



**Anforderungsprofil - Einzelprofil**  
(Masterprofil - gemäß AV BAVD)

Profil-Nr. 3038-26-85

Gültig ab: 07.08.2026

|                                  |                                                                                                                                           |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bezeichnung des Arbeitsgebietes: | <b>SGL in der Referatsgruppe strategische Personalplanung, Berufswerbung und Rekrutierung Fachkräfte / Bewertung von Aufgabengebieten</b> |
| Dienststelle(n):                 | <b>Dir ZS Pers A 2</b>                                                                                                                    |
| Amtsbezeichnung(en):             | <b>ORR/ORRin</b>                                                                                                                          |
| Besold./Vergütungen:             | <b>A 14</b>                                                                                                                               |
| Verbleib bei:                    | <b>Dir ZS LB 31</b>                                                                                                                       |

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

Die Sachgebietsleitung in der Referatsgruppe Strategische Personalplanung, Berufswerbung und Rekrutierung Fachkräfte/Bewertung von Aufgabengebieten umfasst die fachliche und personelle Verantwortung für ein Sachgebiet mit gesamtbehördlich thematischer Kompetenz.

Die Referatsgruppe umfasst die Sachgebiete

- Strategische Personalplanung Fachkräfte/Berufswerbung
- Rekrutierung Fachkräfte/Bewertung von Aufgabengebieten/ Personalwirtschaft

Zu den Aufgaben zählen u. a.:

- Leitung und Steuerung eines Personalkörpers von bis zu 35 Dienstkräften in den Laufbahngruppen 1, zweites Einstiegsamt und 2, erstes Einstiegsamt sowie entsprechender Tarifbeschäftigter im Rahmen eines modernen Personalmanagements, dies umfasst neben der Weisungsbefugnis gegenüber den unterstellten Mitarbeitenden insbesondere auch das Gestalten von Arbeitsbedingungen, die Leistungen und Verantwortungsübernahme ermöglichen und die Arbeitszufriedenheit gewährleisten
- Planung und Steuerung einer effektiven, effizienten und termingerechten Aufgabenerledigung unter Zugrundelegung der personellen und materiellen Ressourcen sowie unter Beachtung vorhandener Zuständigkeiten
- Entwicklung und Gewährleistung von Qualitätsstandards für eine qualifizierte und zeitgemäße Aufgabenwahrnehmung
- Gewährleisten der Umsetzung strategischer Entscheidungen der Behörden-, Direktions-, Abteilungs-, Referats- und Gruppenleitung im eigenen Verantwortungsbereich, einschließlich der Beratung dieser Ebenen in Grundsatzfragen
- Information, Beratung und Unterstützung aller Ebenen bei der Analyse aktueller Entwicklungen und Trends in den Themenfeldern des Zuständigkeitsbereichs sowie darauf basierender Definition strategischer Ziele
- Erarbeiten von Vorschlägen und Konzepten, ggf. der Präsentation dieser vor Leitungsebenen und Gremien
- Überprüfung der Zielerreichung sowie Evaluation von Ergebnissen und Prozessen einschließlich deren bedarfsgerechter Anpassung
- Mitarbeit, ggf. Leitung an/von innerbehördlichen Arbeits- und Projektgruppen
- Vertretung der Polizei Berlin nach außen, Mitarbeit in außerbehördlichen Gremien, Projektgruppen u. ä.

**Anforderungsprofil - Einzelprofil**  
(Masterprofil - gemäß AV BAVD)

Profil-Nr. 3038-26-85

Gültig ab: 07.08.2026

- Zusammenarbeit und Netzwerkpflege mit Senatsverwaltungen, nachgeordneten Behörden und Bezirksämtern in den Themenfeldern des Zuständigkeitsbereichs
- Bearbeitung von herausgehobenen und/oder komplexen Grundsatz-, Bewertungsvorgängen, Verwaltungsstreitverfahren und Petitionen
- Steuern, Koordinieren von fachspezifischen Vorgängen; ggf. Erstellen von Entscheidungsvorlagen für die Behörden-, Direktions-, Abteilungs-, Referats- und Gruppenleitung
- Wahrnehmung der Schluss- und Mitzeichnungsbefugnisse
- Gewährleistung einer kooperativen, serviceorientierten und kollegialen Zusammenarbeit mit den Dienststellen der Polizei Berlin sowie den Personalvertretungsgremien
- Wahrnehmung der Rechte im Rahmen der Haushaltsbefugnisse
- ggf. Gestalten, Mitarbeit bei gesamtbehördlichen, direktions-, abteilungsbezogenen Veranstaltungen

**2. Formale Anforderungen**

Erfüllung der beamten- und laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des allgemeinen nichttechnischen Verwaltungsdienstes.

**3. Leistungsmerkmale**

Gewichtungen:

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

**3.1 Fachkompetenzen**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |   |   |   |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|
| 3.1.1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 4 | 3 | 2 | 1 |
| Kenntnisse der Berufszielgruppen der Polizei Berlin sowie der arbeits- und tarifrechtlichen Grundlagen, insbesondere TV-L und der Entgeltordnung zum TV-L, Kenntnisse der beamten- und laufbahnrechtlichen Vorschriften, z. B. LfbG, LBG, BeamStG einschließlich der Laufbahnverordnungen der Laufbahnfachrichtungen und -zweige (AVD, tD, Soz, Ges etc.) |   | X |   |   |
| 3.1.2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 4 | 3 | 2 | 1 |
| Kenntnisse der Personal- und Stellenwirtschaft sowie des Haushalts- und Vergaberechts (LHO, AV LHO)                                                                                                                                                                                                                                                       |   | X |   |   |
| 3.1.3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 4 | 3 | 2 | 1 |
| Kenntnisse über die aktuellen gesellschafts- sowie arbeitsmarktpolitischen Rahmenbedingungen und Entwicklungen einschließlich vorhandener Interaktionsmöglichkeiten zur aufgabenbezogenen Anwendung                                                                                                                                                       |   | X |   |   |
| 3.1.4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 4 | 3 | 2 | 1 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |   | X |   |   |


**Anforderungsprofil - Einzelprofil**  
 (Masterprofil - gemäß AV BAVD)

Profil-Nr. 3038-26-85

Gültig ab: 07.08.2026

Kenntnisse über den Aufbau, die Organisation und Ablaufstruktur der Polizei Berlin sowie des Landes Berlin einschließlich der behördeninternen und -externen Kommunikationswege (SenInnSport, SenFin)

|                                                                                                                                                                                                                                                     |   |   |   |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|
| 3.1.5                                                                                                                                                                                                                                               | 4 | 3 | 2 | 1 |
| Methodische Kenntnisse der Leitung und Steuerung von Arbeits- und Projektgruppen sowie von Präsentations- und Moderationstechniken                                                                                                                  |   |   | X |   |
| 3.1.6                                                                                                                                                                                                                                               | 4 | 3 | 2 | 1 |
| Kenntnisse im Personalvertretungsrecht (PersVG) sowie im Antidiskriminierungsrecht einschließlich entsprechender Fördergesetze (AGG, LADG, LGG, Frauenförderplan, SGB IX, VV Inklusion behinderter Menschen, BGG, LGBG, PartMigG, UntSexIdGlG etc.) |   | X |   |   |
| 3.1.7                                                                                                                                                                                                                                               | 4 | 3 | 2 | 1 |
| Kenntnisse im Datenschutzrecht und angrenzender Rechtsgebiete (DSGVO, BlnDSG, IFG, VwVfG)                                                                                                                                                           |   |   | X |   |
| 3.1.8                                                                                                                                                                                                                                               | 4 | 3 | 2 | 1 |
| Anwendungssichere Kenntnisse der Standarsoftware MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook) und der Datenbank für Anforderungsprofile (PABS) sowie ggf. des DV Verfahrens IPV (Komponenten OM und PA) und des E-Recruiting-Verfahrens (rexx)      |   | X |   |   |

## 3.2 Persönliche Kompetenzen

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |   |   |   |   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|
| 3.2.1 Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 4 | 3 | 2 | 1 |
| ► 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | X |   |   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• erfüllt auch unter erschwerten Bedingungen (z.B. Zeitdruck, wechselnde Arbeitsbedingungen, vorübergehend erhöhter Arbeitsanfall) die Aufgaben</li> <li>• hält das eigene Wissen aktuell und ist bereit und in der Lage, Neues dazuzulernen</li> <li>• zeigt sich neuen Entwicklungen/Aufgaben gegenüber interessiert und aufgeschlossen</li> <li>• kann sich auf neue/unvorhergesehene Situationen einstellen</li> <li>• erfasst die Bedeutung komplexer Informationen und nutzt diese für die eigene Aufgabenerledigung</li> </ul> |   |   |   |   |
| 3.2.2 Organisationsfähigkeit                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |   | X |   |   |

**Anforderungsprofil - Einzelprofil**  
(Masterprofil - gemäß AV BAVD)

Profil-Nr. 3038-26-85

Gültig ab: 07.08.2026

- setzt bei der Aufgabenbewältigung zeitliche und inhaltliche Prioritäten
- plant die gesamte Aufgabenerledigung systematisch, z.B. hinsichtlich Zeit, Menge, Material, Personal, Inhalt
- erledigt die übertragenen Aufgaben gründlich, zuverlässig und termingerecht

**3.2.3 Ziel- und Ergebnisorientierung**4 3 2 1  
X

- Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.

- setzt sich und den Mitarbeitenden klare Arbeitsziele und koordiniert die einzelnen Arbeitsschritte
- setzt die zur Verfügung stehenden Ressourcen angemessen ein
- bezieht klare Standpunkte und kann andere von der Notwendigkeit/Bedeutung/Dringlichkeit der eigenen Ziele überzeugen

**3.2.4 Entscheidungsfähigkeit**4 3 2 1  
X

- Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.

- entscheidet sach- und situationsgerecht
- entscheidet rechtzeitig und eigenständig innerhalb der Zuständigkeit
- stellt Entscheidungen transparent dar
- analysiert/beurteilt Sachverhalte, wägt die Auswirkungen eigener Entscheidungen ab und übernimmt dafür ebenenadäquat die Verantwortung
- trifft auch unangenehme Entscheidungen und setzt diese um

**3.2.5**4 3 2 1  
X**Selbständigkeit**

- Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen

- handelt zielorientiert und übernimmt Verantwortung
- entwickelt Handlungsalternativen und Bewertungsmaßstäbe
- erkennt und nutzt Handlungsspielräume und stößt Veränderungs- und Innovationsprozesse an

**3.3 Sozialkompetenzen****3.3.1 Kommunikationsfähigkeit**4 3 2 1  
X

- Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.

- drückt sich schriftlich/mündlich adressatengerecht, klar und verständlich aus
- hört anderen aufmerksam zu, lässt sie ausreden und räumt ihnen die nötige Gesprächszeit ein

**Anforderungsprofil - Einzelprofil**  
(Masterprofil - gemäß AV BAVD)

Profil-Nr. 3038-26-85

Gültig ab: 07.08.2026

- kann den Kontakt zu anderen herstellen und halten
- argumentiert präzise, sachlich und überzeugend
- reagiert auf die individuellen Belange anderer einfühlsam
- ist in der Lage, Gesprächsverläufe ergebnisorientiert und zielgerichtet zu steuern
- gibt erforderliche Informationen zeitgerecht und zielgruppenorientiert in angemessener Form an die Mitarbeitenden weiter

**3.3.2 Kooperationsfähigkeit**4 3 2 1  
X

- Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.

- initiiert und fördert - auch bereichsübergreifend - Zusammenarbeit
- arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen
- geht auf andere ein, berücksichtigt deren Meinungen/ Interessen
- verhält sich kompromissbereit
- baut Kontakte/Netzwerke auf und pflegt sie

**3.3.3 Dienstleistungsorientierung**4 3 2 1  
X

- Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen.

- versteht die eigene Tätigkeit als Dienstleistung/Service und stellt das Handeln darauf ein
- informiert und berät sach- und fachgerecht
- hält Termine/Absprachen ein und bearbeitet Anliegen zügig bzw. veranlasst eine zügige Bearbeitung
- verhält sich freundlich und angemessen, auch in schwierigen Situationen

**3.3.4 Diversity-Kompetenz**4 3 2 1  
X

- 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.

- wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGlG etc.),
- ist fähig zum Perspektivwechsel,
- berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen.

**Anforderungsprofil - Einzelprofil**  
(Masterprofil - gemäß AV BAVD)

Profil-Nr. 3038-26-85

Gültig ab: 07.08.2026

- wirkt aktiv auf Chancengleichheit, Inklusion und einen diskriminierungsfreien Umgang hin
- akzeptiert Menschen in Ihrer Vielfältigkeit und ist diesen gegenüber aufgeschlossen
- hinterfragt gewohntes Denken und eigene Verhaltensweisen und ist bereit diese zu verändern
- verhält sich respektvoll/vorurteilsfrei und wertschätzend

**3.3.5 Migrationsgesellschaftliche Kompetenz**4 3 2 1  
X

► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG

1. bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,
2. die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie
3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.

- weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an,
- lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden,
- 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**4 3 2 1  
X**Konfliktfähigkeit**

► Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben

- erkennt Konflikte und thematisiert sie
- übt sachliche und wertschätzende Kritik und nimmt sie offen entgegen
- reflektiert eigenes Denken und Handeln

**3.4 Führungskompetenzen****3.4.1 Strategische Kompetenz**4 3 2 1  
X

► Fähigkeit, das eigene Denken und Handeln auf langfristige Ziele auszurichten, Entwicklungen und Probleme frühzeitig zu erkennen, folgerichtig zu beurteilen und denkbare Lösungen unter Berücksichtigung von Gesamtinteressen zu finden.

- überblickt Gesamtzusammenhänge und nimmt gedanklich Entwicklungen vorweg,
- liefert logisch schlüssige und realisierbare Lösungsmöglichkeiten sowie konkrete Umset-



**Anforderungsprofil - Einzelprofil**  
(Masterprofil - gemäß AV BAVD)

Profil-Nr. 3038-26-85

Gültig ab: 07.08.2026

zungsschritte.

- bezieht gesellschaftliche und behördeninterne Entwicklungen in Planungen ein
- delegiert Aufgaben und Verantwortung situations-, sach- und personengerecht und sorgt für frist- und sachgerechte Erledigung

3.4.2 Personalentwicklungskompetenz

4 3 2 1  
X

- Fähigkeit, die Potenziale und Motive der Beschäftigten zu erkennen, zu erhalten und so zu fördern, dass ein optimales Verhältnis zwischen den Bedarfen und Zielen der Organisation und den Bedarfen und Zielen der Beschäftigten entsteht.
- Fähigkeit, die gesetzliche Verpflichtung zur Förderung von Frauen und Gleichstellung aus § 3 Abs. 1 LGG im Umgang mit weiblichen Beschäftigten anzuwenden (Frauenförderkompetenz).

- erhält und fördert gezielt die Qualifikation der Mitarbeitenden
- begreift die Vielfalt von Menschen als Bereicherung für das Team und sorgt für Gleichberechtigung und Gleichbehandlung
- spricht Anerkennung und Kritik konstruktiv aus, gibt individuelles Feedback,
- integriert Menschen mit Behinderung in den Alltag des Teams, setzt sich für die Schaffung der erforderlichen Rahmenbedingungen ein und berücksichtigt die Belange Schwerbehinderter gem. § 164 Abs. 2 und 4 Satz 1 Nr. 1 und 2 SGB IX
- wendet Personalentwicklungsmaßnahmen und -instrumente an
- vereinbart Personalentwicklungsziele und nimmt auf deren Umsetzung aktiv Einfluss
- setzt die zur beruflichen Förderung schwerbehinderter Menschen getroffenen Regelungen und Vereinbarungen zielgerichtet um

3.4.3 Selbstentwicklungskompetenz

4 3 2 1  
X

- Bereitschaft und Fähigkeit, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln.

- reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarfe,
- zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lernbereit und nimmt an Angeboten zur Qualifizierung teil.
- entwickelt die eigene Führungskompetenz stetig weiter
- berücksichtigt Anregungen und Kritik für das eigene Handeln



**Anforderungsprofil - Einzelprofil**  
(Masterprofil - gemäß AV BAVD)

Profil-Nr. 3038-26-85

Gültig ab: 07.08.2026

3.4.4 Innovationskompetenz

4 3 2 1

► Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln.

X

- initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse,
- verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarfe.
- fördert innovative Ansätze von Mitarbeitenden
- ist offen für innovative und neue Ideen
- bezieht Mitarbeitende in Veränderungsprozesse ein, fördert und unterstützt sie in der aktiven Mitgestaltung

3.4.5 Repräsentations- und Netzwerkkompetenz

4 3 2 1

► Fähigkeit, die eigene Organisation und das Land Berlin nach außen überzeugend zu vertreten, mit Partnerinnen und Partnern innerhalb und außerhalb der eigenen Organisation offen und zielbezogen neue Kontakte zu knüpfen und so zu pflegen, dass nachhaltige Vorteile für alle Beteiligten entstehen.

X

- tritt vor Personengruppen sicher und adressatengerecht auf,
- vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin positiv nach außen.
- baut zielorientiert Netzwerke auf und pflegt diese