



Anforderungsprofil - Einzelprofil
(Masterprofil mit Führung - gemäß AV BAVD)

Profil-Nr. 3038-22-194

Gültig ab: 01.11.2022

Bezeichnung des Arbeitsgebietes:	Hauptsachbearbeiter/-in Abrechnungsstelle
Dienststelle(n):	Dir ZS Pers B 55
Amtsbezeichnung(en):	PAtm/PAtf
Besold./Vergütungen:	A 11
Verbleib bei:	Dir ZS Pers 01

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

zu 1) Hauptsachbearbeiter/-in Abrechnungsstelle

zu 2) Leitung der Abrechnungsstelle für Beamtinnen und Beamte sowie Beschäftigte der Polizei Berlin und der Berliner Feuerwehr

- Organisation, Leitung und Kontrolle der Abrechnung der Personalbezüge über das Fachverfahren Integrierte Personalverwaltung (IPV) entsprechend den Vorgaben und Ablaufbeschreibungen des Service- und Systemunterstützungscenters (SSC) einschließlich Zahlbarmachung
- Kontrolle der monatlichen Folge- und Abschlussarbeiten über ProFiskal sowie Anordnung der Buchungen
- Bearbeitung von Störfällen, zahlungs- und aufbereitungsrelevanter Listen aus der Abrechnung
- Durchführung jährlicher Sonderaktivitäten (Titelverwaltung, Finanzcontrolling, Kontenabstimmung, Finanzstellpflege, Analysen)
- Klärung von Grundsatzfragen, Auswertung von Rundschreiben, Erarbeitung von Arbeitsanweisungen und Ablaufplänen
- Verbindungsstelle zum IT-Dienstleistungszentrum Berlin in Zusammenarbeit mit der Anwendungssystembetreuung
- Fertigung von Stellungnahmen zu Prüfungen durch das Finanzamt und den Rechnungshof
- Unterstützung bei der Einarbeitung und Ausbildung von Dienstkräften
- Beobachtung von grundsätzlichen Entwicklungen bzgl. relevanter Fachgebiete und deren Auswirkung auf die Personalabrechnung
- Zusammenarbeit und Abstimmung mit der Senatsverwaltung für Finanzen und der Landeshauptkasse
- Bearbeitung von Forderung/Verbindlichkeiten und Kontrolle von Kostenerstattungen bei Abordnungen von Personal an Bund bzw. Land



Anforderungsprofil - Einzelprofil
(Masterprofil mit Führung - gemäß AV BAVD)

Profil-Nr. 3038-22-194

Gültig ab: 01.11.2022

- Ad-hoc-Berichterstellung, Sonderauswertungen und Statistiken (Schwerbehinderung, Personal- und Zeitmanagement)
- Beratung, Information und Unterstützung von Führungskräften

zu 3) Befähigung zur Teamarbeit, hohe Konzentration und Belastbarkeit bei termingebundene Arbeiten

zu 4) Personalführung für die unterstellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

zu 5) Haushaltswirtschaftliche Befugnisse gemäß GA ZSE I Nr. 3/2012 über die Aufstellung von Bewirtschaftungsplänen in der jeweils gültigen Fassung

2. Formale Anforderungen

Laufbahnbefähigung für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung allgemeiner Verwaltungsdienst, Laufbahnzweig nichttechnischer Verwaltungsdienst (Laufbahnverordnung allgemeiner Verwaltungsdienst- LVO-AVD)

3. Leistungsmerkmale

Gewichtungen:

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

3.1 Fachkompetenzen

3.1.1 Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGIG etc.)	4	3 X	2	1
3.1.2 Kenntnisse über arbeitsschutzrechtliche Bestimmungen und Regelungen (insbesondere ArbSchG, ASiG, SGB IX)	4	3 X	2	1
3.1.3 erweiterte Kenntnisse der einschlägigen Rechtsnormen (insbesondere LHO, TV-L, TVÜ-L, TVA-L BBiG, BlnDSG, LBG, LBesG sowie dazugehöriger Rundschreiben und Bearbeitungshinweise, EStG, SGB IV, SGB IX, VwVfG, DEÜV)	4	3 X	2	1
3.1.4 Umfassende Kenntnisse des IPV-Abrechnungsverfahrens sowie der IT-Verfahrens ProFiskal und der Kosten- und Leistungsrechnung	4	3 X	2	1
3.1.5 Kenntnisse des Kassen- und Rechnungswesens sowie des Zahlungsverkehrs	4	3 X	2	1
3.1.6 sichere IT-Anwenderkenntnisse (insbesondere MS- Office, Outlook)	4	3	2	1



Anforderungsprofil - Einzelprofil
(Masterprofil mit Führung - gemäß AV BAVD)

Profil-Nr. 3038-22-194

Gültig ab: 01.11.2022

3.1.7 Kenntnisse des Aufbaus und der Organisation der Polizei Berlin	4	3	X	1
			X	
3.1.8 Kenntnisse über das Personalmanagement und dessen Handlungsfelder	4	3	2	1
		X		
3.1.9 Kenntnisse über die Beteiligungsrechte der Beschäftigtenvertretungen (SGV IX, LGG sowie PersVG)	4	3	2	1
		X		

3.2 Persönliche Kompetenzen

3.2.1 Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit	4	3	2	1
► 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			

- 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 komplexer Informationen und nutzt diese für die eigene Aufgabenerledigung

3.2.2 Organisationsfähigkeit	4	3	2	1
► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	X			

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

- setzt sich und den Mitarbeitenden klare Arbeitsziele und koordiniert die einzelnen Arbeitsschritte
- setzt die zur Verfügung stehenden Ressourcen angemessen ein
- bezieht klare Standpunkte und kann andere von der Notwendigkeit/Bedeutung/Dringlichkeit der eigenen Ziele überzeugen

3.2.4 Entscheidungsfähigkeit	4	3	2	1
► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.		X		



Anforderungsprofil - Einzelprofil
(Masterprofil mit Führung - gemäß AV BAVD)

Profil-Nr. 3038-22-194

Gültig ab: 01.11.2022

- entscheidet sach- und situationsgerecht
- entscheidet rechtzeitig und eigenständig innerhalb der Zuständigkeit
- stellt Entscheidungen transparent dar
- analysiert/beurteilt Sachverhalte, wägt die Auswirkungen eigener Entscheidungen ab und übernimmt dafür ebenenadäquat die Verantwortung
- trifft auch unangenehme Entscheidungen und setzt diese um

3.3 Sozialkompetenzen

<p>3.3.1 Kommunikationsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 • ist in der Lage, Gesprächsverläufe ergebnisorientiert und zielgerichtet zu steuern • gibt erforderliche Informationen zeitgerecht und zielgruppenorientiert in angemessener Form an die Mitarbeitenden weiter 	<p>4 3 2 1</p> <p>X</p>
<p>3.3.2 Kooperationsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.</p> <ul style="list-style-type: none"> • arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen / im Team zusammen • geht auf andere ein, berücksichtigt deren Meinungen/ Interessen • verhält sich kompromissbereit • bringt Probleme, Konflikte, kritische Situationen zur Sprache und versucht, gemeinsame Lösungen und Wege zu finden 	<p>4 3 2 1</p> <p>X</p>
<p>3.3.3 Dienstleistungsorientierung</p> <p>► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • versteht die eigene Tätigkeit als Dienstleistung/Service und stellt das Handeln darauf ein • informiert und berät sach- und fachgerecht • hält Termine/Absprachen ein und bearbeitet Anliegen zügig bzw. veranlasst eine zügige Bearbeitung • verhält sich freundlich und angemessen, auch in schwierigen Situationen 	<p>4 3 2 1</p> <p>X</p>
<p>3.3.4 Diversity-Kompetenz</p>	<p>4 3 2 1</p>



Anforderungsprofil - Einzelprofil
(Masterprofil mit Führung - gemäß AV BAVD)

Profil-Nr. 3038-22-194

Gültig ab: 01.11.2022

- 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
- wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexldGIG etc.),
 - ist fähig zum Perspektivwechsel,
 - berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen.
 - wirkt aktiv auf Chancengleichheit, Inklusion und einen diskriminierungsfreien Umgang hin
 - akzeptiert Menschen in Ihrer Vielfältigkeit und ist diesen gegenüber aufgeschlossen
 - hinterfragt gewohntes Denken und eigene Verhaltensweisen und ist bereit diese zu verändern
 - verhält sich respektvoll/vorurteilsfrei und wertschätzend

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,
- 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.

4 3 2 1
X

3.4 Führungskompetenzen

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

4 3 2 1
X



Anforderungsprofil - Einzelprofil
(Masterprofil mit Führung - gemäß AV BAVD)

Profil-Nr. 3038-22-194

Gültig ab: 01.11.2022

denkbare Lösungen unter Berücksichtigung von Gesamtinteressen zu finden.

- überblickt Gesamtzusammenhänge und nimmt gedanklich Entwicklungen vorweg,
- liefert logisch schlüssige und realisierbare Lösungsmöglichkeiten sowie konkrete Umsetzungsschritte.
- bezieht gesellschaftliche und behördeninterne Entwicklungen in Planungen ein
- delegiert Aufgaben und Verantwortung situations-, sach- und personengerecht und sorgt für frist- und sachgerechte Erledigung

3.4.2 Personalentwicklungskompetenz

4 3 2 1
X

- 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 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
- wendet Personalentwicklungsmaßnahmen und -instrumente an
- vereinbart Personalentwicklungsziele und nimmt auf deren Umsetzung aktiv Einfluss
- setzt die zur beruflichen Förderung schwerbehinderter Menschen getroffenen Regelungen und Vereinbarungen zielgerichtet um

3.4.3 Selbstentwicklungskompetenz

4 3 2 1
X

- 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.
- entwickelt die eigene Führungskompetenz stetig weiter
- berücksichtigt Anregungen und Kritik für das eigene Handeln

3.4.4 Innovationskompetenz

4 3 2 1



Anforderungsprofil - Einzelprofil
(Masterprofil mit Führung - gemäß AV BAVD)

Profil-Nr. 3038-22-194

Gültig ab: 01.11.2022

► Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln. X

- initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse,
- verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarfe.
- fördert innovative Ansätze von Mitarbeitenden
- ist offen für innovative und neue Ideen
- bezieht Mitarbeitende in Veränderungsprozesse ein, fördert und unterstützt sie in der aktiven Mitgestaltung

3.4.5 Repräsentations- und Netzwerkkompetenz

4 3 2 1
X

► 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.
- baut zielorientiert Netzwerke auf und pflegt diese



Die Polizei Berlin, Ihre moderne Hauptstadtpolizei.

Werden Sie jetzt Teil unseres Teams und arbeiten Sie mit ca. 28.000 Kolleginnen und Kollegen gemeinsam in verschiedensten Berufs- und Fachrichtungen für die Sicherheit Berlins.

Hauptsachbearbeiterin/Hauptsachbearbeiter Abrechnungsstelle (m/w/d)

Kennzahl: 048-26

Diese Aufgaben erwarten Sie:

- Leitung eines Teams mit mindestens vier Dienstkräften,
- ordnungsgemäße und fristgerechte Organisation, Leitung und Kontrolle der Abrechnung und Zahlbarmachung der Personalbezüge für alle Dienstkräfte der Polizei Berlin und der Berliner Feuerwehr,
- Klärung von Grundsatzfragen, Auswertung von Rundschreiben, Erarbeitung von Arbeitsanweisungen und Ablaufplänen in Bezug auf haushaltsrechtliche und abrechnungsrelevante Sachverhalte,
- Prüfung und Freigabe von Zahlungsanweisungen im Fachverfahren ProFiskal,
- Erarbeitung, Festlegung und Koordination einheitlicher Bearbeitungsstandards und verbindlicher Vorgaben zu Themen des Sozialversicherungs-, Steuer- und Versorgungsrechts (VBL) in Bezug auf verschiedene Abrechnungssachverhalte,
- Erstellung der gesamtbehördlichen Schwerbehindertenstatistik,
- Bearbeitung herausgehobener Aufgaben von besonderer Bedeutung, wie z. B. bereichsübergreifende Beratung, Prüfung und Beurteilung von lohnsteuer- und sozialversicherungsrechtlichen Sachverhalten im Abrechnungsverfahren,
- Fertigung von Ad-hoc- und Sonderauswertungen.

Darüber hinaus wünschen wir uns...

Neben dem erforderlichen Abschluss sollten Sie über

- umfassende Kenntnisse des Haushaltsrechts,
- umfassende Kenntnisse der Programme IPV und ProFiskal,

- eine hohe Dienstleistungsorientierung,
- eine hohe Belastbarkeit beim Arbeiten unter Zeitdruck und
- ein hohes Maß an Team- und Kommunikationsfähigkeit verfügen.

Wir bieten Ihnen...

- eine interessante, abwechslungsreiche, eigenverantwortliche und anspruchsvolle Tätigkeit, mit der Sie einen wichtigen Beitrag zur Funktionsfähigkeit der Polizei Berlin leisten;
- die Möglichkeit, als Teil einer vielfältigen und toleranten Verwaltung in einer weltoffenen Stadt die Zukunft mitzugestalten;
- Unterstützung bei der Einarbeitung durch ein erfahrenes Team;
- die Möglichkeit, Ihre persönlichen und fachlichen Kompetenzen durch individuelle und bedarfsorientierte Qualifizierungs- und Personalentwicklungsmaßnahmen weiter zu entwickeln und so Karrieremöglichkeiten für sich zu eröffnen;
- die Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Pflege durch flexible Arbeitszeitmodelle wie z. B. unterschiedliche Varianten der Teilzeitbeschäftigung und/oder ggf. Homeoffice im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten;
- 30 Urlaubstage im Jahr;
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement mit vielfältigen Angeboten (z. B. kostenlose Gesundheitschecks, Gripeschutzimpfung, sportliche Aktivitäten, Workshops);
- eine monatliche Hauptstadtzulage in Höhe von bis zu 150,00 € und/oder einen Zuschuss zum VBB-Firmenticket/Deutschlandticket.

Bitte reichen Sie zu Ihrer Bewerbung folgende Bewerbungsunterlagen ein:

- Bewerbungsanschreiben,
- Lebenslauf,
- Nachweise Studium, Ausbildungsnachweis und/oder Qualifizierungsnachweise,
- wünschenswert ist ein aktuelles Arbeitszeugnis, fachbezogene Zertifikate/Lehrgangsbescheinigungen.

Bei einer eventuell vorliegenden Schwerbehinderung/Gleichstellung reichen Sie bitte einen entsprechenden Nachweis ein.

Die vollständigen Bewerbungsunterlagen sind in deutscher Sprache einzureichen. Es können nur Bewerbungen mit vollständig vorliegenden Unterlagen berücksichtigt werden.

Bei im Ausland erworbenen Abschlüssen ist ein Nachweis über seine Anerkennung und eine beglaubigte Übersetzung beizufügen.

Sie haben einen ausländischen Bildungsabschluss?

Bitte informieren Sie sich über die Anerkennung der Gleichwertigkeit mit einem deutschen Berufsausbildungs- oder Hochschulabschluss bei der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) unter <http://www.kmk.org/zab/zentralstelle-fuer-auslaendisches-bildungswesen.html> sowie <http://anabin.kmk.org/anabin.html>

Weitere Informationen zur ausschreibenden Dienststelle unter:

www.polizei.berlin.de .Informieren Sie sich gern unter [www.https://110prozent.berlin.de](https://110prozent.berlin.de) über die Polizei Berlin als Arbeitgeberin.

