



Anforderungsprofil

Stand: 7. März 2023

Ersteller/in: Frau Wehrmeister

(BearbeiterZ): FM Pers

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Dienststelle

Bezirksamt Lichtenberg von BerlinAbt. Schule, Sport und Facility Management
Serviceeinheit Facility Management

IT Infrastrukturbetreuung (ASB-Logistik)

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

1. Logistik und IuK Beschaffung

- Mittelbewirtschaftung für IT-Beschaffungen,
- IuK Reparaturen, -Verschrottung, -Transporte
- Bereitstellung von IT-Dienstleistungen sowie diesbezügliche Beratung
- Unterstützung des Infrastrukturbetriebes
- IKT - Inventarisierung
- Auslösen von Beschaffungen

2. Servicedesk für Bildschirmarbeitsplätze und mobile Endgeräte

- Servicedesk für IT-Infrastruktur und Endgerätekomponenten, Kundentechnik, IT- Dienstleistungen und IuK-Services des IT-Service. Anwendungssystembetreuung für Standard-Software
- Software-Lizensierung
- Mitarbeit bei der Inventarisierung der Hard- und Software
- Mitwirkung bei der Durchsetzung und Einhaltung einheitlicher Normen und Standards sowie gelten den Regelungen zur Datensicherheit und des Datenschutzes
- Online-Unterstützung bei Funktionsstörungen und Fehlerbeseitigungen

3. Infrastrukturbetreuung der Organisationseinheiten zu allen Fragen mit IT Bezug:

- Beratung in allgemeinen Fragen des IT-Einsatzes
- Bereitstellen von IuK-Diensten und IuK Service gemäß Dienstleistungskatalog
- Erfassen und Melden der Produktmengen je OE und Kostenstelle gemäß Bezugsgröße

4. Infrastrukturbetreuung für IT-Fachverfahren und verfahrensabhängigen und verfahrens-unabhängige Infrastrukturkomponenten

- Unterstützung der Fachbereiche bei der Einführung und beim Betrieb von DV- Fachverfahren
- Mitarbeit bei IT-Projekten - softwareunterstützte Verteilung und Installation von Applikationen Up dates

Führungsebene (lt. Rdschr. SenFin IV Nr. 27/20019): Wählen Sie ein Element aus.

Unterstellte Mitarbeitende:

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.



	Stellenzeichen: Stellenzeichen Bewertung des Aufgabengebietes: E9b einzige Fallgruppe Teil II Abschnitt 11 der Anlage A zum TV-L
	Text GVPl: Zentrale Anwendungssystembetreuung: Logistik und IuK Beschaffung; Servicedesk für Bildschirmarbeitsplätze und mobile Endgeräte; Infrastrukturbetreuung der Organisationseinheiten; Infrastrukturbetreuung für IT Fachverfahren und verfahrensabhängige und verfahrensunabhängige IKT Mittelbewirtschafter/in ProFiskal, AO-Befugnis

2.	Formale Anforderungen ☐ Beamtinnen/Beamte: ☐ Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das der in der Laufbahnfachrichtung ,‘ ☒ Tarifbeschäftigte : ☒ abgeschlossene Berufsausbildung/Ausbildung als Fachinformatiker Systemintegration, Techniker in der Fachrichtung Informatik, Informationstechnik, Kaufmann IT Systemintegration ☐ sonstige Beschäftigte, die über nachgewiesene gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen im beschriebenen Aufgabenfeld verfügen ☒ sonstige Bewerber*innen mit einer abgeschlossenen 3-jährigen Berufsausbildung und nachgewiesenen gleichwertigen Fähigkeiten und Erfahrungen im beschriebenen Aufgabengebiet Für beide Beschäftigtengruppen gilt: ☐ ☐
------------------	---



3.	Leistungsmerkmale				
3.1	Fachkompetenzen Welche Kenntnisse sind für den Aufgabenbereich erforderlich (Anzahl und Tiefe)?	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1.1	Allgemeine Kenntnisse des Verwaltungsrechts (z.B. Verwaltungsverfahrensgesetz, GGO I)	☐	☐	☒	☐
	- wendet einschlägige Normen des allgemeinen Verwaltungsrechts an - kennt die Regelungen zum Geschäftsgang (GGO) und wendet sie an				
3.1.2	Allgemeine Kenntnisse im Haushaltsrecht	☐	☒	☐	☐
	- kennt die zutreffenden Grundlagen und Regelungen - wendet die Kenntnisse fall-/vorgangsbezogen an - erkennt und beachtet Schnittstellen zu anderen Fach- und Aufgabengebieten				
3.1.3	Allgemeine Kenntnisse im Vertrags- und Vergaberecht	☐	☒	☐	☐
	- kennt die zutreffenden Grundlagen und Regelungen - wendet die Kenntnisse fall-/vorgangsbezogen an - erkennt und beachtet Schnittstellen zu anderen Fach- und Aufgabengebieten				
3.1.4	Umfassende Kenntnisse und Erfahrungen in der IT-Anwendung	☒	☐	☐	☐
	- kennt und nutzt eingesetzte Hard- und Software sicher - setzt Kenntnisse und Erfahrungen im Umgang mit Informationstechnologie zielgerichtet ein - erkennt bei Änderungen der einschlägigen Rechts- oder Fachmaterie die Auswirkungen und Konsequenzen bezüglich des Weiterentwicklungsbedarfs der Fachverfahren - überprüft und festigt/erweitert das Wissen selbstständig				



3.2	Persönliche Kompetenzen ► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
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. • Arbeitsleistungen /-qualität bleiben auch unter Termindruck und bei hohen Arbeitsmengen konstant • bewältigt den Arbeitsanfall in schwierigen Situationen und behält den Überblick • stellt sich schnell auf neue bzw. veränderte Aufgaben, Situationen, Anforderungen, Methoden und Bedingungen ein •	☒	☐	☐	☐
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren. • arbeitet zügig, hält Termine und Absprachen / Vorgaben ein • ist in der Lage, vorausschauend und realistisch zu planen, zu denken und die entsprechenden Maßnahmen zu treffen • strukturiert seine Arbeitsabläufe effizient und systematisch und denkt prozessorientiert •	☒	☐	☐	☐
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen. • vertritt gesetzte Vorgaben und eigene Vorstellungen überzeugend und nachvollziehbar • steuert, unterstützt und überprüft den Zielerreichungsprozess • erkennt wirtschaftliche Zusammenhänge und kalkuliert Risiken und Folgen des eigenen Handelns •	☐	☒	☐	☐
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen. • Bezieht alle zur Verfügung stehenden Informationen in Entscheidungsprozesse mit ein, wägt Alternativen ab • trifft klare und rechtzeitige Entscheidungen mit sachlicher Begründung und übernimmt Verantwortung dafür • erkennt Entscheidungsbedarfe und greift sie auf •	☐	☒	☐	☐



3.3	Sozialkompetenzen ► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen • beschafft sich Informationen und gibt sie weiter • bereitet Informationen transparent, ziel- und adressatenorientiert auf und stellt notwendige Kommunikationswege sicher • tauscht Informationen auf sachlicher Ebene zeitnah, aktuell, umfassend, gezielt und verständlich aus •	☐	☒	☐	☐
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragbare Lösungen anzustreben • spricht Konflikte offen und sachlich an • trägt zu einer von gegenseitigem Vertrauen, Wertschätzung und Offenheit geprägten positiven Arbeitsatmosphäre bei • zeigt Kompromissbereitschaft und akzeptiert mehrheitlich getroffene Entscheidungen und vertritt sie loyal nach außen •	☐	☒	☐	☐
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen. • versteht sich als Dienstleister:in für den internen und externen Kunden • ist in der Lage, Sachverhalte verständlich (kundenfreundlich) und nachvollziehbar zu erläutern • geht auf Anfragen, Anliegen und Beschwerden angemessen ein, nimmt diese ernst, überprüft und handelt •	☒	☐	☐	☐
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. • berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen • zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt) • begegnet verschiedenen Verhaltensweisen, Denkmustern, Werten und Normen offen und respektvoll •	☐	☐	☒	☐



3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► umfasst gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG die Fähigkeit, 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. • weiß um und berücksichtigt die besonderen Situationen von Menschen mit Migrationsgeschichte, die z.B. durch prekäre Aufenthaltssituation, Diskriminierungserfahrungen, Mehrsprachigkeit usw. geprägt sein kann • ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung • begegnet Menschen verschiedener Herkunft aufgeschlossen •	☐	☐	☒	☐
3.3.6	Teamfähigkeit ► Fähigkeit, sich im Team einzubringen und mit anderen konstruktiv zusammenzuarbeiten • akzeptiert Teamregeln und verhält sich entsprechend • stellt das Ziel des Teams in den Vordergrund, kann persönliche Interessen dem Teamgedanken unterordnen • unterstützt andere Teammitglieder aktiv, anlass- und situationsbezogen • gibt eigene Erfahrungen gerne an andere weiter • arbeitet kooperativ und respektvoll mit anderen zusammen • bringt eigene Vorschläge mit ein und respektiert die Meinung anderer	☐	☒	☐	☐

