

Anforderungsprofil

Stand 15.09.2025:

Ersteller/in (Stellenzeichen): Frau Ehl (IV B 3 PI)

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle:

Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie

1.

Beschreibung des Arbeitsgebietes:

IV B 3 PI 2:

Leitung der Arbeitsgruppe Inklusionspädagogik des Schulpsychologischen und Inklusionspädagogischen Beratungs- und Unterstützungszentrums (SIBUZ) für berufliche Schulen und Oberstufenzentren

- Vertretung der Leitung des SIBUZ
- Mitarbeit im Leitungsteam des SIBUZ
- Fachliche Leitung und Sicherstellung der fachlichen Qualität der Arbeit des multi-professionellen pädagogischen Personals im Fachbereich Inklusionspädagogik des SIBUZ in enger Abstimmung mit der/dem Leiter/in des SIBUZ
- Fachliche Steuerung und Koordination sowie Qualitätssicherung der inklusions- und sonderpädagogischen Aufgaben im SIBUZ
- Unterstützung der Mitarbeitenden des Fachbereichs Inklusionspädagogik bei der Schullaufbahnberatung, insbesondere zum 11. Pflichtschuljahr, zu Teilhabeleistungen sowie bei komplexen Fällen in der systembezogenen und schüler-zentrierten Beratung
- Unterstützung der Leiterin/des Leiters bei der Personalauswahl und -entwicklung
- Arbeit in Gremien, auch ressort- und bezirksübergreifend

2.

Formale Anforderungen

Für Beamtinnen und Beamte: Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen gem. §§ 9, 10 oder 11 Bildungslaufbahnverordnung (BLVO)

Für Tarifbeschäftigte: Nachweis einer vergleichbaren Qualifikation entsprechend §§ 9, 10 oder 11 BLVO

Für beide Beschäftigtengruppen erforderlich: mindestens 4-jährige Erfahrung in sonderpädagogischer Diagnostik und Beratung

Für beide Beschäftigtengruppen wünschenswert: Erfahrungen in der Planung und Umsetzung systembezogener schulischer Entwicklungsprozesse

Gewichtungen
entfallen hier

3. Leistungsmerkmale

Gewichtungen *

3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse der pädagogischen Konzepte und der Qualitätsentwicklung zur sonderpädagogischen Förderung, insbesondere unter dem Schwerpunkt von Integration und Inklusion	☒	☐	☐	☐
3.1.2	Kenntnisse über Konzepte und Vorhaben der Umsteuerung zur inklusiven Schule	☒	☐	☐	☐
3.1.3	Kenntnisse über sonderpädagogische Förderschwerpunkte	☐	☒	☐	☐
3.1.4	Kenntnisse zu Lern- und Verhaltensbesonderheiten im Kindes- und Jugendalter im Kontext von Schule	☐	☒	☐	☐
3.1.5	Kenntnisse inner- und außerschulischer Helfersysteme sowie regionaler und überregionaler Helfersysteme in Berlin	☐	☒	☐	☐
3.1.6	Kenntnisse in Personal- und Teamentwicklung sowie von Führungsinstrumenten	☐	☒	☐	☐
3.1.7	Kenntnisse in der Entwicklung und Durchführung von Umwandlungs- und Veränderungsprozessen in der Berliner Schule, Veränderungsmanagement, Beratungstechniken und Moderation von Gruppen	☐	☒	☐	☐
3.1.8	Kenntnisse der Zielsetzungen und Instrumente der betrieblichen Gesundheitsförderung	☐	☒	☐	☐
3.1.9	Kenntnisse des Projektmanagements	☐	☐	☒	☐
3.1.10	IT-Kenntnisse, Kenntnisse der Berliner E-Government-Strategie (BEGS) des Landes Berlin	☐	☐	☒	☐
3.1.11	Kenntnisse der gesetzlichen Grundlagen des Berliner Schulsystems und der Berliner Verwaltung einschl. des AZG	☐	☐	☒	☐
3.1.12	Kenntnisse der gesetzlichen Regelungen im Kontext der Jugendhilfe (z.B. SGB)	☐	☐	☐	☒
3.1.13	Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz-AGG, Landesantidiskriminierungsgesetz-LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, Gesetz zur Förderung der Partizipation in der Migrationsgesellschaft des Landes Berlin-PartMigG, Landesgleichstellungsgesetz-LGG, Landesgleichberechtigungsgesetz-LGBG, Gesetz zur Gleichberechtigung von Menschen unterschiedlicher sexueller Identität-UntSexIdGlG, Neuntes Buch Sozialgesetzbuch-SGB IX etc.)	☐	☐	☐	☒
3.1.14	Kenntnisse des Dienst-/Tarifrechts, Kenntnisse des Rechts der Beschäftigtenvertretungen (PersVG, LGG, SGB IX) und der wesentlichen Dienstvereinbarungen	☐	☐	☐	☒

► Erläuterung der Begriffe	Gewichtungen*
----------------------------	----------------------

	• Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	4	3	2	1
3.2	Persönliche Kompetenzen				
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.	☐	☒	☐	☐
	• zeigt auch in schwierigen Situationen Besonnenheit, engagierten Einsatz und Ausdauer				
	• agiert problemlösungsorientiert, passt das eigene Handeln an veränderte Bedingungen an				
	• hält eigenes Wissen auf dem neuesten Stand und bildet sich anforderungsgerecht fort				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	☐	☒	☐	☐
	• strukturiert komplexe Sachverhalte/Fragestellungen klar und übersichtlich				
	• verbindet politische Zielvorgaben und fachliche Möglichkeiten ausgewogen und nachvollziehbar				
	• nutzt neue Erkenntnisse, Technologien und Arbeitsmethoden zur Optimierung von Arbeitsweisen und -strukturen				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.	☐	☒	☐	☐
	• setzt verantwortungsvoll Prioritäten, um eine möglichst optimale Zielerreichung sicherzustellen				
	• definiert und kommuniziert gesetzte Ziele und Sollzustände klar				
	• beurteilt Maßnahmen zur Zielerreichung nach ihrer Wirksamkeit, auch im Vergleich zum Aufwand und setzt personelle und finanzielle Ressourcen entsprechend ein				

	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.	☐	☒	☐	☐
	• entscheidet zügig unter Abwägung aller entscheidungsrelevanten Aspekte/Alternativen und begründet getroffene Entscheidungen				
	• bezieht Fachkräfte und Betroffene gleichermaßen in die Entscheidungsfindung ein				
	• revidiert oder modifiziert Entscheidungen auf der Basis von neuen Erkenntnissen und Informationen				

3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	☐	☒	☐	☐
	• hört aktiv zu, reflektiert und lässt ausreden				
	• argumentiert sicher und nachvollziehbar				
	• informiert zeitnah, umfassend und aufgabenorientiert, erläutert Zusammenhänge und gibt Wissen weiter				

3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.	☐	☒	☐	☐
	• erkennt Konflikte/Interessenskollisionen frühzeitig, spricht sie offen an und führt aktiv tragfähige Lösungen unter Beteiligung der Betroffenen herbei				
	• geht mit Konflikten konstruktiv um, nimmt sachliche Kritik nicht persönlich, verhält sich kollegial				
	• setzt Verhandlungsziele und überzeugt mit nachvollziehbaren Argumenten				

3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen.	☐	☒	☐	☐
	• denkt und handelt fach- und ressortübergreifend				
	• setzt Qualitätsziele und -maßstäbe und hält sich an vereinbarte Standards				
	• verhält sich Gesprächspartnern (m/w/d) gegenüber freundlich und aufgeschlossen, tritt sicher auf und vertritt dienstliche Interessen/Vorstellungen glaubwürdig				

	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.4	Diversity-Kompetenz ► Fähigkeit, Gemeinsamkeiten und Unterschiede von Menschen (u. a. hinsichtlich Lebensalter, Geschlecht, Behinderung, 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				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Abs. 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 entstehende teilhabehemmende 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,				
	• berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus.				

	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.4	Führungskompetenzen				
3.4.1	Strategische Kompetenz				
	► 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 Umsetzungsschritte				
	• erkennt Zielkonflikte, plant und durchdenkt Sachverhalte ganzheitlich und vorausschauend, bezieht gesellschaftliche Entwicklungen in Planungen ein				
3.4.2	Personalentwicklungskompetenz				
	► 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 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter				
	• begreift die Vielfalt von Menschen als Bereicherung für ihr/sein 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 gemäß § 164 Abs. 2 und 4 S. 1 Nr. 1 und 2 SGB IX				
	• bietet regelmäßig Jahresgespräche an				

	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.4.3	Selbstentwicklungskompetenz ► 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				
	• geht mit Widerständen und Kritik sicher um und passt Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an				
3.4.4	Innovationskompetenz ► Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln.	☐	☒	☐	☐
	• initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse				
	• verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarfe				
	• fördert innovative Ansätze von Mitarbeitenden				
3.4.5	Repräsentations- und Netzwerkkompetenz ► 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.	☐	☐	☒	☐
	• tritt vor Personengruppen sicher und adressatengerecht auf				
	• vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin positiv nach außen				
	• stellt sich flexibel auf unterschiedliche Gesprächspartner (m/w/d) ein				
	• organisiert und pflegt auch informelle, bereichsübergreifende Zusammenarbeit				