

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

**Dienststelle:**

Bezirksamt Steglitz-Zehlendorf von Berlin

Serviceeinheit Facility Management

Objektmanagement

Kapitel/Titel/St.-Nr.	Stellenzeichen	BesGr/EG
3306/42201/50068921	OM IGM 1	A11/EG11
<b>Kurzbezeichnung des Aufgabengebiets</b>		
Gruppenleitung Infrastrukturelles Gebäudemanagement		

<b>1. Beschreibung des Arbeitsgebietes (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)</b>	<p>Die Aufgabe der Gruppenleitung ist es, einen reibungslosen und effizienten Betrieb aller infrastrukturellen Dienstleistungen im Verantwortungsbereich sicherzustellen. Dies beinhaltet die fachliche und personelle Führung der zugeordneten Bereiche sowie die kontinuierliche Optimierung der Prozesse, um die organisatorischen Anforderungen effizient und wirtschaftlich zu erfüllen.</p> <p>1. Personal- und Teamführung</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Fachliche und disziplinarische Führung der Mitarbeitenden, inklusive deren Entwicklung und der Durchführung von Mitarbeitendengesprächen.</li><li>• Planung und Steuerung des Personaleinsatzes in allen Bereichen der Gruppe.</li><li>• Sicherstellung einer effektiven Kommunikation innerhalb der Gruppe sowie mit anderen Organisationseinheiten.</li></ul> <p>2. Prozessmanagement und Organisation</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Optimierung und Steuerung der Abläufe in den zugeordneten Bereichen, insbesondere im Hinblick auf Effizienz und Wirtschaftlichkeit.</li><li>• Entwicklung von Standards und Richtlinien für die Leistungserbringung.</li><li>• Qualitätssicherung der erbrachten Dienstleistungen.</li></ul> <p>3. Interne Dienstleistungen</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beschaffung und Logistik: Steuerung des zentralen Einkaufs, Verhandlung mit Lieferanten und Koordination der Kraftfahrer sowie des Fuhrparks.</li> <li>• Material- und Bestandsmanagement: Verantwortung für die Materialausgabe, das Bestandsmanagement und die Lagerhaltung.</li> <li>• Betriebs- und Verwaltungsdienste: Leitung der Pförtnerei (Empfang, Zutrittskontrolle), der Poststelle (Versand, Verteilung) und der internen Vervielfältigungsdienste.</li> </ul>
--	--

<p><b>2. Formale Anforderungen</b></p> <p>Beamte:</p> <p>Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für die Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt des nichttechnischen Verwaltungsdienstes</p> <p>Tarifbeschäftigte:</p> <p>Ein abgeschlossenes Studium in einem der folgenden Studiengänge:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Betriebswirtschaft oder</li> <li>• Verwaltungswissenschaften oder</li> <li>• Facility Management oder</li> <li>• Public und Nonprofit-Management oder</li> <li>• erfolgreich abgeschlossener Verwaltungslehrgang II</li> </ul>	<p>Gewichtungen entfallen hier</p>
---	--

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGIG, etc.)		x		
3.1.2	Kenntnisse über Aufbau und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung und der Verfassung von Berlin sowie der verwaltungs-spezifischen Bearbeitungsstandards (GGO I und GGO II)		x		
3.1.3	Kenntnisse des öffentlichen Rechts				x
3.1.4	Gründliche Kenntnisse des Haushaltsrechts und des Vergaberechts		x		
3.1.5	verfügt über Kenntnisse in der Anwendung des MS-Office Pakets (Word, Excel; Access, Outlook, PowerPoint, ...) einschließlich Internet	x			
3.1.6	kennt Grundlagen, Ziele, Methoden und mögliche Inhalte von Jahresgesprächen		x		
3.1.7	kennt Grundlagen und (mögliche) Inhalte von Qualitätsstrategien	x			
3.1.8	kennt Grundlagen, Ziele, Methoden und Inhalte eines Veränderungsmanagements	x			
3.1.9	kennt die Inhalte des LGG sowie den aktuellen Frauenförderplan und wendet diese bzw. diesen an	x			

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

	<ul style="list-style-type: none"> <li>► Erläuterung der Begriffe</li> <li>● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</li> </ul>	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.2	<b>Persönliche Kompetenzen</b>				
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit		x		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>► 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.</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän und passt Handlungsstrategien den veränderten Rahmenbedingungen an</li> </ul>				
3.2.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>nutzt verwaltungstechnische Instrumentarien, auch wenn diese noch neu und erprobungsbedürftig sind</li> </ul>				
	Organisationsfähigkeit	x			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</li> </ul>				
3.2.3	plant Maßnahmen und überwacht den Ablauf				
	kontrolliert die Ziel- und Zeiteinhaltung				
	Ziel- und Ergebnisorientierung		x		
3.2.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.</li> </ul>				
	entwickelt neue Ideen zur Geschäftsprozessoptimierung				
	erkennt wirtschaftliche Zusammenhänge und kalkuliert Risiken und Folgen des eigenen Handelns				
3.2.5	Entscheidungsfähigkeit		x		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</li> </ul>				
	setzt und begründet Schwerpunkte bzw. Prioritäten				
3.2.5	nennt konkrete umsetzbare Ziele und formuliert eigenen Standpunkt dazu				
	<b>Flexibilität</b>	x			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>► Fähigkeit, sich rasch auf veränderte Umfeldbedingungen, neue Anforderungen und andere Menschen einzustellen</li> </ul>				
	lässt sich von gewohnten Denk- und Handlungsweisen				
	akzeptiert Ideen und unterschiedliche Herangehensweisen anderer				

3.3	<b>Sozialkompetenzen</b>				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit  ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen. roter Faden erkennbar, logischer, verständlicher Aufbau  vermittelt unerfreuliche Entscheidungen nachvollziehbar	x			
3.3.2	Kooperationsfähigkeit  ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.  arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen  geht offen auf andere zu	x			
3.3.3	Dienstleistungsorientierung  ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.  begreift Arbeit als Dienstleistung  kennt die Grenzen der Dienstleistungsorientierung		x		
3.3.4	Diversity-Kompetenz  ► 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.  ● wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGIG etc.),  ● ist fähig zum Perspektivwechsel,  ● berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen.		x		
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz  ► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen		x		

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

	<p>auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>► Fähigkeit, die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden</li> <li>► Fähigkeit insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an,</li> <li>● lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden,</li> <li>● berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus.</li> </ul>			
3.3.6	<p><b>Kritikfähigkeit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>► Fähigkeit, mit anderen Meinungen bzw. Auffassungen konstruktiv umzugehen</li> </ul> <p>akzeptiert Ideen und kritische Ansichten anderer</p> <p>reagiert auf Widerstand ruhig und sachlich</p>	x		
3.3.7	<p><b>Einfühlungsvermögen bzw. Empathie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>► Fähigkeit, sich in die Einstellungen anderer Menschen hineinzuversetzen</li> </ul> <p>erkennt zwischenmenschliche Konflikte und reagiert angemessen</p> <p>erkennt Gefühle und Bedürfnisse anderer und nimmt diese ernst</p>	x		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>► Erläuterung der Begriffe</li> <li>● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</li> </ul>	Ausprägung **)				
		4	3	2	1	
<b>3.4 Führungskompetenzen</b>						
3.4.1	<p>Strategische Kompetenz</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>► 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.</li> <li>● überblickt Gesamtzusammenhänge und nimmt gedanklich Entwicklungen vorweg</li> <li>● liefert logisch schlüssige und realisierbare Lösungsmöglichkeiten sowie konkrete Umsetzungsschritte</li> <li>● gestaltet Strukturen und Prozesse</li> </ul>			x		
3.4.2	<p>Personalentwicklungskompetenz</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>► 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.</li> <li>► Fähigkeit, die gesetzliche Verpflichtung zur Förderung von Frauen und Gleichstellung aus § 3 Abs. 1 LGG im Umgang mit weiblichen Beschäftigten anzuwenden (Frauenförderkompetenz).</li> <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 gem. § 164 Abs. 2 und 4 Satz 1 Nr. 1 und 2 SGB IX</li> <li>● ...</li> </ul>	x				
	Selbstentwicklungskompetenz	x				

\*\*) 4 = sehr ausgeprägt 3 = ausgeprägt 2 = vorhanden 1 = Potenzial erkennbar 7

	► Erläuterung der Begriffe  ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Ausprägung **)			
		4	3	2	1
	► Bereitschaft und Fähigkeit, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln.				
	● reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarfe				
	● zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lernbereit und nimmt an Angeboten der Qualifizierung teil				
	● nimmt die eigenen Führungsrolle aktiv wahr				
3.4.4	● greift Anregungen, Kritik und neue Ideen auf und bezieht sie in das eigene Handeln ein				
	Innovationskompetenz			x	
	► Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln.				
	● initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse				
	● verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarfe				
3.4.5	Repräsentations- und Netzwerkkompetenz			x	
	► 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.				
	● tritt vor Personengruppen sicher und adressatengerecht auf				
	● vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin positiv nach außen				
	● fördert die ressortübergreifende Zusammenarbeit				

\*\*) 4 = sehr ausgeprägt 3 = ausgeprägt 2 = vorhanden 1 = Potenzial erkennbar 8

3.4.6	<b>Personalförderung</b>			x	
	► Fähigkeit, Mitarbeitende im gemeinsamen Interesse zu entwickeln				
	● motiviert Mitarbeitende zum Initiieren von Verbesserungsprozessen				
	● ist bereit, leistungsstarke Mitarbeitende an andere Organisationseinheiten abzugeben, wenn ihre Fähigkeiten dort besser zum Tragen kommen oder dort neue Kompetenzen entwickelt werden können				