Anforderungsprofil	Stand: Ersteller/in: (BearbeiterZ)

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle:
Bezirksamt Steglitz-Zehlendorf von Berlin
Steuerungsdienst mit Finanzen und Personal SE Finanzen

Kapitel/Titel/St.-Nr.	IPV-ID	Stellenzeichen	BesGr/EG
3305/42201	50086055	FS 12	A 11 / EG 11
Kurzbezeichnung des Aufgabengebiets Haushaltssachbearbeitung			

1.	**Beschreibung des Arbeitsgebietes** **(ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)** <u>Haushaltsrevision:</u> Haushaltssachbearbeitung für die Einzelpläne 35 und 36 (Amt für Bürgerdienste, Amt für Weiterbildung und Kultur) - Aufstellung und Fortschreibung des Haushaltsplans - Mitwirkung bei der Aufstellung der Anmeldungen für die Investitionsplanung - Ausführung und Abschluss des Haushaltsplans - Überwachung der Haushaltswirtschaft und Mitwirkung bei der Aufstellung der Bezirksrechnung - Bearbeitung von Prüfungsmitteilungen des Rechnungshofes einschließlich Unregelmäßigkeiten - dezentrale Verfahrensbetreuung (dVB) MACH - Aufgaben nach besonderer Weisung

	<u>Stiftungsverwaltung:</u> - Verwaltung und Bewirtschaftung der nichtrechtsfähigen Stiftungen einschließlich Satzungen und Vermögensgeschäfte für die Stiftungen - Erbschaftsangelegenheiten, Vermögensverwaltung Kapitel 4520

2.	**Formale Anforderungen** **<u>Beamte:</u>** Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen des allgemeinen Verwaltungsdienstes für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 **<u>Tarifbeschäftigte:</u>** Studienabschluss in den Fachrichtungen • „Öffentliche Verwaltungswirtschaft“ bzw. „Öffentliche Verwaltung“ oder • Betriebswirtschaftslehre oder Der erfolgreiche Abschluss des Verwaltungslehrganges II	Gewichtungen entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		**Gewichtungen ***			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse der Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung und der verwaltungsspezifischen Bearbeitungsstandards (BezVG, LOG, GGO I)			X	
3.1.2	Kenntnisse der LHO und der dazu erlassenen Ausführungsvorschriften	X			
3.1.3	sicherer Umgang mit den in der Bezirksverwaltung eingesetzten Modulen der Fachsoftware MACH meinERP		X		
3.1.4	Kenntnisse der Abläufe der Phasen 1-4 der Budgetierung und deren Bezüge zu kameralen Sachverhalten sowie den Zusammenhängen mit der Kosten- und Leistungsrechnung			X	
3.1.5	anwendbare Kenntnisse der IT-Standardanwendungen (Word, Excel, Outlook)			X	

*) 4 = unabdingbar 3 = sehr wichtig 2 = wichtig 1 = erforderlich

	► 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		
	● geht aktiv und engagiert an Aufgaben heran, übernimmt selbstständig Aufgaben				
	● nutzt Informationen und Instrumente, auch wenn diese neu und noch nicht ideal sind				
	● beschafft sich selbständig Informationen und verarbeitet sie				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.		X		
	● kann Wichtiges vom Unwichtigen unterscheiden				
	● denkt und handelt systematisch und strukturiert				
	● arbeitet ergebnisorientiert				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.	X			
	● geht mit Zeit, Arbeitskraft, Kosten und Arbeitsmittel ressourcenschonend um				
	● nutzt die vereinbarte bzw. vorgeschriebene Arbeitszeit kontinuierlich (stetig, zuverlässig) zur Erfüllung des Arbeitsauftrages				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.		X		
	● holt sich die erforderlichen Informationen und bezieht diese in Entscheidungen ein				
	● Kommt zu rechtzeitigen und klaren Entscheidungen				

*) 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 ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.		X		
	● geht offen und aktiv auf andere zu und auf sie ein				
	● argumentiert situationsbezogen und personenbezogen				
	● informiert zielgerichtet und zeitnah				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.		X		
	● vertritt und begründet den eigenen Standpunkt sachlich				
	● bleibt in Konfliktsituationen auf der Sachebene				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.			X	
	● denkt und handelt kundenorientiert				
	● begreift Arbeit als Dienstleistung für den Kunden/Bürger				

*) 4 = unabdingbar 3 = sehr wichtig 2 = wichtig 1 = erforderlich

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	
	• ist offen für andere Verhaltensweisen und Denkmuster				
	• berücksichtigt im Umgang mit anderen Menschen Unterschiedlichkeiten im Denken, Fühlen und Handeln				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigGbei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können ► Fähigkeit, die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden ► Fähigkeit insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.			X	
	• zeigt keine Vorurteile				
	• äußert sich stets neutral				

*) 4 = unabdingbar 3 = sehr wichtig 2 = wichtig 1 = erforderlich