

ANFORDERUNGSPROFIL



Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

AV BAVD

Anlage 2

Stand: 23.01.2024

erstellt von: Heger

Stellenzeichen: WeiKuB

Stellentitel/Funktion: Lehrkraft für Elementare Musikpädagogik
Dienststelle: Bezirksamt Spandau von Berlin Abteilung Bildung, Kultur und Sport Amt für Weiterbildung und Kultur Musikschule

1	Beschreibung des Arbeitsgebietes (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)
----------	---

Musikpädagogische und künstlerische Tätigkeiten:

- Regelmäßige Unterrichtserteilung im Fach Elementare Musikpädagogik in verschiedenen Unterrichtsformen im Auftrag der Musikschule
- Vor- und Nachbereitung des Unterrichts inkl. Unterrichtsplanung auf der Grundlage des VdM-Lehrplans
- Mitwirkung an Veranstaltungen und Projekten
- Organisation von und Teilnahme an Musikschul-Freizeiten und Projekten auch an Wochenenden und in den Ferien
- Beratung der eigenen Schüler/innen und deren Eltern
- Erstellung von Schüler/innenbeurteilungen

Selbstorganisation und Informationsaustausch:

- Eigene Auslastungskontrolle
- Schüler/innenwerbung
- Fachinterne und fächerübergreifende Zusammenarbeit
- Ausrichtung des Unterrichts auf die Ziele der Musikschule
- Teilnahme an Schulkonferenzen, Sitzungen, Arbeitsgruppen und Elternabenden und ggf. deren Organisation und Durchführung
- Konzeptionelle und koordinierende Tätigkeiten
- Mitwirkung am Qualitätssicherungssystem der Musikschule
- Fort- und Weiterbildung

Hervorzuhebende Sonderaufgaben:

- Wochenend-, Feiertag- und Abenddienste
- Dienst am anderen Ort

Bewertung

Entgeltgruppe: 10

Besoldungsgruppe:

Gutachten vom: 3.6.2016

2	Formale Anforderungen	Gewichtungen entfallen hier
----------	------------------------------	--------------------------------

Bachelor of Music/Arts/Education in den Fächern Elementare Musikpädagogik, Musik und Bewegung/Rhythmik, Grundschullehramt Musik oder vergleichbare Qualifikation

sowie

Berufserfahrung in / als

- Unterrichtserfahrung an einer kommunalen Musikschule (insbesondere im Unterrichten von Gruppen)
- Organisation und Durchführung von Musikschulveranstaltungen/Projekten

gute Kenntnisse der deutschen Sprache entsprechend der Stufe B2 des gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen

3. 3.1	Leistungsmerkmale Fachkompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.1.1	Allgemeine Kenntnisse • Aufbau und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung sowie Kenntnisse der verwaltungsspezifischen Arbeitsabläufe und -prozesse • GGO 1 • LHO, AV LHO • KLR • EU-DSGVO • Arbeits- und Tarifrecht sowie PersVG, LGG, SGB IX, VV Integration behinderter Menschen, AGG und Frauenförderplan	☐	☐	☒	☐
3.1.2	Spezifische Rechtskenntnisse • Schulgesetz § 123 • Ausführungsvorschriften über Honorare für Musikschullehrkräfte in den Berliner Musikschulen (AV MuS-Honorare) • Ausführungsvorschriften über die Entgelte an den Musikschulen Berlins (AV MSE) • Vertragsbedingungen der Musikschule • TV Musikschullehrkräfte Land Berlin • Anlage 2 zu §6 TV-L (Arbeitszeit der Musikschullehrer)	☐	☒	☐	☐
3.1.3	Spezifische Fachkenntnisse • Künstlerische und musikpädagogische Kompetenz • Kenntnisse in der Unterrichtsliteratur sowie moderner Unterrichtsmethoden (Gruppen- und Klassenunterricht inkl. ergänzender digitaler Formate) • Kenntnisse des VdM-Lehrplans	☒	☐	☐	☐
3.1.4	Sonstige Kenntnisse/Erfahrungen • Erfahrungen in der Organisation, Durchführung und Leitung von Schülervorspielen, Konzerten • Erfahrungen und Kenntnisse in der Schülerbeurteilung	☐	☒	☐	☐
3.1.5	IUK-Kenntnisse • MS Office, MS-IT, Internet, digitale Konferenzplattformen	☐	☐	☒	☐

3.2	Persönliche Kompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit				
	► 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.	☐	☒	☐	☐
	• reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän und passt Handlungsstrategien den veränderten Rahmenbedingungen an				
	• hinterfragt, vertieft und erweitert eigenes Wissen und eigene Kenntnisse				
	• bringt eigene Informationen zum Nutzen aller ein				
3.2.2	Organisationsfähigkeit				
	► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren	☐	☒	☐	☐
	• koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit-, und personengerecht				
	• stellt notwendige Informations- und Kommunikationswege sicher				
	• stimmt sich rechtzeitig ab				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung				
	► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen	☐	☒	☐	☐
	• plant den Zielerreichungsprozess				
	• sucht nach Möglichkeiten die Arbeitsergebnisse zu verbessern				
	• berücksichtigt fach- und ressortübergreifende Belange				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit				
	► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen	☐	☐	☒	☐
	• erkennt Entscheidungsbedarfe und greift sie auf				
	• schiebt Entscheidungen nicht auf andere ab				
	• revidiert bzw. modifiziert getroffene Entscheidungen vor dem Hintergrund neuer Erkenntnisse und Informationen				

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit				
	► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen	☒	☐	☐	☐
	• spricht klar, deutlich, betont, macht Redepausen				
	• zeigt kontinuierliche Gesprächsbereitschaft				
	• gibt fachliche Anleitung				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit				
	► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben	☐	☒	☐	☐
	• arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen				
	• unterstützt andere mit Informationen und der Weitergabe von Wissen				
	• fördert die bereichsübergreifende Zusammenarbeit				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung				
	► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen	☒	☐	☐	☐
	• verhält sich der Kundschaft gegenüber freundlich und aufgeschlossen und geht auf ihre Bedürfnisse ein				

	ermittelt Wünsche der Kundschaft und geht auf ihre Bedürfnisse ein				
	erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar				
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.	☐	☐	☒	☐
	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)				
	wirkt aktiv darauf hin, bestehende (strukturelle) Barrieren abzubauen				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz - umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG - bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können, - die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabebehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie - insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.	☐	☐	☒	☐
	weiß um und berücksichtigt die Vielfältigkeit der Lebenssituationen, Lebensstile und Erfahrungen von Menschen mit Migrationsgeschichte				
	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				

Anforderungsprofil ☐ erstellt:
☐ eröffnet:

Vorgesetzte/r / Datum

Stelleninhaber/in / Datum