

<b>Anforderungsprofil</b>	<b>Stand:</b> 15. Oktober 2019
	<b>Ersteller/in:</b> Fr. Fiedler

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

<b>Dienststelle:</b> Justizvollzugsanstalt Plötzensee
--

<b>1.</b>	<p><b>Beschreibung des Arbeitsgebietes:</b> (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)</p> <p><b>Leiterin/Leiter Service (LSe)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Leitung und Organisation des inneren Dienstbetriebes für die Bereiche: Finanzen (einschließlich Stellenwirtschaft, Personalstelle, Innere Dienste (einschließlich behördliches IT- und Gebäudemanagement sowie Beauftragtenwesen, gesundheitsorientiertes Personalmanagement, Stabsbereich (Organisationsentwicklung, Geschäftsprozesse, Digitalisierung und Steuerungsdienst. Unterstützung des/der Behördenleiters/-in bei der Wahrnehmung der Dienstbehördeneigenschaft gegenüber den Kompetenzzentren des Berliner Justizvollzuges einschließlich Schnittstellenmanagement zu deren Kunden und der fachlich vorgesetzten Senatsverwaltung für Justiz und Verbraucherschutz.</li> <li>Bearbeitung laufender Geschäftsvorfälle</li> </ul>
-----------	---

<b>2.</b>	<p><b>Formale Anforderungen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für den allgemeinen Verwaltungsdienst, Laufbahngruppe 2, 2. Einstiegssamt</li> <li>Leitungserfahrung</li> </ul>
-----------	--

Gewichtungen entfallen hier

<b>3. Leistungsmerkmale</b>		<b>Gewichtungen *</b>			
<b>3.1. Fachkompetenzen</b>		4	3	2	1
3.1.1	Managementgrundlagen der Führung - Organisations- und Personalmanagement (z. B. Gesundheits-, Veränderungs-, Qualitäts-, Projektmanagement)	X			
3.1.2	Kenntnisse der relevanten Rechtsgrundlagen im Tarif- und Dienstrecht einschließlich aktueller Rechtsprechung und Kommentierungen (AGG, VGG, LGG, PersVG; SGB IX, PartIntG, DisziplinarR)		X		
3.1.3	Leitungserfahrung		X		
3.1.4	Kenntnisse über die Strukturen der Berliner Verwaltung (Aufbau und Ablauforganisation, Geschäftsverteilung, Funktion und Arbeitsweise sowie deren Gremien)		X		

	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</li> </ul>	<b>Gewichtungen</b>			
		4	3	2	1
3.1.5	Kenntnisse und Erfahrungen in der Umsetzung fachpolitischer Zielvorgaben und Entscheidungen in Verwaltungshandeln			X	
3.1.6	Betriebswirtschaftliche Kenntnisse zur Ressourcensteuerung und -kontrolle sowie Einsatz der hierfür notwendigen Instrumente der Verwaltungssteuerung (z. B. Controlling, Kontraktmanagement, Kosten- und Leistungsrechnung)			X	
3.1.7	Kenntnisse des Berliner Haushaltsrechts (Gewichtung hier für den BfDH)		X		
3.1.8	Kenntnisse der relevanten Rechtsgrundlagen für den Justizvollzug und/oder der Sozialen Dienste sowie des datenschutz- und Arbeitsschutzrechts			X	
3.1.9	Kenntnisse von IT-Fachverfahren (z. B. ProFiskal und IPV)				X
<b>3.2</b>	<b>Leistungsverhalten</b>				
3.2.1	<b>Belastbarkeit</b>		X		
	► Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren.				
	• reagiert auch in schwierigen Situationen ruhig, gelassen und geht mit kurzfristigen Veränderungen souverän um				
	• setzt Prioritäten und kann Aufgaben in Arbeitsschritte und auf die zur Verfügung stehende Zeit einteilen				
	• behält bei hohem Arbeits- und Zeitdruck den Überblick				
3.2.2	<b>Leistungsfähigkeit</b>		X		
	► Fähigkeit, engagiert zu arbeiten und aktiv Wissen und Erfahrungen einzubringen sowie sich auf neue Aufgaben einzustellen.				
	• erreicht die qualitativen Zielvorgaben und optimiert die Qualität der Arbeitsergebnisse				
	• nimmt große Informationsmengen in kurzer Zeit auf und verarbeitet sie				
	• stellt sich veränderten Anforderungen/ Entwicklungen und passt sein/ ihr Handeln den Anforderungen an				
	• hält eigenes Wissen auf dem neuesten Stand, bildet sich anforderungsgerecht fort				
3.2.3	<b>Wirtschaftliches Handeln</b>		X		
	► Fähigkeit, mit Arbeitskraft und -mitteln sowie Kosten und Zeit ökonomisch umzugehen.				
	• entwickelt neue Ideen zur Geschäftsprozessoptimierung				
	• nutzt geeignete Indikatoren und Kennzahlen für die Entscheidungsfindung und zur Steuerung				
	• setzt Ressourcen (auch eigene) anforderungsgerecht ein				

\*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Erläuterung der Begriffe</li> <li>• Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</li> </ul>	<b>Gewichtungen</b>			
		4	3	2	1
3.2.4	<b>Organisationsfähigkeit</b> ▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	X			
	• richtet die Arbeitsorganisation auf die zu erreichenden Ziele aus				
	• koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht und passt sie veränderten Rahmenbedingungen an				
	• nutzt die Möglichkeiten der Informationstechniken zur Strukturierung von Arbeitsabläufen				
	• handelt, systematisch, strukturiert und nachvollziehbar				
3.2.5	<b>Selbstständigkeit</b> ▶ Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen.		X		
	• nutzt Ermessens-/ Handlungsspielräume aus und übernimmt Verantwortung für die Ergebnisse				
	• erkennt Handlungsbedarf und initiiert Aufgabenerledigung				
	• wägt Vor- und Nachteile ab und prüft und hinterfragt deren Folgen				
3.2.6	<b>Entscheidungsfähigkeit</b> ▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.		X		
	• bezieht alle zur Verfügung stehenden Informationen (Fachleute, Kennzahlen, Indikatoren usw.) in die Entscheidung mit ein, entscheidet sachgerecht, zeitnah und begründet getroffene Entscheidungen				
	• erkennt Entscheidungsbedarf, entscheidet und vertritt schwierige Entscheidungen (auch anderer)				
	• revidiert oder modifiziert Entscheidungen auf der Basis von neuen Erkenntnissen und Informationen				
3.2.7	<b>Strategisches Handeln</b> ▶ Fähigkeit, im Denken und Handeln die Interessen und Ziele der Organisation ganzheitlich mit perspektivischer Sicht zu verfolgen		X		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• erkennt Zusammenhänge und Schnittstellen und damit verbundene Folgen</li> <li>• schafft handlungsleitende Rahmenbedingungen</li> <li>• verfolgt Ziele und Gesamtziel im Sinne des gesetzlichen Auftrages konsequent und behält dabei die Risiken im Blick</li> </ul>				

\*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Erläuterung der Begriffe</li> <li>• Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</li> </ul>	<b>Gewichtungen</b>			
		4	3	2	1
3.2.8	<p><b>Innovationsbereitschaft/-fähigkeit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit und Bereitschaft, Veränderungen zur Verbesserung bestehender Zustände aktiv anzuregen, gegebene Anregung aufzugreifen und Veränderungsprozesse zu unterstützen</li> <li>• entwickelt neue Ideen, Wege und Lösungen und kann sich für diese engagiert einsetzen</li> <li>• ist Veränderungen gegenüber aufgeschlossen und stellt gewohnte Verfahrensweisen und Entscheidungen in Frage</li> <li>• initiiert und fördert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse</li> </ul>		X		
<b>3.3</b>	<b>Sozialverhalten</b>				
3.3.1	<p><b>Kommunikationsfähigkeit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.</li> <li>• hört aktiv zu und fragt nach; ist zugewandt und verhandlungskompetent</li> <li>• informiert zeitnah, umfassend und aufgabenorientiert, stellt notwendige Kommunikationswege sicher</li> <li>• erläutert Zusammenhänge und gibt Wissen in verständlicher Form weiter</li> <li>• argumentiert und handelt situations- und personenbezogen</li> </ul>	X			
3.3.2	<p><b>Konfliktfähigkeit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.</li> <li>• erkennt Konflikte, spricht sie offen und sachlich an und hält nicht vermeidbare Konflikte aus</li> <li>• strebt nach Lösungen, um zum Interessenausgleich auch auf allen Ebenen beizutragen</li> <li>• reflektiert eigenes Denken und Handeln</li> </ul>		X		
3.3.3	<p><b>Kooperationsverhalten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, auf der Sach- und Beziehungsebene vertrauensvoll zusammenzuarbeiten.</li> <li>• kann sich auf die verschiedenen Bedürfnisse der vorhandenen Berufsgruppen einstellen und berücksichtigen</li> <li>• initiiert Zusammenarbeit, denkt und handelt dabei partnerschaftlich</li> <li>• arbeitet vertrauensvoll, kollegial und konstruktiv mit anderen zusammen; berücksichtigt Expertenwissen, andere Ideen und Auffassungen</li> </ul>	X			

\*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Erläuterung der Begriffe</li> <li>• Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</li> </ul>	<b>Gewichtungen</b>			
		4	3	2	1
<b>3.4</b>	<b>Kunden- und adressaten- (anwender-) orientiertes Handeln</b>				
3.4.1	Dienstleistungsorientierung ▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.	X			
	• verhält sich Gesprächs- und Verhandlungspartnern gegen über freundlich, respektvoll und aufgeschlossen				
	• tritt sicher auf und vertritt dienstliche Interessen/ Vorstellungen glaubwürdig				
	• versteht sich als Dienstleister/in und schafft die erforderlichen Rahmenbedingungen für ein dienstleistungsorientiertes Arbeiten der Mitarbeiter/innen				
3.4.2	Soziales Verständnis (Diversity Kompetenz) ▶ Fähigkeit, die Verschiedenheit von Menschen (u. a. hinsichtlich Alter, Geschlecht, Behinderung, ethnischer Herkunft, Religion) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen und ein diskriminierungsfreies, wertschätzendes Arbeitsumfeld zu gestalten.		X		
	• vermag die berufsbedingt unterschiedlichen Vorstellungen der tätigen Mitarbeiter/innen zu bündeln und sorgt unter Berücksichtigung des Gesamtkonzeptes für einen angemessenen Interessenausgleich				
	• versteht und respektiert andere Verhaltensweisen und Denkmuster; leitet daraus Verbesserungen im Umgang mit Menschen unterschiedlicher Kultur oder sozialer Struktur ab				
	• erkennt Benachteiligungen und wirkt diesen entgegen				
<b>3.5</b>	<b>Führungsverhalten</b>				
3.5.1	Mitarbeiter/innenführung ▶ Fähigkeit, Ziele vorzugeben und dabei die Potenziale der Mitarbeiter/innen zu berücksichtigen und zu fördern sowie ihre Bedürfnisse einzubeziehen, auch unter Berücksichtigung des LGG, des AGG und des SGB IX.	X			
	• führt personen- und situationsgerecht				
	• richtet unterschiedliche Interessen auf ein Ziel aus				
	• delegiert (Teil-)Aufgaben und -verantwortung und überträgt diese situations-, sach- und personengerecht				
	• hinterfragt Zielerreichungsstände, reagiert auf Zielabweichungen und trifft erforderliche Regelungen				
	• erkennt und fördert Potenziale von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern (Personalentwicklung)				

\*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich