

Anforderungsprofil	Stand: 04/2023 Ersteller*in: Fr. Schosstag-Maag Stellenzeichen: Fin L/ StD (V)
---------------------------	--

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

1 Allgemeine Angaben

1.1 Personalangaben

Dienststelle: Bezirksamt Pankow von Berlin Abt. Finanzen, Personal, Kultur und Wirtschaft Organisationseinheit Steuerungsdienst, Finanzen und Personal Fachbereich Finanzen	Aufgabengebiet/e: Gruppenleitung operatives Controlling Bewertung: A 12/ E 12 ohne Fallgruppe, Teil I der Anlage A zum TV-L
--	---

1.2 Beschreibung des Arbeitsgebietes

1.	Leitung der Gruppe operatives Controlling - Beschaffen, Analysieren und Aufbereiten von entscheidungsrelevanten Daten - Abweichungsanalysen mit Vorschlägen zu Steuerungsmöglichkeiten, Aufzeigen und Anregen von alternativen Lösungsmöglichkeiten - Sicherung der Datenqualität der unterjährigen und jährlichen Abschlussprozesse in der Kosten- und Leistungsrechnung (KLR) auf der Ebene des Bezirksamtes hinsichtlich der von der Senatsverwaltung für Finanzen geforderten Qualitätskriterien, dabei insbesondere Entwicklung von Berichtsmodulen zur Analyse der Datenqualität einzelner Kostenstellen als auch des Gesamtbezirks - Berichterstattung gegenüber den bezirklichen Gremien zu den Monats-, Halbjahres- und Jahresabschlüsse der KLR - Koordination der permanenten Pflege der Stammdaten in den verschiedenen Modulen der KLR - Anwendung, Weiterentwicklung und Koordination des Berichtswesens auf der Basis Business Objects und Dogro Reporting System - Koordination aller Tätigkeiten im Zusammenhang mit der Kostenrechnung - Beratung sowie fachliche Unterstützung der Kostenstellenleitungen und der Sachbearbeitung KLR zu Fragen der KLR (Erhöhung der Transparenz über Kosten und Leistungen) - Erstellung von Entscheidungsvorschlägen für den Ressourceneinsatz - Mitarbeit in bezirklichen und überbezirklichen Gremien und Begleitung von Produktmentoren - Weiterentwicklung der eingeführten Verfahren
-----------	--

	- Konzeptionierung und Koordinierung bei der Festlegung von Zielen, der Produktplanung und der bezirklichen Budgetierung
	Führungskraft: ☒ Ja ☐ Nein
	Leitungsspanne: Anzahl der unterstellten Mitarbeiter:innen: 2

2. Formale Anforderungen

	<u>Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):</u> Erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium (FH / B.A.) der Fachrichtungen Verwaltungs-, Wirtschafts-, Sozial-, Rechtswissenschaften oder Public Administration. Es kommen auch Beschäftigte mit einem erfolgreich abgeschlossenen Verwaltungslehrgang II oder vergleichbarer Qualifizierungen in Betracht.
	<u>Bei Beamtinnen und Beamten (m/w/d):</u> Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Laufbahnfachrichtung: allgemeiner Verwaltungsdienst.

3. Bewertung der Leistungsmerkmale

		Gewichtungen*			
3.1	Fachkompetenzen	4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, Part-MigG, LGG, LGBG, UntSexIdGlG etc.)	☐	☐	☒	☐
3.1.2	Kosten- und Leistungsrechnung - Kenntnisse zu den betriebswirtschaftlichen Grundlagen des Neuen Berliner Rechnungswesen (NBR) - tiefgründige Kenntnisse zu den Konzepten der Umsetzung in des NBR in der Kosten- und Leistungsrechnung	☒	☐	☐	☐
3.1.3	Allgemeine Fach- und Rechtskenntnisse - LHO, AV LHO insb. §§ 3, 4, 7, 9, 26a, 34 und die HtR - BezVG insb. §§ 1-4, 37 - AZG insb. §§ 3, 4, 7 sowie ASOG Bln § 2 - GGO I	☐	☒	☐	☐
3.1.4	luK-Kenntnisse - Fortgeschrittene Fertigkeiten in Word, Excel und Access, - Anwendungswissen in Groupwise, Internet und Intranet	☐	☒	☐	☐
3.1.5	Besondere luK-Kenntnisse ProFISKAL, alle Module der Kosten- und Leistungsrechnung sowie Business Objekts und Dogro Reporting System	☒	☐	☐	☐

		Gewichtungen*			
3.2	Persönliche Kompetenzen	4	3	2	1
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit ► <i>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.</i>	☐	☒	☐	☐
	- erkennt Zusammenhänge und deren mittelbare Folgen - erfasst komplexe Sachverhalte und Fragestellungen schnell und differenziert und ordnet sie in einen Gesamtzusammenhang ein - nutzt erworbene Kenntnisse und Erfahrungen aus anderen Aufgabengebieten aktiv - stellt sich veränderten Anforderungen/Entwicklungen im Fachbereich und passt eigenes Handeln den Anforderungen an				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</i>	☐	☒	☐	☐
	stellt Überlegungen zum methodischen Vorgehen unter Berücksichtigung von Zeit und Inhalt der zu verarbeitenden Informationen an				

	• bewältigt große Arbeitsmengen in guter Qualität. • setzt gute Prioritäten bei gleichzeitigen Anforderungen				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► <i>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.</i>	☐	☒	☐	☐
	• geht grundsätzlich analytisch und konzeptionell vor • stellt auch komplexe Sachverhalte dar und bereitet sie adressatenorientiert und termingerecht auf • erkennt wirtschaftliche Zusammenhänge, kalkuliert Folgen und Risiken				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</i>	☐	☒	☐	☐
	• kann Vorgaben überwiegend durch eigene Entscheidungen umsetzen • zeigt ganzheitliche Denk- und Handlungsweisen, erfasst komplexe Sachverhalte und Fragestellungen ganzheitlich • übernimmt die Verantwortung für eigene Entscheidungen				

		Gewichtungen*			
3.3	Sozialkompetenzen	4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.</i>	☐	☒	☐	☐
	• passt die Kommunikation im Hinblick auf Form und Inhalt auf den Adressaten an • argumentiert sachgerecht, um Verständnis für den eigenen Standpunkt zu erreichen • begegnet anderen mit positiver Einstellung und wertschätzend				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.</i>	☐	☐	☒	☐
	• führt Gespräche situationsbezogen unter Berücksichtigung unterschiedlicher Interessenlagen • arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen • verhält sich kollegial und hilfsbereit				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► <i>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen.</i>	☒	☐	☐	☐
	• ist für die Fachämter bei Problemen ansprechbar und hilft verlässlich • berät die Amtsleitungen • unterstützt die Fachämter und stellt geeignete Hilfsmittel zur Verfügung				

Gewichtungen*: 1 = erforderlich // 2 = wichtig // 3 = sehr wichtig // 4 = unabdingbar

3.3.4	Diversity-Kompetenz ► <i>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.</i>	☐	☐	☒	☐
	• wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGlG etc.)				
	• ist fähig zum Perspektivwechsel				
	• berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► <i>umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</i> 1. <i>bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,</i> 2. <i>die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</i> 3. <i>insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</i>	☐	☐	☒	☐
	• 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				

		Gewichtungen*			
3.4	Führungskompetenzen	4	3	2	1
3.4.1	Strategische Kompetenz ► <i>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.</i>	☐	☐	☐	☒
	• überblickt Gesamtzusammenhänge und nimmt gedanklich Entwicklungen vorweg				

	• liefert logisch schlüssige und realisierbare Lösungsmöglichkeiten sowie konkrete Umsetzungsschritte.				
3.4.2	Personalentwicklungskompetenz: ► <i>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.</i> ► <i>Fähigkeit, die gesetzliche Verpflichtung zur Förderung von Frauen und Gleichstellung aus § 3 Abs. 1 LGG im Umgang mit weiblichen Beschäftigten anzuwenden (Frauenförderkompetenz).</i>	☒	☐	☐	☐
	• erhält und fördert gezielt die Qualifikation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter • spricht Anerkennung und Kritik konstruktiv aus, gibt individuelles Feedback				
3.4.3	Selbstentwicklungskompetenz ► <i>Bereitschaft und Fähigkeit, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln.</i>	☐	☒	☐	☐
	• reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarfe, • zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lernbereit und nimmt an Angeboten zur Qualifizierung teil.				
3.4.4	Innovationskompetenz ► <i>Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln.</i>	☐	☐	☐	☒
	• initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse • verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarfe				
3.4.5	Repräsentations- und Netzwerkkompetenz ► <i>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.</i>	☐	☐	☐	☒
	• tritt vor Personengruppen sicher und adressatengerecht auf • vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin positiv nach außen				