

ANFORDERUNGSPROFIL



Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

AV BAVD

Anlage 2

Stand: 01.09.2026 erstellt von: Frau Lausecker

Stellenzeichen: BüD AL

Frau Rabe

Stellenzeichen: BüD ZD L

Stellentitel/Funktion:		Stellenzeichen: BüD Wohn 300
Gruppenleitung der Arbeitsgruppe Zweckentfremdung		
Dienststelle:		
Bezirksamt Spandau von Berlin		
Abteilung Soziales und Bürgerdienste		
Amt für Bürgerdienste		
Fachbereich Wohnen		
1	Beschreibung des Arbeitsgebietes	
	(ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)	

Gruppenleitung der Arbeitsgruppe Zweckentfremdung nach dem Zweckentfremdungsverbotsgesetz (ZwVbG)

(Leitung eines Mitarbeiterkreises von 4 Personen)

- Personelle Koordination im Sachgebiet
- Organisation der Aufgaben in der Arbeitsgruppe
- Einsatz der Mitarbeiter/innen und der Arbeitsmittel im Einvernehmen mit der Fachbereichsleitung
- Fachliche Kontrolle der Mitarbeiter/innen
- Einarbeitung und Einführung von Mitarbeiter/inne/n in die neue Rechtsmaterie bzw. bei gravierenden Änderungen
- Erkennen und Förderung von Fortbildungsbedarfen der Mitarbeiter/innen
- Erstellen und Pflege von Einarbeitungskonzepten und Stellenkompassen für Zweckentfremdung nach dem ZwVbG in Zusammenarbeit mit BüD ZD 1
- Durchführung interner Besprechungen
- Bearbeitung von schwierigen Einzelfällen
- Bürgerberatung in schwierigen Einzelfällen, erste Beschwerdeinstanz
- Stellungnahmen zu Petitionen, Dienstaufsichtsbeschwerden und Fachaufsichtsbeschwerden
- Erstbeurteiler/in bzw. Beurteiler/in für die Tarifbeschäftigten
- Teilnahme und aktive Mitarbeit an überbezirklichen Besprechungen und Arbeitsgruppen in Absprache mit Fachbereichs- und Amtsleitung
- Auswertung und Zusammenfassung von Arbeitsstatistiken
- Anordnungsbefugnis für Einnahmen in unbegrenzter Höhe, für Ausgaben bis 1.000, -- €, Befugnis zur befristeten Niederschlagung bis 2.500, -- €
- Bearbeitung von Angelegenheiten nach § 59 LHO (Niederschlagung, Stundung, Erlass)
- Durchführung nach Verfahren nach § 5 Wirtschaftsstrafgesetz (Mietpreisüberwachung)

Im Bedarfsfall: Mitarbeit bei der Vorbereitung und Durchführung von Wahlen und Abstimmungen

Bewertung

Entgeltgruppe: E 11

Besoldungsgruppe: A 11

Gutachten vom:

2**Formale Anforderungen**Gewichtungen
entfallen hier

Für Beamtinnen/Beamte (m/w/d):

Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe zwei (ehemals gehobener Dienst)

Für Tarifbeschäftigte (m/w/d):

Verwaltungsfachwirt / zur Verwaltungsfachwirtin oder

- abgeschlossenes Bachelor of Arts oder (Fach-) Hochschulstudium der folgenden Studiengänge:

Öffentliche Verwaltung

Öffentliche Verwaltungswirtschaft

Verwaltungswissenschaft

Rechtswissenschaften

Public Management oder

- erfolgreicher Abschluss des Verwaltungslehrgangs II

sowie

einschlägige praktische Berufserfahrung in der Verwaltung

sowie

einschlägige Erfahrung in der Koordination/ Führung eines Mitarbeiterkreises

3. 3.1	Leistungsmerkmale Fachkompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.1.1	Managementgrundlagen der Führung ► Organisations- und Personalmanagement (z. B. Gesundheits-, Veränderungs-, Qualitäts- und Projektmanagement)	☐	☐	☒	☐
3.1.2	Managementgrundlagen der Führung ► relevante Rechtsgrundlagen wie Tarif- und Dienstrecht sowie Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, SGB IX, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexId-GlG, PersVG)	☐	☐	☒	☐
3.1.3	Umfassende Kenntnisse über Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung	☐	☒	☐	☐
3.1.4	Allgemeine Rechtskenntnisse - gute Kenntnisse auf dem Gebiet des allgemeinen Verwaltungsrechts - gute Kenntnisse auf dem Gebiet des Haushaltsrechts - gute Kenntnisse auf dem Gebiet des Personalrechts	☐	☐	☒	☐
3.1.5	Besondere Rechtskenntnisse sehr gute Kenntnisse in den relevanten Rechtsgebieten z.B. Gründliche und umfassende Kenntnisse in den relevanten Rechtsgebieten z.B. - Wohngeldgesetz - WOGV - WoGVwV - Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) - Einkommensteuergesetz (EStG) - Sozialgesetzbuch (SGB) I und X - Verwaltungszustellungsgesetz (VwZG) - Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG) - Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO) - Ordnungswidrigkeitengesetz (OWiG) - Bundeskindergeldgesetz BKGG) - AV-BuT - Zweckentfremdungsverbotsgesetz (ZwVbG) - Zweckentfremdungsverbotsverordnung (ZwVbVO) Bürgerliches Gesetzbuch (BGB)	☐	☒	☐	☐
3.1.6	IuK-Grundkenntnisse - Standardsoftware Word, Excel - sehr gute Kenntnisse Dialogisierten Wohngeldverfahren (DiWo), - gute Kenntnisse ProFiskal	☐	☒	☐	☐

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	☐	☒	☐	☐
	• stellt sich veränderten Anforderungen/Entwicklungen im Verantwortungsbereich				
	• hält eigenes Wissen auf dem neuesten Stand und gibt fachliche Fortbildungsinhalte weiter				
	• ist zur Übernahme neuer Aufgaben bereit				
	• zeigt Flexibilität am Arbeitsplatz				
3.2.2	Organisationsfähigkeit				
	► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren	☐	☒	☐	☐
	• plant frühzeitig und realistisch				
	• hält Termine und Absprachen ein				
	• kann Aufgaben in Arbeitsschritte einteilen und auf die zur Verfügung stehende Zeit verteilen				
	• legt Arbeitsergebnisse zu den vorgegebenen Terminen bzw. 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	☐	☒	☐	☐
	• koordiniert Arbeitsabläufe zielorientiert und nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten				
	• konzentriert sich auf das Wesentliche und Vorrangige				
	• hält Fristen und Zeitvorgaben ein				
	• vereinbart konkrete Absprachen				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit				
	► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen	☐	☒	☐	☐
	• überblickt Gesamtzusammenhänge und berücksichtigt Folgewirkungen				
	• entscheidet zeitnah und ist bereit für die Entscheidung Verantwortung zu übernehmen				
	• entscheidet nachvollziehbar				
	• gibt klare Ziele und Zeitvorgaben				
3.2.5	Belastbarkeit				
	► Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren	☐	☒	☐	☐
	• behält jederzeit den Überblick				
	• reagiert in schwierigen Situationen flexibel und angemessen				
	• verfügt über eine hohe Leistungsfähigkeit in jeder Situation				
3.2.6.	Selbständigkeit				
	► Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen	☒	☐	☐	☐
	• entwickelt Handlungsalternativen				
	• setzt sich selbst realistische Ziele und die erforderlichen Schwerpunkte				
	• handelt zielorientiert				
	• übernimmt Verantwortung für das Ergebnis				

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit	☐	☒	☐	☐
	► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen				
	• hört aktiv zu und fragt nach				
	• lässt aussprechen				
	• schätzt und hinterfragt andere Meinungen				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit	☐	☒	☐	☐
	► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben				
	• arbeitet konstruktiv und respektvoll mit Anderen zusammen				
	• verhält sich offen und freundlich, schafft und schenkt Vertrauen				
	• übt konstruktiv Kritik und ist kritikfähig				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung	☒	☐	☐	☐
	► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen				
	• verhält sich Kunden gegenüber freundlich und aufgeschlossen				
	• argumentiert verständlich bezogen auf den/die Gesprächspartner/in				
	• erläutert die Entscheidungsgründe				
3.3.4	Diversity-Kompetenz	☐	☐	☒	☐
	► Fähigkeit, die Vielfalt von Menschen(u. a. hinsichtlich Lebensalter, Geschlecht, Behinderung, Migrationsgeschichte, Religion, sexueller Identität, chronischer Krankheit, sozialem Status, Sprache) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen, bestehende Barrieren abzubauen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen				
	• achtet das Selbstwertgefühl Anderer				
	• ist fähig zum Perspektivwechsel				
	• akzeptiert Ideen und Ansichten anderer und bezieht sie in die Arbeit ein				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz	☐	☒	☐	☐
	► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG				
	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 teilhabebehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie				
	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				

3.4	Führungskompetenzen (wenn sie im Aufgabengebiet erforderlich sind)	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
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	☐	☐	☒	☐
	• überblickt Gesamtzusammenhänge und nimmt gedanklich Entwicklungen vorweg				
	• liefert logisch schlüssige und realisierbare Lösungsmöglichkeiten sowie konkrete Umsetzungsschritte				
	• richtet Handeln auf langfristige Ziele aus und wägt dabei Grenzen und Möglichkeiten ab				
	• vereinbart klare und realistische Ziele				
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	☒	☐	☐	☐
	• erhält und fördert gezielt die Qualifikation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter				
	• begreift die Vielfalt von Menschen als Bereicherung für ihr/sein Team und sorgt für Gleichberechtigung und Gleichbehandlung				
	• spricht Anerkennung und Kritik konstruktiv aus, gibt individuelles Feedback				
	• 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				
	• kennt und nutzt PE-Methoden sowie Führungsinstrumente und -maßnahmen; berücksichtigt Aspekte des betrieblichen Gesundheitsmanagements				
	• zeigt Wertschätzung und Verständnis und baut eine vertrauensvolle Arbeitsbeziehung auf				
	• kommt regelmäßig seiner/ihrer Beurteilungspflicht nach				
	• orientiert sich an den Zielen des Frauenförderplans und berücksichtigt grundsätzlich gleichberechtigter Teilhabe Aller				
3.4.3	Repräsentations- und Netzwerkkompetenz ► Fähigkeit, die eigene Organisation und das Land Berlin nach außen überzeugend zu vertreten, innerhalb und außerhalb offen und zielbezogen partnerschaftlich neue Kontakte zu knüpfen und so zu pflegen, dass nachhaltige Vorteile für alle Beteiligten entstehen	☐	☐	☒	☐
	• tritt vor unterschiedlichen (großen) Personengruppen sicher und adressatengerecht auf				
	• vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin (bzw. den Bezirk) positiv nach außen				
	• organisiert und pflegt auch informelle, bereichsübergreifende Zusammenarbeit				
	• stellt sich flexibel auf unterschiedliche Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartner ein				

		Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.4.4	Innovationskompetenz				
	► Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln	☐	☐	☒	☐
	• initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse (z.B. im Zuge der Digitalisierung) und bezieht Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ein, fördert und unterstützt sie in der aktiven Mitgestaltung				
	• verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarf				
	• stellt gewohnte Verfahren, Denkmuster und Entscheidungen bei Bedarf in Frage				
	• fördert innovative Ansätze von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, ist fehlertolerant				
3.4.5	Selbstentwicklungskompetenz				
	► Fähigkeit und Bereitschaft, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln	☐	☒	☐	☐
	• reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarfe; nimmt regelmäßig an Fortbildungen zum Thema "Führung und Zusammenarbeit" teil				
	• zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lern- bzw. fortbildungsbereit				
	• ist in der Lage, ihre/seine eigene Arbeitssituation unter Gesundheitsaspekten selbst zu reflektieren				
	• stellt sich einem regelmäßigen Führungskräfte-Feedback				

Anforderungsprofil ☐ erstellt:
☐ eröffnet:

Vorgesetzte/r / Datum

Stelleninhaber/in / Datum