

## Dienststelle: Senatsverwaltung für Finanzen

### Beschreibung der Stellenanforderungen

(Anforderungsprofil – Koordinator/in SenFin A 14 –)

für die Stellen der BesGr. A 14

für Steuerbeamtinnen/Steuerbeamte

in der Senatsverwaltung für Finanzen

#### 1. Beschreibung des Arbeitsgebietes

Tätigkeit gem. der BesGr.  A 13  A 14  der Vgr.

als:

- Koordinator/in in der Senatsverwaltung für Finanzen

Die Tätigkeit einer/s Koordinator/in/s zeichnet sich insbesondere aus durch:

- die Verantwortlichkeit für die ergebnisorientierte, rechtzeitige, sachgerechte und wirtschaftliche Erfüllung der Aufgaben im zugewiesenen Koordinationsbereich
- Ausübung der Fachaufsicht über die Finanzämter (u.a. durch Fachgeschäftsprüfungen)
- Sicherstellung einer einheitlichen und abgestimmten Rechtsanwendung
- Personalführung als Fachvorgesetzte/r
- Fürsorge für die Beschäftigten des Verantwortungsbereiches
- Unterstützung des/der Referatsleiter/-s/-in und der Leitung bei den fachlichen, organisatorischen und personellen Aufgaben einschließlich der Dienstaufsicht
- Anwendung juristischer Methoden, Prozessvertretung
- Koordinierung der gesamten Aufgabenerledigung im Verantwortungsbereich
- Durchführung von Dienstbesprechungen
- Organisation und Durchführung von Fachbesprechungen mit den Finanzämtern
- Zusammenarbeit auf Bund-/Länderebene und mit anderen Berliner Verwaltungen
- Beratung der Amtsleitungen der FÄ
- Abstimmungen und Zusammenarbeit mit anderen Abteilungen und Referaten
- Teilnahme an, Organisation und Leitung von Arbeitsgruppen/sonstigen Gremien
- Bearbeitung sehr schwieriger Vorgänge

## 2. Anforderungen

a) formale

Gewichtungen  
entfallen hier

### Beamte

Erfüllung der fachlaufbahnrechtlichen Voraussetzungen gemäß Laufbahngesetz und Steuerbeamtenausbildungsgesetz

### Alle

*künftig: Voraussetzungen lt. Werdegangmodell*

*künftig: Führungskräftebildung*

*künftig: Rotationsgrundsätze*

b) fachliche

#### Fachkompetenz (siehe Kompetenzkatalog)

Aufgaben angemessene **gründliche** Fachkenntnisse

IT – Grundkenntnisse

Verwaltungsökonomisches Denken und Handeln

c) außerfachliche

#### Leistungsverhalten (siehe Kompetenzkatalog)

Zeiteinteilung

Selbständigkeit

Zweckmäßigkeit des Handelns/Fähigkeit zum effektiven Handeln

Ausdrucksvermögen

- mündlich

- schriftlich

Belastbarkeit/Stresstoleranz

Gesprächsführungstechnik/Verhandlungsgeschick

Veränderungsbereitschaft und -fähigkeit

Organisationsfähigkeit

Innovationsbereitschaft

Urteilsvermögen

4*	3	2	1
	3		
		2	
	3		
4	3	2	1
	3		
4			
	3		
	3		
	3		
	3		
4			
		2	
	3		
	3		

\* 4 unabdingbar  
A-E nach AV BVStD

3 sehr wichtig

2 wichtig

1 weniger wichtig

b) fachliche

Repräsentationsfähigkeit, Verbal- u. Präsentationskompetenz

**Sozialverhalten** (siehe Kompetenzkatalog)

Kooperationsverhalten

Konfliktfähigkeit

Überzeugungs- und Durchsetzungskraft

Verantwortungsbewusstsein

**Kunden- und adressaten-(anwender-)orientiertes Verhalten**

(siehe Kompetenzkatalog)

Kundenorientierung

**Führungsverhalten** (siehe Kompetenzkatalog)

Mitarbeiterführung/Führungsfähigkeit

Förderung der Mitarbeiter/innen/ Personalentwicklungsfähigkeit

Entscheidungsfähigkeit

Wirtschaftliches Handeln

Controlling/Steuerungskompetenz

Informationsfähigkeit

Bereitschaft und Fähigkeit zur Gleichstellung

Bereitschaft und Fähigkeit zur Förderung der  
Schwerbehinderten und Gleichgestellten

4*	3	2	1
	3		
4			
		2	
	3		
4			
	3		
		2	
	3		
	3		
		2	
	3		
	3		
	3		
	3		