AP Führungskraft

Anforderungsprofil	Stand: 18.09.2025 Ersteller/in: Z IT (Bearbeiter/in
---------------------------	---

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils

Dienststelle: Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen Abteilung Zentrales
--

1.	Beschreibung des Arbeitsgebietes: (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)
	Z IT 1 <u>Leitung der Gruppe IT-Infrastrukturbetreuung für SenSBW und SenMVKU:</u> <ul style="list-style-type: none">• Infrastrukturbetreuung Client-System (einschl. Installation, Desktopmanagement, Softwareverteilung, Bereitstellung von Verfahrensgängen, Druckersysteme• Planung und Durchführung der Beschaffung von IT-Technik für die SenSBW und die Sen MKU• Datenbankadministration• Verwaltung und Steuerung des Hardwarelagers• Bereichsbetreuung der Bereiche Leitung und Stabstellen beider Behörden• Einsatzplanung der Bereichsbetreuer am Standort FP 4 und AKP (s.o.)• Beratung der Fachbereiche beim Einsatz von Hard-und Software• Erstellung von Planzahlen für die HH-Anmeldung, KLR und IT BePla <p>Stellenzeichen: Z IT 1 Bewertung A 13 S</p>

2.	Formale Anforderungen <p>Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das 1. Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Laufbahnfachrichtung allgemeiner Verwaltungsdienst mit zusätzlichen gründlichen Kenntnissen und langjährigen praktischen Erfahrungen in der Informationstechnik</p>
-----------	--

Gewichtungen
entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1. Fachkompetenzen					
3.1.1	Kenntnisse über die in der SenStadt und SenMVKU zum Einsatz kommende Informations- und Kommunikationstechnik (Hardware, insbes. PC, Notebooks, Bildschirme, lokale und Netzdrucker, USB- und mobile Endgeräte, Anwendungssoftware, insbes. MS-Windows und MS-Office)	X			
3.1.2	Kenntnisse der Fachanwendungen und der IT-Systeme in den zu betreuenden Bereichen		X		
3.1.3	Kenntnisse des Berliner Haushaltsrechts (LHO, insbes. §§ 7, 55 AV LHO) und des öffentlichen Auftragswesens (insbes. Berliner Ausschreibungs- und Vergabegesetz, Verdingungsordnung (VOL), Rundschreiben der Wirtschafts-/ Stadtentwicklungs- und Finanzverwaltung zum Vergabe-, Vertrags- und Beschaffungswesen)		X		
3.1.4	Kenntnisse über den verwaltungs- und IT-organisatorischen Ablauf innerhalb der SenStadt und SenMVKU	X			
3.1.5	Einschlägige Kenntnisse der IT-Richtlinien des Landes Berlin (z.B. der VV über die Steuerung des IT-Einsatzes in der Berliner Verwaltung, IT-Organisationsgrundsätze, IT- und IT-Sicherheitsstandards)		X		
3.1.6	Kenntnisse gängiger und eingesetzter virtueller Infrastrukturen		X		
3.1.7	Kenntnisse der IT-Datenbanken und Datenbanksystemen		X		
3.1.8	Kenntnisse von Netzwerkinfrastrukturen und -technologien	X			
3.1.9	Kenntnisse der Softwareverteilung, der Bereitstellung von IT-Verfahrenszugängen und Druckersystemen	X			
3.1.10	Kenntnisse von Incident-, Problem- und Change-Management	X			
3.1.11	Kenntnisse des Berliner Datenschutzgesetzes (BlnDSG), der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sowie des Informationsfreiheitsgesetzes (IFG)		X		
3.1.12	Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGIG etc.)			X	

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 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.	X			
	● behält in Stresssituationen den Überblick				
	● verfügt über hohe Leistungsbereitschaft und ist bereit auch außerhalb der regulären Dienstzeit zu arbeiten				
	● bewältigt auch große Arbeitsmengen in konstant guter Qualität				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	X			
	● unterscheidet Aufgaben nach Prioritäten				
	● steuert die Aufgabenerledigung eigenverantwortlich nach terminlichen und sachlichen Erfordernissen				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.	X			
	● zeigt Kostenbewusstsein und handelt wirtschaftlich				
	● erledigt Arbeitsaufgaben effektiv, auch innerhalb von engen terminlichen Rahmenbedingungen				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.		X		
	● entscheidet zeitnah, eindeutig und pragmatisch unter Beachtung der Folgewirkungen				
	● begründet Entscheidungen nach Abwägen anderer Lösungsmöglichkeiten				

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	X			
	<ul style="list-style-type: none"> ● drückt sich in mündlicher und schriftlicher Form klar und präzise aus 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● bereitet Informationen ziel- und sachgerecht auf 				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> ● reagiert auf Widerstand sachlich und ruhig 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● erkennt Konflikte und thematisiert sie, trägt zur Konfliktlösung bei 				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.	X			
	<ul style="list-style-type: none"> ● versteht sich als Dienstleister für externe und interne Kunden 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● kann Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar erläutern 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● argumentiert verständlich und adressatengerecht 				
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.			X	
	<ul style="list-style-type: none"> ● wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGlG etc.), 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● ist fähig zum Perspektivwechsel, 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen. 				

*) 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
3.3.5	<p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p> <p>► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie 3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln. 		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an, 				
	<ul style="list-style-type: none"> • lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden, 				
	<ul style="list-style-type: none"> • berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus. 				
3.4	Führungskompetenzen				
3.4.1	<p>Strategische Kompetenz</p> <p>► 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.</p>	X			
	<ul style="list-style-type: none"> • überblickt Gesamtzusammenhänge und nimmt gedanklich Entwicklungen vorweg 				
	<ul style="list-style-type: none"> • liefert logisch schlüssige und realisierbare Lösungsmöglichkeiten sowie konkrete Umsetzungsschritte 				
3.4.2	<p>Personalentwicklungskompetenz</p> <p>► 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.</p> <p>► Fähigkeit, die gesetzliche Verpflichtung zur Förderung von Frauen und Gleichstellung aus § 3 Abs. 1 LGG im Umgang mit weiblichen Beschäftigten anzuwenden (Frauenförderkompetenz).</p>	X			

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

	<ul style="list-style-type: none"> ● erhält und fördert gezielt die Qualifikation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● begreift die Vielfalt von Menschen als Bereicherung für ihr/sein Team und sorgt für Gleichberechtigung und Gleichbehandlung 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● spricht Anerkennung und Kritik konstruktiv aus, gibt individuelles Feedback 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● 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 				
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.	X			
	<ul style="list-style-type: none"> ● reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarfe 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lernbereit und nimmt an Angeboten zur Qualifizierung teil 				
3.4.4	Innovationskompetenz ► Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> ● initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarfe 				
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 knüpfen und so zu pflegen, dass nachhaltige Vorteile für alle Beteiligten entstehen.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> ● tritt vor Personengruppen sicher und adressatengerecht auf 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin positiv nach außen 				