

Anforderungsprofil	Stand: 29.01.2025 Ersteller/in: Fr. Dizdaroglu (Stellenzeichen): LVG
---------------------------	--

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle: JVA Moabit

1.	Beschreibung des Arbeitsgebietes: (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL) Hauptsachbearbeitung in der Vollzugsgeschäftsstelle <ul style="list-style-type: none"> Federführende Bearbeitung des Gefangenenbestandes Einzelsachbearbeitung und Mitarbeit bei der Dienststellenleitung
-----------	---

2.	Formale Anforderungen <ul style="list-style-type: none"> Für Beamtinnen und Beamte: Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 1 des allgemeinen nichttechnischen Verwaltungsdienstes abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachanstellten, zum/zur Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement oder vergleichbare Ausbildung bzw. Abschluss des Verwaltungslehrganges I
-----------	---

Gewichtungen
entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1.	Fachkompetenzen	4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse einschlägiger Rechtsvorschriften sowie hierzu erlassener AV, VV, Rundschreiben und Kommentierungen (UVollzG Bln, StVollzG Bln, VGO, StVollstrO, StPO, ZPO, BGB, Bln DSG, JVollzDSG Bln, BtMG, GTV, SchrAV)		X		
3.1.2	Kenntnisse der vollzuglichen Organisationsstrukturen und der Verfahrensabläufe		X		
3.1.3	Kenntnisse der gültigen Dienstvorschriften und Hausverfügungen			X	
3.1.4	Verwaltungstechnische, praxisbezogene Kenntnisse u. Erfahrungen (GGO I, VwVfG, VwGO)		X		
3.1.5	Fachbezogene IT-Kenntnisse (z.B. Office-Produkte, Basis-Web, SoPart)			X	
3.1.6	Kenntnisse/Erfahrungen im Umgang mit schwieriger Klientel			X	

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

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		
	• arbeitet auch unter Belastung präzise und effizient			
	• stellt sich veränderten Anforderungen im Aufgabengebiet			
	• bildet sich anforderungsgerecht fort			
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	X		
	• setzt sachgerecht Prioritäten			
	• überblickt Gesamtzusammenhänge und stimmt eigene Aktivitäten aufeinander ab			
	• stellt notwendige Informations- und Kommunikationswege sicher			
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.			X
	• erkennt und konzentriert sich auf das Wesentliche			
	• setzt Zeit, Arbeitsmittel und Arbeitskraft sachgerecht ein			
	• berücksichtigt fach- und ressortübergreifende Belange			
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.		X	
	• kann eigene Entscheidungen sachlich begründen			
	• trifft auch in schwierigen Situationen klare Entscheidungen			
	• revidiert oder modifiziert Entscheidungen auf der Basis von neuen Erkenntnissen und Informationen			

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit		X		
	► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.				
	• drückt sich schriftlich und mündlich klar und verständlich und adressatengerecht aus				
	• gibt Informationen zeitnah, umfassend und verständlich weiter				
3.3.2	• geht vertraulich mit sensiblen Informationen um				
	Kooperationsfähigkeit		X		
	► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.				
	• verhält sich kollegial und hilfsbereit				
3.3.3	• reflektiert und revidiert eigenes Denken und Handeln; kann Ideen, Ansichten und Vorgehensweisen Anderer akzeptieren				
	• trägt zur gemeinsamen Lösungsfindung in Gruppen bzw. Teams bei				
	Durchsetzungsfähigkeit		X		
	► Fähigkeit, Vorstellungen und Entscheidungen zu verwirklichen, auch gegen Widerstände.				
3.3.4	• vertritt den eigenen Standpunkt mit überzeugenden Argumenten sachlich und freundlich				
	• kann sich situationsgerecht durchsetzen				
	• vertritt Vorgaben, die nicht zu beeinflussen sind, loyal und in stimmiger Art und Weise				
	Dienstleistungsorientierung		X		
	► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen.				
	• verhält sich Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartnern gegenüber freundlich und aufgeschlossen				
	• geht mit Distanz/Nähe Inhaftierten gegenüber angemessen um				
	• erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar				

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3.5	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"> berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen 				
	<ul style="list-style-type: none"> zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt) 				
	<ul style="list-style-type: none"> wirkt aktiv darauf hin, bestehende (strukturelle) Barrieren abzubauen 				
3.3.6	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG <ol style="list-style-type: none"> bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können, die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie 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 und berücksichtigt die besonderen Situationen von Menschen mit Migrationsgeschichte, die z.B. durch prekäre Aufenthaltssituation, Diskriminierungserfahrungen, Mehrsprachigkeit usw. geprägt sein kann 				
	<ul style="list-style-type: none"> ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung 				
	<ul style="list-style-type: none"> berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus 				