

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. Werdegangsmodell

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

Repräsentationsfähigkeit, Verbal- u. Präsentationskompetenz

		3					
--	--	---	--	--	--	--	--

Sozialverhalten (siehe Kompetenzkatalog)

Kooperationsverhalten

--	--	--	--	--	--	--	--

Konfliktfähigkeit

4							
---	--	--	--	--	--	--	--

Überzeugungs- und Durchsetzungskraft

			2				
--	--	--	---	--	--	--	--

Verantwortungsbewusstsein

		3					
--	--	---	--	--	--	--	--

Kunden- und adressaten-(anwender-)orientiertes Verhalten

(siehe Kompetenzkatalog)

Kundenorientierung

4							
---	--	--	--	--	--	--	--

Führungsverhalten (siehe Kompetenzkatalog)

Mitarbeiterführung/Führungsfähigkeit

		3					
--	--	---	--	--	--	--	--

Förderung der Mitarbeiter/innen/ Personalentwicklungsfähigkeit

--	--	--	--	--	--	--	--

Entscheidungsfähigkeit

			2				
--	--	--	---	--	--	--	--

Wirtschaftliches Handeln

		3					
--	--	---	--	--	--	--	--

Controlling/Steuerungskompetenz

		3					
--	--	---	--	--	--	--	--

Informationsfähigkeit

		3					
--	--	---	--	--	--	--	--

Bereitschaft und Fähigkeit zur Gleichstellung

			2				
--	--	--	---	--	--	--	--

Bereitschaft und Fähigkeit zur Förderung der
Schwerbehinderten und Gleichgestellten

		3					
--	--	---	--	--	--	--	--

		3					
--	--	---	--	--	--	--	--

		3					
--	--	---	--	--	--	--	--

		3					
--	--	---	--	--	--	--	--