

Anforderungsprofil	Stand: 26.03.2025 Ersteller/in: BzBm Tr-3
---------------------------	--

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stellentitel / Funktion: Koordinierungsstelle Kommunale Entwicklungspolitik
Dienststelle: Bezirksamt Pankow von Berlin Abteilung Finanzen, Personal, Kultur und Wirtschaft Bereich der Bürgermeisterin

1	Beschreibung des Aufgabengebiets <u>Allgemein</u> • Strategische Entwicklung der Kommunalen Entwicklungspolitik in Pankow in Kooperation mit Lichtenberg und Tempelhof-Schöneberg • Koordination der Aktivitäten bezirklicher Entwicklungspolitik in Pankow, in Kooperation mit Lichtenberg und Tempelhof-Schöneberg. Kontinuierlicher Austausch mit und Vernetzung von relevanten Akteuren der kommunalen Entwicklungspolitik in Berlin (Verwaltung und Zivilgesellschaft) • Förderung der kommunalen Entwicklungspolitik durch entsprechende Öffentlichkeitsarbeit sowie andere Maßnahmen wie Ausstellungen und Veranstaltungen in Pankow, Lichtenberg und Tempelhof-Schöneberg • Fördermittelakquise (Land, Bund, EU, Privat- und Stiftungsmittel) mit sowohl inhaltlicher als auch administrativer Verantwortung für die bezirklichen Projekte der kommunalen Entwicklungspolitik • Regelmäßige Information gegenüber dem Bezirksamt und den Ausschüssen der BVV über den Stand des Projektes. Vorbereitung von BA- und BVV-Beschlüssen • Mitarbeit in fachbezogenen bezirklichen und überbezirklichen Arbeitskreisen
----------	--

Entwicklungspartnerschaften

- Entwicklung der kommunalen Entwicklungspartnerschaft mit dem Bezirk Katembe in Maputo (Mosambik) (Strategische und operative Verantwortung): Konzeption und Organisation von Austauschformaten, Workshops und anderen Veranstaltungen.
- Vorbereitung und Aufbau einer neuen Entwicklungspartnerschaft mit Halabdscha (autonome Region Kurdistan/Irak) (Strategische und operative Verantwortung): Bedarfsanalyse, Konzepterstellung, Projektpartnerschaftsvereinbarung, Konzeption und Organisation von Austauschformaten, Workshops und anderen Veranstaltungen.
- Konzeption und Organisation von und Teilnahme an internationalen Delegationsreisen
- Konzeption und Organisation von Delegationsbesuchen in Pankow

Fairtrade

- Förderung des Themas Fairtrade und faire Beschaffung, Organisation der Steuerungsrunde Fairtrade, Austausch mit zivilgesellschaftlichen Organisationen, Sensibilisierungsmaßnahmen durch Öffentlichkeitsarbeit.
- Erarbeitung der Bewerbung für den Titel Fairtrade-Town
- Unterstützung, strategische Beratung und Kooperation zur Stärkung der sozial-verantwortlichen Beschaffung auf Bezirks- und Landesebene, Organisation von bezirksübergreifenden Veranstaltungen zum Thema

Interbezirkliche Kooperation und Strategie

- Federführende Koordination der Zusammenarbeit mit den Berliner Partnerkommunen Lichtenberg und Tempelhof-Schöneberg, Organisation und Moderation regelmäßiger Austauschformate.
- Ausarbeitung einer gemeinsamen Strategie für die Kommunale Entwicklungspolitik mit Lichtenberg und Tempelhof-Schöneberg in Form eines Handlungskonzepts
- Aufbau eines Wissenstransfers zwischen Pankow, Lichtenberg und Tempelhof-Schöneberg in der Kommunalen Entwicklungspolitik; Erarbeitung eines Mustervorgehens zum Aufbau neuer Entwicklungspartnerschaften
- Beratung und Unterstützung der kooperierenden Berliner Bezirke bezüglich der Beantragung von Fördermitteln für Projekte und Reisen sowie Öffentlichkeitsarbeit

	Hervorzuhebende Sonderaufgaben:
	internationale Dienstreisen
	Bewertung:
	Entgeltgruppe E 11 (Bewertungsvermutung)

2	Formale Anforderungen <u>Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):</u> - Erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium (Master) der Fachrichtungen: - Nachhaltige Entwicklung - Internationale Beziehungen - Development Studies - Politikwissenschaften - Wirtschaftswissenschaften - Sozialwissenschaften - Geographie - Soziologie - Verwaltungswirtschaft / Public Administration oder Studienabschlüsse mit vergleichbaren inhaltlichen Schwerpunkten (Master) - Einschlägige Berufserfahrung in der kommunalen Entwicklungspolitik, entwicklungspolitischen Inlandsarbeit oder internationalen Entwicklungszusammenarbeit, bevorzugt mit Auslandserfahrung, Verwaltungserfahrung sowie praktischer Erfahrung in der Projektarbeit - Bereitschaft zu internationalen Dienstreisen und Terminen in den Abendstunden - Sprachkenntnisse: - Englisch, mindestens Stufe B 1 Außerdem sind Kenntnisse in einer oder mehreren der folgenden Sprachen erwünscht: - Portugiesisch, Arabisch, Kurdisch (Sorani)
----------	---

Gewichtungen
entfallen hier

3. 3.1	Leistungsmerkmale Fachkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1.1	Grundkenntnisse der Organisationsstruktur der Berliner Verwaltung, insbesondere der Bezirke, der relevanten politischen Gremien und Abläufe sowie der Allgemeinen Verwaltungsvorschriften (GGO I)	☐	☒	☐	☐
3.1.2	Vertiefte Kenntnisse über die Institutionen und Akteure der Entwicklungszusammenarbeit in Berlin und insbesondere in Pankow	☒	☐	☐	☐
3.1.3	Kenntnisse der Sustainable Developments Goals (Nachhaltigkeitsziele) und der praktischen Umsetzungsmöglichkeiten auf der lokalen Ebene	☐	☒	☐	☐
3.1.4	Kenntnisse und praktische Erfahrungen in der Projekt- und im Veranstaltungsmanagement	☒	☐	☐	☐
3.1.5	Anwendungsbezogene Rechtskenntnisse: Haushaltsrecht (LHO, AV LHO), Zuwendungs- und Vergaberecht (BerlAVG), Vergabeordnung (VgV)	☐	☐	☐	☒
3.1.6	Erfahrungen im Aufbau von Netzwerken sowie Kenntnisse von Moderations-, Präsentations- und Workshoptechniken	☐	☒	☐	☐
3.1.7	Erfahrungen im wissenschaftlichen Arbeiten: empirischen Sozialforschung, Feldstudien, Bedarfsanalysen	☐	☒	☐	☐
3.1.8	Grundlegende Kenntnisse der Öffentlichkeitsarbeit, inklusive Social Media	☐	☐	☐	☒
3.1.9	Grundlegende Anwendungskenntnisse des MS-Office-Pakets, sowie Content-Management Systemen (Imperia)	☐	☐	☒	☐

3.2	Persönliche Kompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
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>	☐	☒	☐	☐
	• reagiert auf kurzfristige Änderungen souverän und passt die Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an				
	• stellt sich Problem- und Handlungssituationen mit offenem Ausgang bewusst und gern				
	• nimmt Initiativen Anderer auf und lässt sie in die eigene Arbeit einfließen				
3.2.2	Organisationsfähigkeit				
	► <i>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</i>	☒	☐	☐	☐
	• plant realistisch und koordiniert die Arbeitsabläufe entsprechend				
	• stellt notwendige Informations- und Kommunikationswege sicher				

	richtet die Arbeitsorganisation auf die zu erreichenden Ziele aus				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► <i>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</i>	☒	☐	☐	☐
	koordiniert Arbeitsprozesse ergebnis- und zielorientiert				
	richtet unterschiedliche Interessen auf ein gemeinsames Ziel aus				
	ist an der Nachhaltigkeit der Ergebnisse interessiert				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen</i>	☐	☐	☒	☐
	ermittelt die für die Entscheidung notwendigen Informationen				
	bezieht Fachleute und Betroffene frühzeitig und mitgestaltend mit ein				
	erkennt Entscheidungsbedarfe und greift sie auf				
3.2.5	Selbstständigkeit ► <i>Die Fähigkeit, unabhängig von Beziehungsaspekten im Sinne der Sache und des Auftrags in eigener Regie zu handeln.</i>	☐	☐	☒	☐
	geht auftretende Fragen eigeninitiativ an				
	setzt Schwerpunkte				
	arbeitet mit wenig Anleitungsaufwand				
3.2.6	Strukturiertes Handeln/ Analytisches Denkvermögen ► <i>Fähigkeit, komplexe Sachverhalte/ Systeme zu erfassen und in logischen, geordneten und zielorientierten Gesamtzusammenhängen zu verarbeiten.</i>	☒	☐	☐	☐
	plant und durchdenkt komplexe Sachverhalte ganzheitlich und vorausschauend				
	erfragt Ursache und Wirkungen und definiert Handlungsbedarfe				
	behält den Überblick				

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen</i>	☒	☐	☐	☐
	geht auf andere zu/ sucht das Gespräch mit anderen				
	äußert sich/formuliert adressaten- und anlassgerecht				
	ist sich kultureller Unterschiede bewusst und berücksichtigt diese bei der Gesprächsführung				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben</i>	☒	☐	☐	☐

	• arbeitet konstruktiv und respektvoll mit anderen zusammen • unterstützt andere mit Informationen/der Weitergabe von Wissen • initiiert und fördert die Zusammenarbeit				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen	☐	☐	☐	☒
	• argumentiert verständlich und adressatengerecht • erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar • informiert periodisch/vereinbarungsgemäß über Sachstände/Ergebnisse				
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	☐	☐	☒	☐
	• reflektiert die eigenen und kulturell geprägten Wahrnehmungs- und Bewertungs-stereotype • begegnet verschiedenen Verhaltensweisen, Denkmustern, Werten und Normen respektvoll und agiert mit Einfühlungsvermögen • eignet sich kulturspezifisches Wissen an und wendet es an				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► Fähigkeit, gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG 1. bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können, 2. die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabebehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie 3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.	☐	☒	☐	☐
	• begegnet Menschen aus anderen Kulturen offen und wertschätzend und stellt sich auf deren Lebenslagen ein • reflektiert und entwickelt interkulturelle Kompetenz weiter • stellt sich auf andere Kulturen ein und kann dieses Wissen in problemlösende Handlungsstrategien umsetzen				
3.3.6	Verhandlungs- und Argumentationsgeschick ► Fähigkeit, Fakten und Ziele mit überzeugenden Argumenten unter Berücksichtigung verschiedener Interessen sachlich und selbstbewusst zu vertreten.	☐	☒	☐	☐
	• strukturiert das Gespräch und führt einen kontrollierten Dialog • führt unterschiedliche Interessen zusammen • treibt Lösungsprozesse/Entscheidungen konsequent voran				

3.3.7	Moderationsfähigkeit	☐	☒	☐	☐
	► <i>Fähigkeit, Diskussionen neutral, ziel- und ergebnisorientiert zu steuern</i>				
	• übernimmt/organisiert die Gesprächsleitung				
	• steuert Gruppen auf ein gemeinsames Ergebnis hin				
	• setzt unterschiedliche Moderationstechniken flexibel ein				