

Anforderungsprofil	Stand: September 2023 Ersteller/in: Hessel (BearbeiterZ): LAVD (V)
---------------------------	--

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle: JVA Plötzensee
--

1.	Beschreibung des Arbeitsgebietes: (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL) <u>Zentrale Dienstplangestaltung</u> <ul style="list-style-type: none"> • Erstellung und Fortschreibung der Dienstpläne für den Schichtdiensteinsatz zur • Steuerung des Personaleinsatzes einschl. Berücksichtigung der Erholungsurlaube, von Zusatzdiensten, von Aus- und Fortbildungsplanungen, des Freizeitausgleiches u.a. • Einpflege in die Software (DSM-Ware), Auswertung, Erstellung von Statistiken und Berichten einschließlich Vorbereitung der Abrechnung der Bezüge • Unterstützung der Anstaltsleitung/Bereichsleitungen in bereichsübergreifenden Angelegenheiten
-----------	---

2.	Formale Anforderungen Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen
-----------	---

Gewichtungen entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1. Fachkompetenzen					
3.1.1	Kenntnisse der einschlägigen Rechtsvorschriften sowie hierzu erlassener Ausführungsvorschriften (StVollzG Bln, UVollzG Bln, StPO, StGB, DSVollz, etc.)		X		
3.1.2	Kenntnisse vollzoglicher Organisationsstrukturen und der Verfahrensabläufe		X		
3.1.3	spezielle Kenntnisse im Arbeits-, Dienst- und Tarifrecht (Arbeitszeit-, Erholungsurlaubs-, Sonderurlaubsverordnung sowie des Bundesbesoldungsgesetzes, etc.) sowie hierzu erlassener Verwaltungsvorschriften und Ausführungsvorschriften		X		
3.1.4	Kenntnisse der gültigen Dienstvorschriften, Hausverfügungen und Dienstanweisungen		X		
3.1.5	Verwaltungstechnische, praxisbezogene Kenntnisse und Fähigkeiten			X	
3.1.6	Fachbezogene IT-Kenntnisse (DSM-Ware, MS Excel, Basis Web, MS Outlook etc.)		X		

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.2	Persönliche Kompetenzen				
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.		X		
	• arbeitet auch unter hoher Belastung präzise und effizient, bewältigt Belastungsspitzen				
	• reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän und passt Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an				
	• handelt zielorientiert und übernimmt Verantwortung für das Ergebnis				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.		X		
	• setzt Prioritäten, plant und denkt vorausschauend				
	• organisiert Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht und handelt dabei systematisch und strukturiert				
	• nutzt vorhandene Informationen, Kontakte und Expertenwissen				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.			X	
	• setzt Ressourcen zielführend ein				
	• behandelt komplexe Sachverhalte ganzheitlich				
	• richtet die Arbeitsorganisation auf die zu erreichenden Ziele aus und optimiert Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.		X		
	• trifft auch in schwierigen Situationen klare, zeitnahe und sachgerechte Entscheidungen und übernimmt Verantwortung für das Ergebnis				
	• überblickt Gesamtzusammenhänge und berücksichtigt Folgewirkungen				
	• revidiert oder modifiziert Entscheidungen auf der Basis von neuen Erkenntnissen und Informationen				
	• trifft Entscheidungen nachvollziehbar, transparent und übernimmt Verantwortung				
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.		X		
	• hört aktiv zu, argumentiert und handelt situations- und personenbezogen				
	• drückt sich mündlich und schriftlich klar und verständlich aus				
	• informiert zeitnah, umfassend und aufgabenorientiert; stellt notwendige Informations- und Kommunikationswege sicher				
	• vermittelt auch unerfreuliche Entscheidungen nachvollziehbar				

	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <p>● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</p>	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3.2	<p>Kooperationsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.</p>		X		
	● arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen und fördert die teamübergreifende Zusammenarbeit				
	● erkennt Konflikte, bleibt ruhig und ausgeglichen und strebt tragfähige Kompromisse / Lösungen an				
	● äußert Kritik sachlich und nimmt sie offen entgegen				
3.3.3	<p>Dienstleistungsorientierung</p> <p>► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.</p>		X		
	● Verhält sich Gesprächspartner gegenüber sachlich, freundlich und aufgeschlossen ; tritt sicher auf				
	● vertritt dienstliche Interessen / Vorstellungen glaubwürdig und nachvollziehbar und wirbt bei negativen Entscheidungen um Verständnis				
	● achtet auf korrekte (Dienst-) Kleidung und ein gepflegtes Äußeres				
3.3.4	<p>Diversity-Kompetenz</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>		X		
	● wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGIG etc.)				
	● berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen				
	● zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung und Vielfalt)				
	● wirkt aktiv darauf hin, bestehende (strukturelle) Barrieren abzubauen				
3.3.5	<p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz gem. § 5 PartMigG</p> <p>► Fähigkeit,</p> <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 migrationshemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie - insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln 		X		
	● weiß um und berücksichtigt die besonderen Situationen von Menschen mit Migrationsgeschichte, z.B. durch Diskriminierungserfahrungen, Mehrsprachigkeit usw. geprägt sein kann und setzt problemlösende Handlungsstrategien um				
	● ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung				
	● berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus				

	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3.6	Durchsetzungsfähigkeit ▶ Fähigkeit, Entscheidungsprozesse konsequent zum Ziel zu führen		X		
	● vertritt den eigenen Standpunkt mit überzeugenden Argumenten				
	● setzt auch unbequeme Entscheidungen durch				
	● vertritt Vorgaben, die nicht zu beeinflussen sind, loyal und in stimmiger Art und Weise				