wort und Schrift strukturiert, flüssig und verständlich
- hört aktiv zu, reflektiert und lässt ausreden
- gibt Informationen aktuell, umfassend, gezielt und verständlich weiter
- beteiligt sich ergebnisorientiert an Diskussionen

3.3.2 Kooperationsfähigkeit — ☒ ☐ ☐ ☐

Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.

- verhält sich offen, berechenbar und hilfsbereit
- arbeitet vertrauensvoll und konstruktiv mit anderen zusammen
- unterstützt andere mit Informationen/der Weitergabe von Wissen
- erkennt Konflikte und thematisiert sie in sachlicher Form; trägt aktiv zur Konfliktlösung bei

3.3.3 Dienstleistungsorientierung — ☐ ☒ ☐ ☐

Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den/die externen und internen Kunden/Kundinnen zu begreifen.

- berät sachlich (zu Alternativen, Nutzen, Risiken, Folgen) und bietet geeignete Dienstleistung an
- richtet die Arbeit systematisch auf Kunden/Kund(inn)eninteressen aus
- erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar
- findet im Umgang mit Kundinnen und Kunden den richtigen Ton

3.3.4 Diversity-Kompetenz — ☐ ☐ ☒ ☐

Fähigkeit, Gemeinsamkeiten und Unterschiede von Menschen (u.a. hinsichtlich Lebensalter, Geschlecht, Behinderung, Migrationsgeschichte, Religion, sexueller und gesellschaftlicher Identität, chronischer Krankheit, sozialem Status, Sprache) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen, bestehende Barrieren abzubauen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen.

- berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen
- zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt)
- wirkt aktiv darauf hin, bestehende (strukturelle) Barrieren abzubauen
- positioniert sich gegen Diskriminierung

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

Gewichtungen*			
4	3	2	1

3.3.5 **Migrationsgesellschaftliche Kompetenz** (gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG) ☐ ☐ ☒ ☐

Fähigkeit, 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 teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.

- ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung
- reflektiert die eigenen Denkmuster und Prägungen
- berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus
- weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an

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