

Anforderungsprofil	Stand: Apr 2025 Ersteller/in: GB 1 BL, Frau Brodt
---------------------------	--

Stellentitel / Funktion: Koordinator:in für die Umsetzung der Istanbul Konvention (m/w/d)
Dienststelle: Bezirksamt Pankow von Berlin Abteilung Finanzen, Personal, Kultur und Wirtschaft Bereich der Bezirksbürgermeisterin

1	<p>Beschreibung des Aufgabengebiets</p> <p>Die Umsetzung, Implementierung und das strategische Management der Istanbul-Konvention: Verhütung und Bekämpfung von Gewalt gegen Frauen und häusliche Gewalt im Bezirk Pankow</p> <p>Erstellung, Umsetzung und Begleitung eines bezirklichen Aktionsplanes bzw. Umsetzungskonzeptes mit entsprechenden Maßnahmen</p> <ul style="list-style-type: none">• Entwicklung von Konzepten und Maßnahmen zur Umsetzung der Istanbul Konvention• Identifizieren von Handlungsbedarfen und Zielen anhand der Bestandsaufnahme, Unterbreitung von Anregungen und Vorschlägen zur Umsetzung der Konvention• Fachliche Beratung und strategische Empfehlungen an das Bezirksamt und seiner Ämter• Strategische und operative Umsetzung und fachlich-inhaltliche Begleitung des Aktionsplanes• Akquise von Drittmitteln und Planen des Budgets• Monitoring und Evaluation des bezirklichen Aktionsplanes bzw. Umsetzungskonzeptes <p>Analyse des bezirklichen Hilfe- und Unterstützungssystems im Rahmen der Berliner Strukturen: Bestandsaufnahme und Bedarfsermittlung</p> <ul style="list-style-type: none">• Konzepterstellung und Koordination der Bestandsaufnahme und Bedarfsermittlung, inkl. Aufbereitung und Auswertung von Daten• Recherchen und Aufbereitungen von wissenschaftlichen Studien, Gesetzestexten und Kommentaren, Planungen, Konzepten, Berichten und Fachartikeln• Durchführung von Vergaben und Erstellen von Leistungsbeschreibungen für wissenschaftliche Analysen zur Identifizierung notwendiger Maßnahmen und Begleitung der Umsetzung der Istanbul Konvention
----------	---

	<p>Vernetzungs- und Gremienarbeit</p> <ul style="list-style-type: none">• Konzeption und Geschäftsführung eines Steuerungs- und / oder Beteiligungsgremiums• Koordinierung der Zusammen- und Vernetzungsarbeit, inklusive Konzeption, Durchführung und Nachbereitung von Sitzungen in Abstimmung mit der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten• Aktive Zusammenarbeit und Vernetzung mit allen relevanten Akteuren im Bezirk, insbesondere mit der Queerbeauftragten, im Land Berlin und bundesweit
	<p>Förderung und Ausbau der bezirklichen Unterstützungs- und Hilfestrukturen nach den Vorgaben der Istanbul Konvention</p> <ul style="list-style-type: none">• Erarbeiten von Konzepten zur Weiterentwicklung und Ausbau der bezirklichen Hilfestrukturen inkl. Schwerpunkterarbeitung anhand der Vorgaben der Istanbul Konvention• Akquise von Drittmitteln zur Förderung der bezirklichen Hilfestrukturen und Planen des Budgets <p>Öffentlichkeitsarbeit und Kampagnen zur Istanbul Konvention</p> <ul style="list-style-type: none">• Erarbeitung und Umsetzen von Formaten der Öffentlichkeitsarbeit und von öffentlichkeitswirksamen Kampagnen im Sinne der Istanbul Konvention• Planung und Organisation von (Fach)Veranstaltungen zur Istanbul Konvention, inkl. des Aktionstages zum Internationalen Tag zur Beseitigung der Gewalt an Frauen in Kooperation und Zusammenarbeit mit der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten sowie unter Einbezug der Queerbeauftragten
	<p>Bewertung:</p> <p>Entgeltgruppe 10 einzige Fgr., Teil I der Anlage A zum TV-L (Bewertungsvermutung)</p>

2	<p>Formale Anforderungen</p> <p><u>Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Abschluss einer (Fach-)Hochschule (Bachelor, Diplom (FH), 1. Staatsprüfung) in den Fachrichtungen Öffentliche Verwaltungswirtschaft oder Öffentliche Verwaltung oder ein Studiengang mit überwiegend verwaltungs-, rechts-, sozial, politik- oder wirtschaftswissenschaftlichen Inhalten <p>oder</p> <ul style="list-style-type: none">- der erfolgreiche Abschluss des Verwaltungslehrgang II/ Verwaltungsfachwirt:in oder vergleichbare Fähigkeiten und Kenntnisse <p>Sonstige erforderliche Anforderungen:</p> <ul style="list-style-type: none">- mind. 2-jährige Berufserfahrung auf dem Gebiet der Anti-Gewalt-Arbeit
----------	--

Gewichtungen
entfallen hier

3. 3.1	Leistungsmerkmale Fachkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse und Erfahrungen im Bereich der geschlechtsspezifischen Anti-Gewaltarbeit, im Gewaltschutz- und Präventionsarbeit	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Kenntnisse und Erfahrungen in Anti-Gewalt-Strukturen (Unterstützungs- und Hilfestrukturen, Träger und Beratungsstrukturen im Anti-Gewalt-Bereich in Berlin und dem Bezirk)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Gleichstellungsarbeit im Bereich der frauen- und gleichstellungspolitischen Arbeit und Strukturen des Bundes, Landes und des Bezirks	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Projektmanagement und Entwicklung und Umsetzung von Konzepten	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	Umsetzung fachpolitischer Zielvorgaben und Entscheidungen im Verwaltungshandeln	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	Datenanalyse und Datenaufbereitung (Forschungsstand, Statistik und politische Diskussion zur geschlechtsspezifischen Gewalt)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.7	Aufbereitung von Daten und Fakten (systematische Aufarbeitung quantitativer und qualitativer Daten und Fakten)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.8	Kenntnisse und Erfahrung in der Öffentlichkeitsarbeit und Veranstaltungsorganisation	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.9	Rechtskenntnisse zur Istanbul Konvention (Übereinkommen des Europarats zur Verhütung und Bekämpfung von Gewalt gegen Frauen und häusliche Gewalt), Gewaltschutzgesetz, Opferschutzgesetz, Opferentschädigungsgesetz, Strafgesetzbuch, Strafprozessordnung	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.10	Aufbau und die Ablauforganisation der Berliner Verwaltung, insbesondere des Bezirksamtes Pankow von Berlin	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.11	Gesetze der Berliner Verwaltung und die dazu gehörigen Verwaltungs-, Ausführungs- und Durchführungsvorschriften (z.B. AZG, VwVfG, VwZG, GGO I)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.1.12	Berliner Haushaltsrecht, insbesondere Landeshaushaltsordnung (LHO), Ausführungsvorschriften (AV LHO), Haushaltstechnische Richtlinien (HtR), Kosten- und Leistungsrechnung (KLR)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.1.13	Berliner Datenschutzgesetz (BlnDSG), EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO), Informationsfreiheitsgesetz (IFG)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

3.1.14	Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG), Landesgleichstellungsgesetz (LGG), Gender-Mainstreaming- und Gender-Budgeting-Ansatz, Landesantidiskriminierungsgesetz (LADG)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.15	MS-Office (Word, Excel, Outlook, PowerPoint)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• strebt nach Verbesserung der eigenen Arbeitsleistung				
	• definiert Veränderungsziele und leitet daraus wirkungsvolle Maßnahmen ab				
	• reagiert auf kurzfristige Änderungen souverän und passt die Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• setzt sinnvolle Prioritäten				
	• koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht				
	• legt Arbeitsergebnisse zu einem für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt vor				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► <i>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• setzt sich bzw. vereinbart realistische Ziele und Schwerpunkte				
	• steuert Arbeitsprozesse ergebnis- und zielorientiert				
	• hält Vorgaben/Vereinbarungen ein				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• ermittelt die für die Entscheidung notwendigen Informationen				
	• trifft auch in schwierigen Situationen klare Entscheidungen				
	• trifft Entscheidungen adressatenorientiert transparent und übernimmt Verantwortung				

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• äußert sich verständlich, nachvollziehbar und klar				
	• hört aktiv zu, lässt andere ausreden und reflektiert das gesagte				
	• erläutert Zusammenhänge und gibt Wissen/Informationen in verständlicher Form weiter				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• verhält sich kollegial und hilfsbereit				
	• arbeitet konstruktiv und respektvoll mit anderen zusammen				
	• unterstützt andere mit Informationen/der Weitergabe von Wissen				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► <i>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• berät sachlich (zu Alternativen, Nutzen, Risiken, Folgen) und bietet geeignete Dienstleistung an				
	• richtet die Arbeit systematisch auf Kunden-/Kundinneninteressen aus				
	• verhält sich Kunden und Kundinnen gegenüber freundlich/höflich und aufgeschlossen				
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>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• begegnet verschiedenen Verhaltensweisen, Denkmustern, Werten und Normen respektvoll und agiert mit Einfühlungsvermögen				
	• kennt Macht- und Ausgrenzungsmechanismen, reflektiert diese und kann diskriminierungsfreie Handlungen ableiten				
	• wertet Daten, Fakten und Konzepte (geschlechter-)differenziert aus				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► <i>Fähigkeit, gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</i>				
	1. <i>bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2. <i>die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</i>				

	3. <i>insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</i>					
	<ul style="list-style-type: none"> • begegnet Menschen aus anderen Kulturen offen und wertschätzend und stellt sich auf deren Lebenslagen ein 					
	<ul style="list-style-type: none"> • berücksichtigt Herkunft, Migrationsgeschichte, religiöse Unterschiede und Lebenssituationen von Menschen 					
	<ul style="list-style-type: none"> • reflektiert und entwickelt interkulturelle Kompetenz weiter 					