



Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stand: 08\_2025 erstellt von: Herrn Gniesewitz Stellenzeichen: JugGes ZP (V)

## Dienststelle:

Bezirksamt Charlottenburg-Wilmersdorf von Berlin  
Abteilung Jugend und Gesundheit  
Jugendamt  
Regionalteamleitung

## 1. Beschreibung des Arbeitsgebietes

(ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)

Leitung einer Region

- Verantwortung und Gewährleistungsverpflichtung für die Jugendhilfeleistungen in den Bereichen Jugendförderung, Regionaler Sozialpädagogischer Dienst, Pflegekinderdienst, Tagesbetreuung, Jugendhilfe im Strafverfahren, Jugendberufsagentur und Eingliederungshilfe sowie Schutzmaßnahmen bei Kindeswohlgefährdung innerhalb der Region
- Fachaufsicht innerhalb einer Region
- Planungsverantwortung für die Region
- Finanzmanagement (Planung und Verantwortung) in der Region, Steuerung der regionalen Budgets bei insgesamt rund 200 Mio € Ausgaben im Bereich der Hilfe zur Erziehung, Mitwirkung an der bezirklichen Jugendhilfeplanung
- Steuerung der sozialräumlichen Ausrichtung der Jugendhilfeleistungen in der Region sowie Gesamtverantwortung für die Sicherung und Weiterentwicklung der regionalen Kooperationen sowie den Aufbau und die Sicherung von Netzwerken
- Zusammenarbeit mit den Trägern der freien Jugendhilfe und weiteren Institutionen in der Region
- Vertretung des Jugendamtes in der Region
- Verantwortung für das Personalmanagement sowie Förderung von Motivation und Selbstverantwortung für alle Mitarbeiter/innen der Region
- Dokumentation, Berichtswesen, Statistik und Beschwerdemanagement
- Zusammenarbeit mit den anderen Regionalleitungen und dem Fachteam

Hervorzuhebende Sonderaufgaben:

## Bewertung

Entgeltgruppe: EG S 18

Besoldungsgruppe: BesGr. A 13S

Führungsebene: 3

2.

**Formale Anforderungen:**

Beamtinnen/Beamte:

Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für die

Laufbahngruppe 2  erstes Einstiegsamt

der Laufbahnfachrichtung Gesundheit und Soziales, Laufbahnzweig Sozialdienst

(Tarif)beschäftigte:

Ein erfolgreich abgeschlossenes Studium der Sozialarbeit/Sozialpädagogik (mit Diplom oder Bachelor of Arts Soziale Arbeit) sowie staatliche Anerkennung als Sozialarbeiterin/Sozialarbeiter oder Sozialpädagogin/Sozialpädagoge

Mehrjährige Berufserfahrung in einem Jugendamt (mindestens 2 Jahre) ist **unabdingbar**; Erfahrung in Personalverantwortung (mindestens sechs Monate) ist in Verbindung mit der hohen Bereitschaft, sich fortzubilden und weiterzuentwickeln wünschenswert

Gewichtungen  
entfallen hier

### 3. Leistungsmerkmale

Die nachfolgenden Leistungsmerkmale (grau unterlegte verpflichtende Leistungsmerkmale und soweit ausgewählt weiß unterlegte optionale Leistungsmerkmale) sind stets im Feld neben der verbalen Kompetenzbeschreibung zu gewichten. Für die verpflichtenden Leistungsmerkmale existieren grundsätzlich verbindliche und in diesem Vordruck bereits enthaltene Gewichtungsvorgaben (soweit Spannen vorgegeben sind, ist eine Präzisierung nach Bedarf des jeweiligen Aufgabengebiets vorzunehmen) von denen nur nach oben abgewichen werden darf, soweit es sich um eine Kernaufgabe des jeweiligen Aufgabengebiets handelt (gleiches gilt für die Ausprägungsvorgaben der verbindlichen Fachkompetenzen). Die Gewichtungen der eventuell ausgewählten optionalen Leistungsmerkmale sind grundsätzlich nach Bedarf des jeweiligen Aufgabengebiets festzulegen

#### Legende:

1 = erforderlich

3 = sehr wichtig

2 = wichtig

4 = unabdingbar

<b>3.1.</b>	<b>Fachkompetenzen</b>	
3.1.1.	Vertiefte Kenntnisse des Verwaltungshandels (Aufbau der Verwaltung, Gemeinsame Geschäftsordnung für die Berliner Verwaltung - Allgemeiner Teil, Ablauforganisation der Verwaltung, insbesondere des Bezirksamtes Charlottenburg-Wilmersdorf usw.)	<b>2</b>
3.1.2.	Grundlegende Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGIG etc.)	<b>2</b>
3.1.3.	Grundlegende Kenntnisse der modernen Personalführung und der führungsrelevanten Rechtsgrundlagen (Arbeits- und Dienstrecht, Beteiligungsrecht Beschäftigtenvertretungen sowie Arbeitsschutzrecht)	<b>3</b>
3.1.4.	Grundlegende Kenntnisse des Berliner Haushaltsrechts und der Steuerungsinstrumente der Kosten- und Leistungsrechnung und der Budgetierung	<b>3</b>
3.1.5.	anwendungssichere Kenntnisse der gesetzlichen Grundlagen, insbesondere des Sozialgesetzbuchs - Achtes Buch (SGB VIII), des Gesetzes zur Ausführung des Kinder- und Jugendhilfegesetzes (AG KJHG), des Gesetzes zur Weiterentwicklung der Kinder- und Jugendhilfe (KICK), des Bundeskinderschutzgesetzes (BKisSchG), der familienrechtlichen Bestimmungen des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB), des Familienverfahrensgesetzes (FamFG), des Jugendgerichtsgesetzes (JGG) und dem Kindertagesförderungsgesetz (KitaFöG), der Kindertagesförderungsverordnung (VOKitaFöG), den Ausführungsvorschriften zur Kindertagespflege (AV-KTPF)	<b>3</b>
3.1.6.	anwendungssichere Kenntnisse in den Ausführungsvorschriften über die Zuständigkeit auf dem Gebiet der Kinder- und Jugendhilfe sowie der einschlägigen Ausführungsvorschriften im Bereich Jugend und Familie im Land Berlin, insbesondere der Ausführungsvorschrift Hilfeplanung (AV Hilfeplanung) und der Ausführungsvorschrift Kinderschutz	<b>3</b>
3.1.7.	sichere Anwendung des Fachkonzeptes der Sozialraumorientierung	<b>3</b>
3.1.8.	Kenntnisse der Entwicklungspsychologie des Kindes- und Jugendalters und der Sozialisationstheorien und der Familiensoziologie	<b>2</b>
3.1.9.	Kenntnisse im Verwaltungsrecht und -verfahren sowie der GGO I und Erfahrungswissen über die Zuständigkeit und Organisation und Verwaltungsabläufe	<b>2</b>
3.1.10.	Kenntnisse des Haushaltsrechts, insbesondere der Kosten- und Leistungsrechnung (KLR)	<b>3</b>

<b>3.2.</b>	<b>Persönliche Kompetenzen</b>	
3.2.1.	<b>Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</b> <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> </ul>	<b>3</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• reagiert auf kurzfristige Änderungen souverän und passt die Arbeitsweisen/Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an</li> <li>• geht aktiv, selbständig und engagiert an Aufgaben heran</li> <li>• erfasst unbekannte und komplexe Sachverhalte schnell</li> <li>• bewältigt bei gleichbleibend guter Qualität wechselnde Arbeitsinhalte und -situationen</li> </ul>	
3.2.2.	<b>Organisationsfähigkeit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</li> </ul>	<b>2</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• erledigt Aufgaben zeitnah und termingerecht</li> <li>• plant realistisch und koordiniert die Arbeitsabläufe entsprechend</li> <li>• konzentriert sich auf das Wichtige und Wesentliche</li> <li>• arbeitet vorausschauend</li> </ul>	
3.2.3.	<b>Ziel- und Ergebnisorientierung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.</li> </ul>	<b>2</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• koordiniert Arbeitsprozesse ergebnis- und zielorientiert</li> <li>• berücksichtigt ggf. unterschiedliche Interessen und richtet das eigene Handeln auf die definierten Ziele aus</li> <li>• organisiert und bearbeitet Aufgaben vorausschauend nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten (u.a. Berücksichtigung der Kosten- und Leistungsrechnung und Budgetierung)</li> <li>• setzt und verfolgt realistische Ziele und Schwerpunkte</li> </ul>	
3.2.4.	<b>Entscheidungsfähigkeit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</li> </ul>	<b>3</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• trifft auch in schwierigen Situationen zeitnahe und klare Entscheidungen</li> <li>• erkennt und wägt die Konsequenzen von Entscheidungsalternativen ab</li> <li>• vermittelt auch unpopuläre Entscheidungen nachvollziehbar</li> <li>• revidiert/modifiziert getroffene Entscheidungen vor dem Hintergrund neuer Erkenntnisse und Informationen</li> </ul>	

3.2.5.	<b>Medien- und Digitalkompetenz</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, verschiedene Arten von Medien für die eigene Kommunikation und das eigene Handeln einzusetzen sowie digitale Geräte und vernetzte Technologien sicher und angemessen zu verwenden, dort auf Informationen zugreifen zu können, diese zu verwalten, zu verstehen, zu integrieren, zu kommunizieren, zu bewerten und erstellen zu können.</li> </ul>	<b>2</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• hinterfragt eigene und fremde Medieninhalte kritisch und ordnet sie entsprechend ein</li> <li>• recherchiert benötigte Informationen, analysiert, interpretiert und bereitet diese anlassbezogen auf</li> <li>• stellt Informationen für Dritte zur Verfügung</li> <li>• arbeitet mit verschiedenen digitalen Werkzeugen und vernetzt diese</li> </ul>	
3.2.6.	<b>Belastbarkeit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren.</li> </ul>	<b>3</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• reagiert überlegt und arbeitet in Stresssituationen präzise und effizient</li> <li>• bewältigt große Arbeitsmengen und Belastungsspitzen</li> <li>• bleibt unter Termin- und Leistungsdruck besonnen und gelassen</li> <li>• reagiert auch auf kurzfristige Veränderungen souverän und passt Handlungen den veränderten Bedingungen an</li> </ul>	
3.2.7.	<b>Urteilsvermögen und Problemlösefähigkeit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, Probleme zu erkennen und zu analysieren, nachvollziehbare Lösungen zu entwickeln und diese aktiv umzusetzen.</li> </ul>	<b>3</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• analysiert Probleme eigenständig und folgerichtig unter Berücksichtigung verschiedener Gesichtspunkte</li> <li>• entwickelt auch bei unklarer bzw. lückenhafter Informationslage tragfähige Lösungen</li> <li>• vermittelt Einschätzungen/Auffassungen und Lösungsvorschläge nachvollziehbar</li> <li>• initiiert Problemlösungsprozesse mit einzelnen Personen sowie in Gruppen</li> </ul>	

<b>3.3.</b>	<b>Sozialkompetenzen</b>	
3.3.1.	<b>Kommunikationsfähigkeit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• geht auf andere zu/sucht das Gespräch mit anderen und nimmt sich angemessen Zeit dafür</li> <li>• hält Blickkontakt und sendet „Ich“-Botschaften</li> <li>• äußert sich schriftlich und mündlich strukturiert und nachvollziehbar sowie adressaten- und anlassgerecht</li> <li>• lässt andere ausreden, fragt nach und würdigt andere Meinungen</li> </ul>	<b>3</b>
3.3.2.	<b>Kooperationsfähigkeit</b> <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> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• arbeitet aufgeschlossen, konstruktiv, respektvoll und kompromissbereit mit anderen zusammen</li> <li>• akzeptiert und respektiert die Ideen, Meinungen und Argumente anderer und setzt sich sachlich damit auseinander</li> <li>• verhält sich kollegial und hilfsbereit und unterstützt andere mit Informationen bzw. der Weitergabe von Wissen</li> <li>• trägt zu einer von gegenseitiger Wertschätzung und Offenheit geprägten Arbeitsatmosphäre bei</li> </ul>	<b>3</b>
3.3.3.	<b>Dienstleistungsorientierung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• verhält sich Kundinnen und Kunden gegenüber freundlich, höflich und aufgeschlossen</li> <li>• versteht sich als Dienstleisterin bzw. Dienstleister</li> <li>• argumentiert mündlich/schriftlich verständlich und adressatengerecht</li> <li>• nutzt den Ermessensspielraum im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten kundenorientiert</li> </ul>	<b>3</b>

3.3.4.	<p><b>Diversity-Kompetenz</b></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 Krankheiten, sozialem Status, Sprache) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen, bestehende Barrieren abzubauen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen.</li> </ul>	2
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGlG etc.)</li> <li>• ist fähig zum Perspektivwechsel</li> <li>• berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen</li> <li>• begegnet verschiedenen Verhaltensweisen, Denkmustern, Werten und Normen respektvoll und agiert mit Einfühlungsvermögen</li> </ul>	

3.3.5.	<p><b>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</b></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> <li>3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</li> </ol> </li> </ul>	2
	<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 zielgruppen-gerecht aus.</li> <li>• reagiert emphatisch auf unterschiedliches Verhalten, Normen und Werte anderer Kulturen</li> </ul>	

3.3.6.	<b>Teamfähigkeit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, zur Arbeit in in-/externen Arbeitsgruppen, zur gemeinsamen Lösungsfindung und der gegenseitigen Unterstützung.</li> </ul>	<b>4</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• trägt zu einer von gegenseitigem Vertrauen, Wertschätzung und Offenheit geprägten Arbeitsatmosphäre bei</li> <li>• gibt eigene Erfahrungen gerne an andere weiter</li> <li>• fördert die fachliche und persönliche Zusammenarbeit im Team</li> <li>• greift Ideen und Vorschläge anderer auf und führt sie weiter</li> </ul>	

3.3.7.	<b>Konfliktfähigkeit</b> ▶ Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.	<b>3</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• erkennt frühzeitig Konfliktpotenzial, weicht Konflikten nicht aus und trägt diese sachlich und lösungsorientiert aus</li> <li>• sucht nach Konfliktlösungen und tragfähigen Kompromissen</li> <li>• moderiert den Konfliktlösungsweg</li> <li>• reguliert Konflikte durch überzeugende Verhandlungsführung</li> </ul>	

3.3.8.	<b>Kritikfähigkeit</b> ▶ Fähigkeit, sich sachlich und konstruktiv mit Kritik und Fehlern bei sich selbst und anderen auseinanderzusetzen und diese als Chance zu betrachten.	<b>2</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• fordert Feedback ein, lässt Kritik anderer zu und setzt sich damit aktiv, konstruktiv und sachlich auseinander</li> <li>• reflektiert die eigene Arbeit und das Verhalten und ändert es, wenn erforderlich</li> <li>• zeigt bei überzeugender Kritik zielorientierte Kompromissbereitschaft</li> <li>• nimmt Rückmeldungen über das eigene Führungsverhalten an</li> </ul>	

<b>3.4.</b>	<b>Führungskompetenzen</b>	
3.4.1.	<b>Strategische Kompetenz</b> ▶ 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.	<b>2</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• überblickt Gesamtzusammenhänge und nimmt gedanklich Entwicklungen vorweg</li> <li>• liefert logisch schlüssige und realisierbare Lösungsmöglichkeiten sowie konkrete Umsetzungsschritte</li> <li>• setzt Prioritäten, verfolgt (langfristige) klare und realistische Ziele und wägt dabei Risiken und Möglichkeiten ab</li> </ul>	

3.4.2.	<b>Personalentwicklungskompetenz</b> <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 mit weiblichen Beschäftigten anzuwenden (Frauenförderkompetenz).</li> </ul>	<b>3</b>
	<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> <li>• bezieht die Ziele des Frauenförderplans in die Personalentwicklungsplanung ein und wirkt auf die Chancengleichheit der Geschlechter hin</li> <li>• unterstützt Beschäftigte in ihrer Personalentwicklung, vereinbart Personalentwicklungsziele (z. B. in den verpflichtend anzubietenden Jahresgesprächen) und nimmt auf deren Umsetzung aktiv Einfluss</li> </ul>	
3.4.3.	<b>Selbstentwicklungskompetenz</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Bereitschaft und Fähigkeit, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln.</li> </ul>	<b>3</b>
	<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 zur Qualifizierung teil</li> <li>• übernimmt Verantwortung für das eigene Handeln</li> </ul>	
3.4.4.	<b>Innovationskompetenz</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen, kreativ neue Ideen zu entwickeln sowie digitale Transformation und Innovation zu ermöglichen und voranzutreiben.</li> </ul>	<b>2</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse</li> <li>• verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarfe</li> <li>• begreift die Integration digitaler Arbeitsmethoden als Führungsaufgabe und fördert sie im eigenen Verantwortungsbereich</li> <li>• erkennt veränderte Anforderungen und entwickelt eigene Ideen, Vorschläge und Handlungsalternativen</li> </ul>	

3.4.5.	<b>Repräsentations- und Netzwerkkompetenz</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 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.</li> </ul>	2
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tritt vor Personengruppen sicher und adressatengerecht auf</li> <li>• vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin positiv nach außen</li> <li>• organisiert und pflegt auch informelle, bereichsübergreifende Zusammenarbeit</li> <li>• präsentiert Ansichten, Thesen, Ergebnisse und Sachverhalte überzeugend</li> </ul>	

3.4.6.	<b>Mitarbeitendenführung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ziele vorzugeben und Mitarbeitende mit analogen und digitalen Mitteln in Präsenz und ggf. auf Distanz so zu führen, dass diese Ziele in Resultate umgesetzt werden</li> <li>2. die gesundheitlichen Belange und sozialen Beziehungen der Mitarbeitenden sowie die von ihnen übernommene soziale Verantwortung in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen.</li> </ol> </li> </ul>	4
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• lebt die Rolle als Führungskraft bewusst selbstkritisch und positiv und gibt durch sein Beispiel Orientierung (Vorbild)</li> <li>• gibt klare Ziel- und realistische Zeitvorgaben, zeigt Wege zur Zielerreichung auf und begleitet die Mitarbeitenden individuell bei der Umsetzung</li> <li>• kontrolliert Mitarbeitende im erforderlichen Rahmen und reagiert frühzeitig und angemessen auf ahndungsbedürftiges Verhalten</li> <li>• berücksichtigt die Aspekte der Work-Life-Balance, der unterschiedlichen Lebensphasen und gesundheitlichen Voraussetzungen der Mitarbeitenden</li> <li>• hat klare Vorstellungen im Hinblick auf Führungs- und Leitungsaufgaben</li> </ul>	

3.4.7.	<b>Motivationsfähigkeit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, andere für Ziele zu gewinnen und ihre Leistungsfähigkeit zu mobilisieren.</li> </ul>	3
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vermittelt Sinnhaftigkeit von Aufgaben und Zielen</li> <li>• geht auf die Belange der Beschäftigten ein</li> <li>• fördert, fordert und unterstützt Vorschläge der Beschäftigten</li> <li>• vermeidet Bevorzugungen und Benachteiligungen</li> </ul>	