

**Anforderungsprofil**

Stand: Juli 2025

Erstellt: Wohn FL, BüD BL

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle:

Bezirksamt Steglitz-Zehlendorf von Berlin

Amt für Bürgerdienste

Wohnungsamt

Kapitel/Titel/St.-Nr.	Stellenzeichen	BesGr/EG
3502/42201/50099755	Wohn 11	A 11 / E 9b
<b>Kurzbezeichnung des Aufgabengebiets</b>		
Leitung der Arbeitsgruppe Wohngeld / BuT-Leistungen (Bildungs- und Teilhabeleistungen)		

**1. Beschreibung des Arbeitsgebietes**

(ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)

- Fachliche Leitung, Anleitung und Unterrichtung der zugeordneten Dienstkräfte sowie Weisungsbefugnis gegenüber den sachbearbeitenden Dienstkräften der Arbeitsgruppe
- Beobachtung der Entwicklung der Rechtsgebiete WoGG (Wohngeld) und BKGG/SGB II (BuT-Leistungen) in fachlicher und rechtlicher Hinsicht
- Bearbeitung schwieriger Einzelfälle und solchen von grundsätzlicher Bedeutung
- schriftliche und mündliche Erläuterung erteilter Bescheide



- monatliche/wöchentliche Zahlbarmachung des Wohngeldes und der BuT-Leistungen
- Koordinierung der Zusammenarbeit des Fachbereiches mit dem Bürgeramt
- Kontaktperson zur Senatsverwaltung für Stadtentwicklung
- Teilnahme an Besprechungen auf Landesebene zu fachlichen und organisatorischen Themen für Wohngeld und BuT-Leistungen
- Beitreiben von Forderungen
- Administrator/in für das Fachverfahren InWo, Nutzerverwaltung OLMERA
- Örtliche/r Ansprechpartner/in für die/den amtsinterne/n IT-Beauftragte/n
- Erstbeurteiler/in für die sachbearbeitenden Dienstkräfte der Arbeitsgruppe
- Unbegrenzte Anordnungsbefugnis für alle Einnahme- u. Ausgabebetitel beim Kapitel 3502
- Anwender/in Profiskal
- Führen von Statistiken
- Praxisanleiter/in
- Dienstsiegelführer/in
- Aufgaben nach besonderer Weisung



## 2. Formale Anforderungen

Beamtinnen und Beamte:

Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Laufbahnfachrichtung allgemeiner Verwaltungsdienst

Tarifbeschäftigte:

Diplom-Verwaltungswirt/in (FH)

oder

Bachelor of Arts (B.A.) in den Fachrichtungen:

- Öffentliche Verwaltung
- Öffentliche Verwaltungswirtschaft

oder

Bachelor of Laws (LL.B.) in den Fachrichtungen:

- Öffentliche Verwaltung
- Recht für die öffentliche Verwaltung

oder

der erfolgreich abgeschlossene Verwaltungslehrgang II, alternativ die derzeitige Absolvierung des Verwaltungslehrgang II

Für die Aufgabenwahrnehmung sind nachgewiesene mindestens zweijährige Erfahrungen in der Personalführung sehr wichtig.

Gewichtungen  
entfallen hier



3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
<b>3.1. Fachkompetenzen</b>					
3.1.1	Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexldGIG, etc.)				X
3.1.2	Kenntnisse über Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung einschließlich der Zuständigkeiten sowie der verwaltungsspezifischen Bearbeitungsstandards (AZG, GGO)			X	
3.1.3	Kenntnisse auf dem Gebiet des Zivil- und öffentlichen Rechts sowie des Datenschutzrechtes (BlnDSG, DSGVO etc.)		X		
3.1.4	Rechtskenntnisse in allen relevanten Rechtsgebieten insbesondere im Wohngeldrecht (WoGG, WoGVwV), im Sozialrecht (SGB II, SGB XII) und im Einkommensteuerrecht (EStG) sowie im Verwaltungs- und Verfahrensrecht (VwVfG, VwGO, SGB I, SGB X, SGG) und im Bereich der anzuwendenden Rechts- und Ausführungsvorschriften und Erlasse des BMVBS, des BKGG und BaföG		X		
3.1.5	Kenntnisse auf dem Gebiet des Personal- und Dienstrechts einschließlich aller dazu erlassenen Vorschriften des Landes Berlin (u. a. TV-L, ArbZG, LBG) sowie der Kosten- und Leistungsrechnung und Budgetierung (LHO)		X		
3.1.6	Kenntnisse in den eingesetzten Fachverfahren (insbesondere InWo/DiWo), bzw. die Fähigkeit sich diese Kenntnisse schnell aneignen zu können		X		
3.1.7	Kenntnisse im Umgang mit der Informationstechnik, insbesondere der Standardsoftware (MS Office), dem Intranet und dem Internet			X	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Erläuterung der Begriffe</li> <li>• Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</li> </ul>	Gewichtungen			
		4	3	2	1
<b>3.2</b>	<b>Persönliche Kompetenzen</b>				
<b>3.2.1</b>	<p>Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 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.</li> <li>• übernimmt selbständig und bereitwillig auch neue Aufgaben und arbeitet sich zeitgerecht in neue Arbeitsgebiete ein</li> <li>• bewältigt große Arbeitsmengen bei gleichbleibend guter Qualität und arbeitet ohne nennenswerte Fehler und Schwankungen zügig und engagiert</li> <li>• vertieft und erweitert auch selbständig eigene Kenntnisse</li> </ul>		X		
<b>3.2.2</b>	<p>Organisationsfähigkeit</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</li> <li>• handelt systematisch, strukturiert und konzentriert sich auf das Wichtige und Wesentliche</li> <li>• entscheidet rechtzeitig und koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht</li> <li>• erkennt Wirkungszusammenhänge zwischen Sachverhalten und bindet relevante Personen ein</li> </ul>		X		
<b>3.2.3</b>	<p>Ziel- und Ergebnisorientierung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.</li> <li>• setzt die zur Verfügung stehenden Arbeitsmittel effektiv ein</li> <li>• legt Arbeitsergebnisse zu den vorgegebenen/vereinbarten Terminen bzw. zu einem für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt vor</li> <li>• organisiert und bearbeitet Aufgaben nach Kosten- Nutzen- Gesichtspunkten</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>	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.2.4	<p>Entscheidungsfähigkeit</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</li> <li>• trifft auch in schwierigen Situationen klare Entscheidungen</li> <li>• trifft nachvollziehbare, ergebnisorientierte Entscheidungen in angemessener Zeit</li> <li>• macht Entscheidungen adressatenorientiert, transparent und übernimmt Verantwortung</li> </ul>		X		
3.2.5	<p>Flexibilität</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, sich rasch auf veränderte Umfeldbedingungen, neue Anforderungen und andere Menschen einzustellen.</li> <li>• akzeptiert kurzfristige Veränderungen</li> <li>• löst sich von gewohnten Denk- und Handlungsweisen</li> <li>• akzeptiert Ideen und unterschiedliche Herangehensweisen anderer</li> </ul>		X		
3.3	<b>Sozialkompetenzen</b>				
3.3.1	<p>Kommunikationsfähigkeit</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.</li> <li>• äußert sich in Wort und Schrift strukturiert, flüssig, präzise und verständlich</li> <li>• argumentiert und handelt situations- und personenbezogen</li> <li>• gibt Informationen aktuell, umfassend und gezielt und verständlich weiter</li> </ul>		X		
3.3.2	<p>Kooperationsfähigkeit</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.</li> <li>• verhält sich offen, berechenbar, hilfsbereit und kollegial</li> <li>• arbeitet konstruktiv mit anderen zusammen, ist kompromissbereit, loyal und vertrauenswürdig</li> <li>• vertritt nicht beeinflussbare Vorgaben loyal und in stimmiger Art und Weise</li> </ul>		X		



	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Erläuterung der Begriffe</li> <li>• Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</li> </ul>	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3.3	<p>Dienstleistungsorientierung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.</li> <li>• geht auf die Bedürfnisse der Kunden ein, hilft bereitwillig weiter</li> <li>• verhält sich Kunden gegenüber freundlich, höflich, aufgeschlossen und situationsgerecht</li> <li>• argumentiert verständlich und adressatenbezogen</li> </ul>		X		
3.3.4	<p>Diversity-Kompetenz</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 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.</li> <li>• berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen</li> <li>• ist fähig zum Perspektivwechsel</li> <li>• wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGlG etc.)</li> </ul>			X	
3.3.5	<p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,</li> <li>2. die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</li> </ol> </li> </ul>			X	



	3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an</li> <li>lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden</li> <li>berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus</li> </ul>				

		Ausprägung **)			
		4	3	2	1
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Erläuterung der Begriffe</li> <li>Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</li> </ul>				
<b>3.4 Führungskompetenzen</b>					
3.4.1	<p>Strategische Kompetenz</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>überblickt Gesamtzusammenhänge und nimmt gedanklich Entwicklungen vorweg</li> <li>liefert logisch schlüssige und realisierbare Lösungsmöglichkeiten sowie konkrete Umsetzungsschritte</li> <li>begleitet und unterstützt die Zielerreichung</li> </ul>			X	
3.4.2	<p>Personalentwicklungskompetenz</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>Fähigkeit, die gesetzliche Verpflichtung zur Förderung von Frauen und Gleichstellung aus § 3 Abs. 1 LGG im Umgang</li> </ul>	X			



	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</li> </ul>	Ausprägung **)			
		4	3	2	1
	mit weiblichen Beschäftigten anzuwenden (Frauenförderkompetenz).				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• erhält und fördert gezielt die Qualifikation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter</li> <li>• begreift die Vielfalt von Menschen als Bereicherung für ihr/sein Team und sorgt für Gleichberechtigung und Gleichbehandlung</li> <li>• spricht Anerkennung und Kritik konstruktiv aus, gibt individuelles Feedback</li> <li>• 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</li> </ul>				
3.4.3	<p>Selbstentwicklungskompetenz</p> <p>► Bereitschaft und Fähigkeit, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarfe</li> <li>• zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lernbereit und nimmt an Angeboten der Qualifizierung teil</li> <li>• zeigt sich aktiv in der Entwicklung von Problemlösungen</li> </ul>	X			
3.4.4	<p>Innovationskompetenz</p> <p>► Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse</li> <li>• verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarfe</li> <li>• bezieht Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Veränderungsprozesse ein</li> </ul>		X		
3.4.5	<p>Repräsentations- und Netzwerkkompetenz</p> <p>► 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</p>			X	



	► Erläuterung der Begriffe  ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Ausprägung **)			
		4	3	2	1
	pflügen, 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				
	● organisiert und pflegt auch informelle, bereichsübergreifende Zusammenarbeit				