



**Anforderungsprofil - Einzelprofil**  
(Masterprofil - gemäß AV BAVD)

Profil-Nr. 307-23-334

Bezeichnung des Arbeitsgebietes:	<b>Hauptsachbearbeiterin/ Hauptsachbearbeiter Sachbereich Versammlungs- und Ausländervereinsbehörde</b>
Dienststelle(n):	<b>LPD St 61</b>
Amtsbezeichnung(en):	<b>PAR/PARin</b>
Besold./Vergütungen:	<b>A 12</b>
Verbleib bei:	<b>LPD Stab 3</b>

**1. Beschreibung des Arbeitsgebietes**  
(ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)

1) Bezeichnung des Aufgabengebietes/ Funktion

- Hauptsachbearbeiterin/ Hauptsachbearbeiter Sachbereich Versammlungs- und Ausländervereinsbehörde

2) Aufgaben/ Tätigkeiten (Kurzbeschreibung)

- Bearbeitung von versammlungsrechtlichen Vorgängen mit besonderem Schwierigkeitsgrad
- Fertigung von Beschränkungs- und Verbotsbescheiden sowie von Anordnungen nach §§ 9, 19 VersFG BE
- Betreuung der Veranstaltungsdatenbank (VDB)
- Bearbeitung von vereinsrechtlichen Vorgängen mit besonderem Schwierigkeitsgrad im Rahmen der Aufgaben einer Anmeldebehörde für ausländische Vereine und Ausländervereine
- Gewährleistung der Sachbearbeitung im Rahmen des Aufgabengebietes
- Unterstützung/Beratung der Stabssachbereichsleitung

3) Besonderheiten (z. B. Teilzeit, Schicht-/Außendienst, Publikumsverkehr, Bürgerkontakte, Projekt-/ Team- oder Gruppenarbeit, besondere Belastungen)

- Bürodienst und Wahrnehmung von Außenterminen
- Außerplanmäßige Dienstzeiten auch im Rahmen besonderer Einsatzlagen
- Häufiges Arbeiten und Zeitdruck, hohe Außenwirkung der Tätigkeit, eigenständiges und initiatives Arbeiten, hohe Flexibilität und Belastbarkeit
- Vertretung der Stabssachbereichsleitung
- Teilzeit ist ggf. möglich

4) Führungsverantwortung (nein/ja/ja, nur im Einzelfall, Gesamtzahl unterstellter Mitarbeiter/ -innen, davon Anzahl/ Art der direkt unterstellten Mitarbeiter/ -innen)

- Nein



**Anforderungsprofil - Einzelprofil**  
(Masterprofil - gemäß AV BAVD)

Profil-Nr. 307-23-334

5) Unterschriften-/ Feststellungsbefugnis

- Ja, im Rahmen des Aufgabengebiets

**2. Formale Anforderungen**

Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Laufbahnfachrichtung allgemeiner Verwaltungsdienst im Laufbahnzweig nichttechnischer Verwaltungsdienst

**3. Leistungsmerkmale**

Gewichtungen:

4 = unabdingbar; 3 = sehr wichtig; 2 = wichtig; 1 = erforderlich

**3.1 Fachkompetenzen**

3.1.1 tiefgreifende Kenntnisse des Versammlungsrechts(VersG, VersFG BE, GG) inklusive der dazu ergangenen gerichtlichen Entscheidungen mit bedeutender Tragweite	4 X	3	2	1
3.1.2 gute Kenntnisse der in das VersG hineinreichenden bzw. mit ihm konkurrierenden Rechtsgebiete (z.B. BefBezG, StVO, BerlStrG, LImSchG usw.)	4 X	3	2	1
3.1.3 gute Kenntnisse des allgemeinen Verwaltungs- und Verwaltungsvollstreckungsrechts (z. B. VwVfG, VwZG, VwVG, VwGO)	4 X	3	2	1
3.1.4 gute Kenntnisse des Polizei- und allgemeinen Verwaltungsrechts und des Geschäftsverfahrens der Berliner Verwaltung	4	3 X	2	1
3.1.5 anwendungssichere Kenntnisse der Standardsoftware MS-Office und der VDB	4	3 X	2	1
3.1.6 gute Kenntnisse über die Aufbau- und Ablauforganisation der Polizei Berlin sowie über behördenweite Kommunikationswege	4 X	3	2	1
3.1.7 sehr gute Kenntnisse des Vereinsrechts insbesondere im Bezug auf Ausländer- und ausländische Vereine	4	3 X	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.	4	3 X	2	1
--	---	--------	---	---



**Anforderungsprofil - Einzelprofil**  
(Masterprofil - gemäß AV BAVD)

Profil-Nr. 307-23-334

- erfüllt auch unter erschwerten Bedingungen (z.B. Zeitdruck, wechselnde Arbeitsbedingungen, vorübergehend erhöhter Arbeitsanfall) die Aufgaben
- hält das eigene Wissen aktuell und ist bereit und in der Lage, Neues dazuzulernen
- zeigt sich neuen Entwicklungen/Aufgaben gegenüber interessiert und aufgeschlossen
- kann sich auf neue/unvorhergesehene Situationen einstellen
- erfasst die Bedeutung von Informationen und nutzt diese für die eigene Aufgabenerledigung

3.2.2 Organisationsfähigkeit

4 3 2 1  
X

- Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.

- setzt bei der Aufgabenbewältigung zeitliche und inhaltliche Prioritäten
- plant die gesamte Aufgabenerledigung systematisch, z.B. hinsichtlich Zeit, Menge, Material, Personal, Inhalt
- erledigt die übertragenen Aufgaben gründlich, zuverlässig und termingerecht

3.2.3 Ziel- und Ergebnisorientierung

4 3 2 1  
X

- Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.

- setzt sich klare Arbeitsziele und koordiniert die einzelnen Arbeitsschritte
- setzt die zur Verfügung stehenden Ressourcen angemessen ein
- bezieht klare Standpunkte und kann diese anderen gegenüber vertreten

3.2.4 Entscheidungsfähigkeit

4 3 2 1  
X

- Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.

- entscheidet sach- und situationsgerecht
- entscheidet rechtzeitig und eigenständig innerhalb der Zuständigkeit
- analysiert/beurteilt Sachverhalte, wägt die Auswirkungen eigener Entscheidungen ab

**3.3 Sozialkompetenzen**

3.3.1 Kommunikationsfähigkeit

4 3 2 1  
X

- Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.

- drückt sich schriftlich/mündlich klar und verständlich aus
- hört anderen aufmerksam zu, lässt sie ausreden und räumt ihnen die nötige Gesprächszeit ein
- kann den Kontakt zu anderen herstellen und halten
- argumentiert präzise, sachlich und überzeugend
- reagiert auf die individuellen Belange anderer einfühlsam



**Anforderungsprofil - Einzelprofil**  
(Masterprofil - gemäß AV BAVD)

Profil-Nr. 307-23-334

<p><b>3.3.2 Kooperationsfähigkeit</b></p> <p>► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen / im Team zusammen</li> <li>• geht auf andere ein, berücksichtigt deren Meinungen/ Interessen</li> <li>• verhält sich kompromissbereit</li> <li>• bringt Probleme, Konflikte, kritische Situationen zur Sprache und versucht, gemeinsame Lösungen und Wege zu finden</li> </ul>	<p>4    3    2    1</p> <p>      X</p>
<p><b>3.3.3 Dienstleistungsorientierung</b></p> <p>► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• versteht die eigene Tätigkeit als Dienstleistung/Service und stellt das Handeln darauf ein</li> <li>• informiert und berät sach- und fachgerecht</li> <li>• hält Termine/Absprachen ein und bearbeitet Anliegen zügig</li> <li>• verhält sich freundlich und angemessen, auch in schwierigen Situationen</li> </ul>	<p>4    3    2    1</p> <p>X</p>
<p><b>3.3.4 Diversity-Kompetenz</b></p> <p>► 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturelle Diskriminierungserfahrungen</li> <li>• toleriert Menschen in ihrer Vielfalt und ist diesen gegenüber aufgeschlossen</li> <li>• verhält sich respektvoll/vorurteilsfrei und wertschätzend</li> <li>• achtet auf einen diskriminierungsfreien Umgang</li> <li>• zeigt Offenheit gegenüber unterschiedlichen Lebensweisen sowie unterschiedlichem Leistungsvermögen</li> </ul>	<p>4    3    2    1</p> <p>X</p>
<p><b>3.3.5 Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</b></p> <p>► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</p> <p>1. bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,</p> <p>2. die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden</p>	<p>4    3    2    1</p> <p>X</p>



**Anforderungsprofil - Einzelprofil**  
(Masterprofil - gemäß AV BAVD)

Profil-Nr. 307-23-334

sowie

3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.

- hat Kenntnisse über die Vielfalt der Lebenssituationen, Lebensstile und Erfahrungen von Menschen mit Migrationsgeschichte und berücksichtigt diese
- ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung
- berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus

**3.4 Führungskompetenzen**

entfällt