

Anforderungsprofil

Stand: 01.08.2025

Ersteller/in: Frau Lindenau

BearbeiterZ: ZS P A 3

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle:

Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie

1.

Beschreibung des Arbeitsgebietes: (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)

Gruppenleitung in der Personalstelle, z.B.:

- Leitungsverantwortung für die Dienstkräfte
- Personalentwicklung der Dienstkräfte; Entwicklung von Qualifizierungskonzepten
- Steuerung und Verteilung der Arbeitsaufgaben
- Konzeption, Steuerung, Umsetzung und Ablauforganisation
- Beschwerdemanagement
- Ansprechpartnerin/Ansprechpartner für Interessenvertretungen
- Entscheidung in schwierigen Fällen; fallbezogene Entscheidungsvorbereitungen
- Mithilfe bei der konzeptionellen Aufarbeitung grundsätzlicher rechtlicher Entwicklungen für die operative Umsetzung in der Personalstelle
- Beteiligung an behördeninternen und - übergreifenden Arbeitsgruppen
- Unterstützung der Referats- und Fachleitungen

Mitwirkung bei der Optimierung u. Weiterentwicklung der Arbeitsprozesse des Referats, sowie Organisation der Einarbeitung und Ausbildung von Dienstkräften

2.

Formale Anforderungen

Beamtinnen/Beamte:

Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des allgemeinen Verwaltungsdienstes

Tarifbeschäftigte:

Abschluss eines Studiums (Bachelor oder FH-Diplom) bzw. ein Abschluss, der mindestens dem DQR-Niveau 6 entspricht, mit überwiegend verwaltungs-, sozial-, politik-, rechts- oder wirtschaftswissenschaftlichen Inhalten bzw. Abschluss des Verwaltungslehrganges II **oder**

eine abgeschlossene Ausbildung inkl. einer mindestens 4-jährigen hauptberuflichen Tätigkeit in einer Personalstelle des öffentlichen Dienstes, die mindestens mit der Entgeltgruppe 9b TV-L oder vergleichbar bewertet ist und nicht länger als 3 Jahre zurückliegt

Wünschenswert ist generell eine mindestens 2-jährige hauptberufliche Erfahrung in einem Personalbereich des öffentlichen Dienstes, die nicht länger als 3 Jahre zurückliegt.

Gewich-
tungen
entfallen
hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse im Dienstrecht	☐	☒	☐	☐
3.1.2	Kenntnisse im Arbeitsrecht	☐	☒	☐	☐
3.1.3	Kenntnisse des Rechts der Beschäftigtenvertretungen (PersVG, LGG, SGB IX) und der wesentlichen Dienstvereinbarungen	☐	☒	☐	☐
3.1.4	Kenntnisse in Personal- und Teamentwicklung sowie von Führungs-instrumenten	☐	☒	☐	☐
3.1.5	Kenntnisse der Zielsetzungen und Instrumente der betrieblichen Gesundheitsförderung	☐	☒	☐	☐
3.1.6	Kenntnisse des Projektmanagements	☐	☐	☒	☐
3.1.7	IT-Kenntnisse, Kenntnisse der Berliner E-Government-Strategie (BEGS) des Landes Berlin	☐	☐	☒	☐
3.1.8	IT-Anwenderkenntnisse bzgl. der Fachverfahren IPV und ggf. LiV sowie Microsoft Office	☐	☐	☒	☐
3.1.9	Kenntnisse über den Aufbau- und die Ablaufstrukturen der Berliner Verwaltung sowie Kenntnisse der GGO	☐	☐	☒	☐
3.1.10	Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz-AGG, Landesantidiskriminierungsgesetz-LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, Gesetz zur Förderung der Partizipation in der Migrationsgesellschaft des Landes Berlin-PartMigG, Landesgleichstellungsgesetz-LGG, Landesgleichberechtigungsgesetz-LGBG, Gesetz zur Gleichberechtigung von Menschen unterschiedlicher sexueller Identität-UntSexIdGIG, Neuntes Buch Sozialgesetzbuch-SGB IX etc.)	☐	☐	☐	☒

	► Erläuterung der Begriffe • 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	☐	☒	☐	☐
	• zeigt auch in schwierigen Situationen Besonnenheit, engagierten Einsatz und Ausdauer				
	• agiert problemlösungsorientiert, passt das eigene Handeln an veränderte Bedingungen an				
	• nutzt neue Erkenntnisse und Arbeitsmethoden zur Optimierung				
	• hält eigenes Wissen auf dem neuesten Stand und bildet sich anforderungsgerecht fort				

	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren	☐	☒	☐	☐
	• strukturiert komplexe Sachverhalte/Fragestellungen klar und übersichtlich				
	• verbindet politische Zielvorgaben und fachliche Möglichkeiten ausgewogen und nachvollziehbar				
	• nutzt neue Erkenntnisse, Technologien und Arbeitsmethoden zur Optimierung von Arbeitsweisen und -strukturen				

3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen	☒	☐	☐	☐
	• definiert und kommuniziert gesetzte Ziele und Sollzustände klar				
	• beurteilt Maßnahmen zur Zielerreichung nach ihrer Wirksamkeit, auch im Vergleich zum Aufwand und setzt personelle und finanzielle Ressourcen entsprechend ein				
	• setzt verantwortungsvoll Prioritäten, um eine möglichst optimale Zielerreichung sicherzustellen				
	• überprüft die Zielerreichung maßvoll, entwickelt/nutzt geeignete Indikatoren und Kennzahlen zur ergebnisorientierten Steuerung und Korrektur				

3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen	☐	☒	☐	☐
	• entscheidet zügig unter Abwägung aller entscheidungsrelevanten Aspekte/Alternativen und begründet getroffene Entscheidungen				
	• bezieht Fachkräfte und Betroffene gleichermaßen in die Entscheidungsfindung ein				
	• revidiert oder modifiziert Entscheidungen auf der Basis von neuen Erkenntnissen und Informationen				

3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen	☐	☒	☐	☐
	• hört aktiv zu, reflektiert und lässt ausreden				
	• drückt sich klar, präzise und adressatenorientiert aus				
	• informiert zeitnah, umfassend und aufgabenorientiert, erläutert Zusammenhänge und gibt Wissen weiter				
	• argumentiert sicher und nachvollziehbar				

	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.2	Kooperationsfähigkeit	☒	☐	☐	☐
	► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben				
	• verhält sich freundlich, aufgeschlossen, authentisch, hilfsbereit, schafft und schenkt Vertrauen				
	• setzt Verhandlungsziele und überzeugt mit nachvollziehbaren Argumenten				
	• erkennt Konflikte/Interessenskollisionen frühzeitig, spricht sie offen an und führt aktiv tragfähige Lösungen unter Beteiligung der Betroffenen herbei				
	• bezieht Ideen, Ansichten und Vorgehensweisen anderer in die eigenen Überlegungen ein				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung	☐	☒	☐	☐
	► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen				
	• verhält sich Gesprächspartnern (m/w/d) gegenüber freundlich und aufgeschlossen, tritt sicher auf und vertritt dienstliche Interessen/Vorstellungen glaubwürdig				
	• denkt und handelt fach- und ressortübergreifend				
	• setzt Qualitätsziele und -maßstäbe und hält sich an vereinbarte Standards				
3.3.4	Diversity-Kompetenz	☐	☒	☐	☐
	► Fähigkeit, Gemeinsamkeiten und Unterschiede von Menschen (u. a. hinsichtlich Lebensalter, Geschlecht, Behinderung, 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, 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				

	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Abs. 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 entstehende teilhabebehemmende 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				
3.4.1	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 ► Fähigkeit, die gesetzliche Verpflichtung zur Förderung von Frauen und Gleichstellung aus § 3 Abs. 1 LGG im Umgang mit weiblichen Beschäftigten anzuwenden (Frauenförderkompetenz)	☒	☐	☐	☐
	• erhält und fördert gezielt die Qualifikation der Mitarbeitenden				
	• begreift die Vielfalt von Menschen als Bereicherung für das eigene 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 gemäß § 164 Abs. 2 und 4 S. 1 Nr. 1 und 2 SGB IX				
	• bietet regelmäßig Jahresgespräche an				

	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.4.2	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				
	• schafft handlungsleitende Konzepte und Rahmenbedingungen				
	• delegiert Aufgaben und Verantwortung situations-, sach- und personengerecht				
	• richtet Handeln an langfristigen Zielen aus und wägt dabei Grenzen und Möglichkeiten ab				
3.4.3	Selbstentwicklungskompetenz				
	► 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 zur Qualifizierung teil				
	• geht mit Widerständen und Kritik sicher um, greift Anregungen, Kritik und neue Ideen auf und bezieht sie ins Handeln ein				
	• zeigt Problembewusstsein, Eigeninitiative und Engagement, entwickelt aktiv Problemlösungen				
3.4.4	Innovationskompetenz				
	► 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				
	• bezieht Mitarbeitende in Veränderungsprozesse ein, fördert und unterstützt sie in der aktiven Mitgestaltung				
	• stellt gewohnte Verfahren, Denkmuster und Entscheidungen bei Bedarf in Frage und initiiert Veränderungs-/Verbesserungsprozesse				

	► Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.4.5	Repräsentations- und Netzwerkkompetenz ► 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				
	● richtet die Dienstleistungserbringung an den Leistungsempfangenden aus				
	● identifiziert wichtige Beteiligte an Entscheidungs- und Entwicklungsprozessen sowie Interessenvertretungen gesellschaftlicher Gruppen, ist informiert über Beziehungen und Strukturen				