



Anforderungsprofil

nach Basisanforderungsprofil gem. RdSchr IV Nr. 10/2019 vom 15.02.2019, IV Nr. 74/2021 vom 20.12.2021 und IV Nr. 07/2022 vom 04.02.2022

Stand: 27.06.2024

Ersteller/in: G 32 Freimark

Stellentitel / Funktion:

IKT-Fachaufgabenbetreuung AusReg

Dienststelle:

Landesamt für Einwanderung

1. Beschreibung des Arbeitsgebietes

Behördliche Fachverfahrens- und Dienste-Betreuung für IT-Fachverfahren im Ausländerwesen in einer Behörde mit Fachverfahrensverantwortung

- Configuration Management
- Change-Management
- Release-Management / Test und Freigabe

Verfahrensabhängiger IKT-Betrieb

- Datenbank-Pflege, Configuration Management
- Problem Management
- Pflege und Weiterentwicklung der Kommunikation und Schnittstellen zur verfahrensunabhängigen IKT

Betreuung und Weiterentwicklung des technischen Betriebes der internen Wissens- und Informationsdatenbanken und des internen Webauftritts

- Bereitstellung und Pflege der Plattformen
- Erarbeiten bzw. Weiterentwickeln, Fortschreiben und Umsetzen von Konzepten zur technischen (Neu-)Gestaltung
- Erarbeiten/Entwickeln von Templates, Programmieren von Scripten

Bewertung

Entgeltgruppe: 10 Fgr. 2 im Teil II Abschnitt 11 der Anlage A zum TV-L

2. Formale Anforderungen

Tarifbeschäftigte

<input checked="" type="checkbox"/>	abgeschlossene Berufsausbildung einer IT-Fachrichtung (bspw. Fachinformatiker/in; IT-Systemelektroniker/in) und mehrjährige einschlägige Berufserfahrung
oder	
<input checked="" type="checkbox"/>	abgeschlossenes Studium (Diplom FH oder Bachelor) der Fachrichtung Informatik, Wirtschaftsinformatik mit einem informationstechnischen Schwerpunkt, In-formations-/Kommunikationstechnik oder Verwaltungsinformatik
und	
<input checked="" type="checkbox"/>	Eine mindestens kompetente und fachkundige Verwendung der deutschen Sprache in Wort und Schrift entsprechend dem Sprachniveau C1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprache (GER) wird erwartet.
	Bei ausländischen Bildungsabschlüssen bitten wir um Übersendung entsprechender Nachweise über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss. Weitere Informationen erhalten Sie bei der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) unter https://www.kmk.org/zab/zentralstelle-fuer-auslaendisches-bildungswesen.html

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *				
		4	3	2	1	
3.1 Fachkompetenzen						
Fach- und Rechtskenntnisse						
3.1.1	Gründliche, allgemeine, verfahrensunabhängige IT-Kenntnisse	X				
	<ul style="list-style-type: none"> • Betriebssystem UNIX / LINUX • Programmierung in Hochsprachen Cobol, JAVA, C++ sowie in Scriptsprachen php, perl, wsh, csh, vba, usw. • Eingesetzte IT-Architekturen (Third Tier Architektur, Web-Technologien, Cluster, Transaktionsmodelle usw.) • Kenntnisse in der speziellen Anbindung der Textverarbeitung an Fachverfahren (VBA, DDE, OLE) und zum IT-Servicemanagements nach ITIL und deren Umsetzung • Kenntnisse der verwendeten Betriebssysteme, bei der Nutzung von Portalanwendungen, Redaktionssystemen (Imperia) und angewandte Web 2.0 - Technologien und Kollaborationswerkzeugen 					
	3.1.2	Verfahrensspezifische IT-Kenntnisse	X			
		<ul style="list-style-type: none"> • File-Transfer-Techniken auch zwischen unterschiedlichen System-Architekturen (z.B. FTAM) • Datenbankverwaltung ORACLE, MySQL einschließlich SQL 				

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

	<ul style="list-style-type: none"> • Grundkenntnisse der Technologie der im LEA verwendeten Verfahren und Produkte und deren Realisierung und Integration als e-Government-Anwendungen • umfassende Kenntnisse in der Anwendung von AUS-REG2, AZR, BZR, SIS, PEPDat und INPOL und von Fachanwendungen, Standardsoftware (DDE, OLE) und Internet-Protokollen und webbasierter Anwendungen (E-Mail, WWW, JAVA, PHP, SQL usw.) • Kenntnisse zum Zertifikatseinsatz und zum elektronischen Rechtsverkehr 				
3.1.3	Allgemeine Verwaltungskennnisse			X	
	<ul style="list-style-type: none"> • gründliche Kenntnis der einschlägigen IT-Regelungen und -Richtlinien des Landes Berlin und des LEA • gründliche Kenntnis der IT-Sicherheit, datenschutz-rechtlichen Bestimmungen und zum elektronischen Rechtsverkehr • Grundkenntnisse Wissensmanagement / Wissensvermittlung 				
3.1.4	Spezielle Verwaltungskennnisse		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • umfassende und gründliche Kenntnisse der Rechts-vorschriften zur Datenverarbeitung in Ausländerbehörden und deren Umsetzung im zu betreuenden IT-Fachverfahren • umfassende Kenntnisse der Aufgaben einer Ausländerbehörde und deren Arbeitsabläufe • umfassende kontextbezogene Kenntnisse allgemeiner und spezieller Rechtsvorschriften: Verwaltungs-recht, Ausländerrecht (AufenthG, AufenthV, AsylG, AZRG, AZRG-DV), Staatsangehörigkeitsrecht (StAG), spezielle Vorgaben im IT-Recht (SigG, ERV, GOBS, PKDML) • Kenntnisse zu Projektmanagement, Berliner Projekt-managementhandbuch, Verwaltungsorganisation • Kenntnisse zur Geschäftsprozessmodellierung und -optimierung einschließlich der einzusetzenden Werk-zeuge (Adonis, Visio) 				
3.1.5	Kenntnisse des Berliner Datenschutzgesetzes (BlnDSG), der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) sowie des Informationsfreiheitsgesetzes (IFG)				X
	<ul style="list-style-type: none"> • kennt die einschlägigen Bestimmungen und wendet sie im Rahmen des Aufgabengebiets an 				

3.2 Persönliche Kompetenzen	Gewichtungen *			
	4	3	2	1

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

3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit ► <i>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</i>	X			
	• bleibt unter Termin- und Leistungsdruck besonnen und sachlich				
	• behält in Stresssituationen und unter Zeitdruck den Überblick				
	• bewältigt auch Belastungsspitzen				
	• überträgt Wissen aus anderen Kontexten				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</i>		X		
	• entwickelt Handlungsalternativen und bewertet sie				
	• erledigt Aufgaben zeitnah und termingerecht				
	• handelt systematisch und strukturiert				
	• koordiniert eigene Termine und stimmt sich rechtzeitig ab				
• setzt Ressourcen effektiv ein					
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► <i>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</i>	X			
	• behandelt komplexe Sachverhalte ganzheitlich				
	• denkt fach- und ressortübergreifend				
	• denkt und handelt vorausschauend				
	• nimmt auf eine effektive Arbeitszeitauslastung in der Gruppe bzw. im Team aktiv Einfluss				
• richtet das eigene Handeln auf die definierten Ziele aus					
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen</i>		X		
	• berücksichtigt übergeordnete Ziele bei Entscheidungen				
	• bezieht alle zur Verfügung stehenden und erforderlichen Informationen in die Entscheidungsvorbereitung ein				
	• bezieht diejenigen, die von der Entscheidung betroffen sind, soweit wie möglich in den Entscheidungsprozess ein				
• bezieht mögliche Widerstände in die Entscheidungsfindung mit ein					

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

	<ul style="list-style-type: none"> ermittelt die für die Entscheidung notwendigen Informationen und wägt Alternativen ab
--	---

3.3 Sozialkompetenzen		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.</i>			X	
	<ul style="list-style-type: none"> argumentiert und handelt situations- und personenbezogen 				
	<ul style="list-style-type: none"> äußert sich in Wort und Schrift strukturiert, flüssig und verständlich 				
	<ul style="list-style-type: none"> beherrscht Grammatik und Rechtschreibung sicher 				
	<ul style="list-style-type: none"> hört aktiv zu, lässt ausreden, bewertet nicht und fragt nach 				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.</i>		X		
	<ul style="list-style-type: none"> arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen 				
	<ul style="list-style-type: none"> arbeitet gemeinsam mit allen Beteiligten an der Problemlösung 				
	<ul style="list-style-type: none"> initiiert und fördert die Zusammenarbeit 				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► <i>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen.</i>	X			
	<ul style="list-style-type: none"> beachtet das Zeitfenster der Auftraggebenden 				
	<ul style="list-style-type: none"> berät sachlich (zu Alternativen, Nutzen, Risiken, Folgen) und bietet geeignete Dienstleistung an 				
3.3.4	Diversity Kompetenz ► <i>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.</i>		X		
	<ul style="list-style-type: none"> behandelt alle Menschen unabhängig von ihrer geschlechtlichen Orientierung, ethnischen Herkunft, ihrem Geschlecht usw. gleich 				
	<ul style="list-style-type: none"> berücksichtigt die Diversity-Aspekte bei der Führungsarbeit 				
	<ul style="list-style-type: none"> zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt) 				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz			X	

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

	<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 sowie</p> <p>3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</p>				
	<ul style="list-style-type: none"> berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus 				
	<ul style="list-style-type: none"> erkennt kulturell geprägte Wahrnehmungs- und Bewertungsstereotype bei sich und anderen 				
	<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 				

<p>WIR SIND AUSGEZEICHNET.</p>	 <p>Gütesiegel familienfreundlicher Arbeitgeber</p>	<p>BERLIN</p>	
---	---	----------------------	--