

Anforderungsprofil

für Aufgabengebiete ohne Führungsverantwortung

(gem. Anlage 2 der Ausführungsvorschriften über die Beurteilung der Beamtinnen und Beamten der Laufbahnrichtung des allgemeinen Verwaltungsdienstes (AV BAVD))

Datum 07.04.2026

Erstellerin/ Ersteller: Schröder Stellenzeichen: Z C 2

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

1 Beschreibung des Arbeitsgebietes (GVPI-Text)

Stellenzeichen: Z C 24

GVPI-Text:

- Grundsatzangelegenheiten KLR und der Anlagenbuchhaltung;
- Zentrale Koordination der Aufstellung des Haushaltsplans und der Finanzplanung;
- Zentrale Koordination und Anwendungssystembetreuung der Kosten- und Leistungsrechnung (KLR) für den Einzelplan 09 bzw. für die Politikfelder und Politikfeldbudgets im Geschäftsbereich der Senatsverwaltung:
 - Operatives Controlling;
 - Anleitung dezentraler Sachbearbeitung Kostenrechnung;
- Management, Aufbereitung und statistische Analyse von Haushaltsdaten, insbes. für die Haushaltsplanaufstellung, die Finanzplanung und aus der KLR;
- Vertretung der Senatsverwaltung in landesweiten Gremien mit Bezug zur KLAR
- Sonderaufträge der Gruppenleitung

Stellenbewertung: A14/E14 (Vermutung)

2 Formale Anforderungen

Beamtinnen und Beamte

Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen

für den allgem. Verw.dienst, Lfbgrp. 1, 2. Einstiegsamt

für den (weitere Laufbahnen)

Tarifbeschäftigte

Berufsabschluss

ein mit einem Bachelorgrad oder einem gleichwertigen Abschluss abgeschlossenes Hochschulstudium im Hauptfach (Bachelor bzw. Fachhochschul-Diplom)

ein mit einem Mastergrad, Magister oder Diplom oder einem gleichwertigen Abschluss abgeschlossenes Hochschulstudium im Hauptfach Verwaltungswissenschaft oder VWL oder BWL oder Politikwissenschaft oder Public Management; oder Finanz-, Sozial-, Verwaltungs- oder politische Wissenschaften, sofern dieser Studiengang die wissenschaftlichen Erkenntnisse und Methoden, die zur Erfüllung der Aufgaben im Laufbahnzweig des nichttechnischen Verwaltungsdienstes erforderlich sind, vermittelt. Bei kombinierten Studiengängen muss der Studien- und Prüfungsschwerpunkt entweder in einer der vorstehend genannten Studienfachrichtungen liegen oder sich aus mehreren dieser bilden lassen.

Gleichwertige Fähigkeiten, Kenntnisse und Erfahrungen

Beide Beschäftigtengruppen

Führungserfahrung

Zusatzqualifikation

Gewichtung:

1 = **erforderlich**; 2 = **wichtig**; 3 = **sehr wichtig**; 4 = **unabdingbar**

grau unterlegt - **Basiskompetenzen und verbindliche beobachtbare Verhaltensweisen**

3 Leistungsmerkmale

Kompetenz und Gewichtung				
3.1 Fachkompetenzen	1	2	3	4
3.1.1 Spezielle Kenntnisse von Verfahren mit Bezug zur KLR und zum Datenmanagement Stellenbezogene erforderliche Fachkenntnisse: -vertiefte Kenntnisse betriebswirtschaftlicher Zusammenhänge in der öffentlichen Verwaltung und deren Abbildung in der KLR -vertiefte Kenntnisse im Datenmanagement -vertiefte Kenntnisse in der statistischen Datenanalyse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2 IT-Kenntnisse zum Datenmanagement Stellenbezogene besondere IT-Fachkenntnisse: -vertiefte Kenntnisse in mindestens einer Statistik- oder Tabellenkalkulationsanwendung, darunter MS-Excel, insbes. bezogen auf die Erstellung und Nutzung von Excel-Formeln	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.1.3 IT-Kenntnisse zur Bürokommunikation (insbesondere Word, Outlook, Excel) Stellenbezogene besondere IT-Fachkenntnisse: -vertiefte Kenntnisse in Profiskal, Business Object bzw. HKR-neu/MACH bezogen auf die Bedienung von und die Datengenerierung aus KLR-bezogenen Modulen bzw. Fachanwendungen)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4 Vertiefte Kenntnisse der Funktionsweise der Berliner Verwaltung -vertiefte Kenntnisse der Aufbau- und Ablauforganisation der Haupt-, Sonder- und Bezirksverwaltungen, insbes. AZG, ZustKat, GGO I, GGO II -Kenntnisse des Haushaltsrechts, insbes. AV LHO, HtR und Rundschreiben/HWR sowie KLR-bezogene Vorschriften -Kenntnisse volkswirtschaftlicher Zusammenhänge und der Funktionen öffentlicher Haushalte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Gewichtung:

1 = erforderlich; 2 = wichtig; 3 = sehr wichtig; 4 = unabdingbar

grau unterlegt - Basiskompetenzen und verbindliche beobachtbare Verhaltensweisen

Kompetenz und Gewichtung				
3.1 Fachkompetenzen	1	2	3	4
3.1.5 Projekt-, Prozess- und Organisationsmanagement <ul style="list-style-type: none"> - Kenntnisse im Projektmanagement: Methodenwissen (klassisch, agil und hybrid), Projektplanung und -steuerung, Risikomanagement, Ressourcencontrolling, Stakeholder-Management - Kenntnisse im Prozessmanagement: Prozessaufnahme, -analyse, -optimierung und -digitalisierung, Qualitätsmanagement, Controlling 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Kompetenz und Gewichtung				
3.2 Persönliche Kompetenzen	1	2	3	4
3.2.1 Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit <p>= 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</p> <p>Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - überträgt Wissen aus anderen Kontexten auf das eigene Arbeitsgebiet - erkennt eigenen Fortbildungsbedarf - stellt sich veränderten Anforderungen im Arbeitsgebiet 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.2.2 Organisationsfähigkeit <p>= Fähigkeit, vorausschauend zu planen, zu strukturieren und entsprechend zu agieren</p> <p>Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht - dokumentiert die eigene Arbeitsplanung adäquat zur Dauer und Komplexität des bearbeiteten Sachverhalts - setzt Ressourcen effektiv ein 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Gewichtung:

1 = erforderlich; 2 = wichtig; 3 = sehr wichtig; 4 = unabdingbar

grau unterlegt - Basiskompetenzen und verbindliche beobachtbare Verhaltensweisen

Kompetenz und Gewichtung				
3.2 Persönliche Kompetenzen	1	2	3	4
<p>3.2.3 Ziel- und Ergebnisorientierung</p> <p>= Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</p> <p>Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - setzt Prioritäten für Aufgaben entlang deren Relevanz für die Zielerreichung - entwickelt Handlungsalternativen und Bewertungsmaßstäbe 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>3.2.4 Entscheidungsfähigkeit</p> <p>= Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen</p> <p>Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab - trifft nachvollziehbare, ergebnisorientierte Entscheidungen adressatenorientiert und transparent in angemessener Zeit und übernimmt Verantwortung - revidiert oder modifiziert getroffene Entscheidungen vor dem Hintergrund neuer Erkenntnisse und Informationen 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Gewichtung:

1 = erforderlich; 2 = wichtig; 3 = sehr wichtig; 4 = unabdingbar

grau unterlegt - Basiskompetenzen und verbindliche beobachtbare Verhaltensweisen

Kompetenz und Gewichtung				
3.3 Sozialkompetenzen	1	2	3	4
3.3.1 Kommunikationsfähigkeit = Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen: - hört aktiv zu, reflektiert und lässt ausreden - informiert zeitnah und umfassend, stellt notwendige Kommunikationswege sicher - behält Verhandlungsziele im Auge - äußert sich adressatengerecht	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3.2 Kooperationsfähigkeit = Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen: - verhält sich offen, berechenbar, kollegial und hilfsbereit - arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.3.3 Dienstleistungsorientierung = Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen: - richtet die Leistungserbringung an den Leistungsempfängern/innen aus - denkt und handelt kundenorientiert - begreift die Arbeit als Dienstleistung für den Kunden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Gewichtung:

1 = erforderlich; 2 = wichtig; 3 = sehr wichtig; 4 = unabdingbar

grau unterlegt - Basiskompetenzen und verbindliche beobachtbare Verhaltensweisen

Kompetenz und Gewichtung				
3.3 Sozialkompetenzen	1	2	3	4
<p>wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen, bestehende Barrieren abzubauen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen</p> <p>Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen:¹</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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) - berücksichtigt die unterschiedlichen Lebens- und Bedarfslagen von Menschen in der Aufgabenwahrnehmung 				
<p>3.3.5 Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p> <p>= umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</p> <p>1. bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können</p> <p>2. die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabebehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</p> <p>3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

¹ Alternativ kann aus dem Kompetenzkatalog (Anlage zum Basisanforderungsprofil) für die Diversity-Kompetenz aus den Bestandteilen Wissen, Haltung, Können je eine andere Operationalisierung gewählt werden.

Gewichtung:

1 = **erforderlich**; 2 = **wichtig**; 3 = **sehr wichtig**; 4 = **unabdingbar**

grau unterlegt - **Basiskompetenzen und verbindliche beobachtbare Verhaltensweisen**

Kompetenz und Gewichtung				
3.3 Sozialkompetenzen	1	2	3	4
Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen: ² <ul style="list-style-type: none"> - weiß um und berücksichtigt die besondere Situation 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 - berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus 				
3.3.6 Teamfähigkeit = Fähigkeit zur Arbeit in Gruppen, zur gemeinsamen Lösungsfindung und der gegenseitigen Unterstützung Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen: <ul style="list-style-type: none"> - trägt zu einer von gegenseitigem Vertrauen, Wertschätzung und Offenheit geprägten, positiven Arbeitsatmosphäre bei - unterstützt andere mit rechtzeitiger Information und der Weitergabe von Wissen 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Das Formular für den **Abstimmungsprozess** finden Sie auf der nächsten Seite!

² Alternativ kann aus dem Kompetenzkatalog (Anlage zum Basisanforderungsprofil) für die Migrationsgesellschaftliche Kompetenz aus den Bestandteilen Wissen, Haltung, Können je eine andere Operationalisierung gewählt werden.

Gewichtung:

1 = **erforderlich**; 2 = **wichtig**; 3 = **sehr wichtig**; 4 = **unabdingbar**

grau unterlegt - **Basiskompetenzen und verbindliche beobachtbare Verhaltensweisen**

Verantwortlich für die Erstellung und laufende Aktualisierung des Anforderungsprofils ist die unmittelbare Führungskraft.

Datum und Unterschrift:

Vor der Anwendung des Anforderungsprofils ist der Entwurf nachfolgenden Bereichen zur Kenntnis vorzulegen und mit dem Ziel der Konsensfindung abzustimmen.

Nr.	Funktion	Stellenzeichen und Name	Kenntnis genommen (Unterschrift)
1.	Nächsthöhere Führungskraft soweit nicht Zweitbeurteilende/r	Z C 2	
2.	Stelleninhaber/ Stelleninhaberin		
3.	Zweitbeurteiler/ Zweitbeurteilerin		
4.	Dezentrale Büroleitung/ Serviceleitung		
5.	Personalwirtschaftsstelle		
6.	Schwerbehindertenvertretung		
7.	Frauenvertreterin		
8.	Personalrat		

Gewichtung:

1 = **erforderlich**; 2 = **wichtig**; 3 = **sehr wichtig**; 4 = **unabdingbar**

grau unterlegt - **Basiskompetenzen und verbindliche beobachtbare Verhaltensweisen**

4 Orientierungsgespräch

Nach dem Abstimmungsprozess zum Anforderungsprofil erfolgt das Orientierungsgespräch, in dem die Erstbeurteilerin/ der Erstbeurteiler mit der Stelleninhaberin/ dem Stelleninhaber, die mit dem Anforderungsprofil verbundene Erwartungshaltung abstimmt (Beurteilungsvorschriften, Punkt 5.1. AV BAVD/ ggf. auf freiwilliger Basis in analoger Anwendung für Beschäftigte).

Das Orientierungsgespräch wurde am _____ geführt.

Datum und Unterschrift
der Erstellerin/ des Erstellers:

Datum und Unterschrift
der Stelleninhaberin/ des Stelleninhabers:

Gewichtung:

1 = **erforderlich**; 2 = **wichtig**; 3 = **sehr wichtig**; 4 = **unabdingbar**

grau unterlegt - **Basiskompetenzen und verbindliche beobachtbare Verhaltensweisen**