

Anforderungsprofil

Stand: 06.11.2025

Ersteller/in (Stellenzeichen): Frau Graen
(IV B) / Frau Funk (IV GSt)

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle: Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie - Abt. IV

1.

Beschreibung des Arbeitsgebietes:

IV B 1:

Leitung der Schulaufsicht der beruflichen Schulen (Fachgruppe 1) und Operative Schulaufsicht über berufliche Schulen

Leitung Schulaufsicht der beruflichen Schulen (Fachgruppe 1)

- Fachgruppenleitung für die Schulaufsichten, das zugeordnete Verwaltungspersonal und die Klärungsstelle der beruflichen Schulen
 - Steuerung des Personaleinsatzes und Erstellung von Dienstliche Beurteilungen und Zeugnissen
 - Steuerung der Operativen Schulaufsicht der beruflichen Schulen und OSZ sowie der beruflichen Schulen in freier Trägerschaft
- Beantwortung parlamentarischer Anfragen sowie Stellungnahmen, Zuarbeit für Sen, StS, SenPress

Operative Schulaufsicht über berufliche Schulen

- Wahrnehmung der Schulaufsicht über berufliche Schulen
- Prozessanalyse und -steuerung sowie Sicherung der Organisations- und Qualitätsentwicklung über die beaufsichtigten Schulen
- Steuerung des Personaleinsatzes in den beaufsichtigten Schulen
- Widerspruchsstelle für Verwaltungsakte (Noten und Zeugnisse) der beaufsichtigten Schulen
- Kontaktpflege zu Partnern der Berufsbildung, Kammern, Agentur für Arbeit sowie freien Trägern der beruflichen Bildung
- Schulaufsichtliche Stellungnahmen
- Vorsitz in zweiten Staatsprüfungen

Vertretung der Referatsleitung

<p>2.</p> <p>Formale Anforderungen</p> <p>Für Beamtinnen und Beamte: Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen gemäß § 11 i. V. m. § 28 Bildungslaufbahnverordnung (BLVO).</p> <p>Für Tarifbeschäftigte: Nachweis einer vergleichbaren Qualifikation</p> <p>Für beide Beschäftigtengruppen: mindestens fünfjährige Unterrichtserfahrung sowie fünfjährige Tätigkeit in der Wahrnehmung der Aufgabe einer Schulaufsicht</p>	Gewichtungen entfallen hier
---	-----------------------------

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse über die Aufgabenbereiche der Schulaufsicht (Schulorganisation/-entwicklung, Personalführung und Personalentwicklung, Qualitätssicherung/-entwicklung)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Kenntnisse BBiG und HwO sowie Kammern und Innungen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Kenntnisse der gesetzlichen Grundlagen des Berliner Schulsystems (z.B. Schulgesetz), der Berliner Verwaltung (z.B. Verwaltungsverfahrensgesetz und Allgemeines Zuständigkeitsgesetz)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Kenntnisse der schulartbezogenen Fachdidaktik und -methodik	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	Kenntnisse der Schulprogramm- und Schulqualitätsentwicklung sowie deren Evaluation	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	Kenntnisse/Erfahrungswissen zur Umsetzung fachpolitischer Zielvorgaben und Entscheidungen in Verwaltungshandeln	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.7	Kenntnisse in Personal- und Teamentwicklung sowie von Führungsinstrumenten	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.8	Kenntnisse des Dienst-/Tarifrechts, Kenntnisse des Rechts der Beschäftigtenvertretungen (PersVG, LGG, SGB IX) und der wesentlichen Dienstvereinbarungen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.9	Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Födergesetze (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.)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.10	Kenntnisse des Projektmanagements	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.11	Kenntnisse der Zielsetzungen und Instrumente der betrieblichen Gesundheitsförderung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.12	Kenntnisse zur Ressourcensteuerung und -kontrolle	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.13	Kenntnisse über Beratungstechniken	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.1.14	Erfahrungswissen zum Umgang mit politischen Gremien, Verbänden, Institutionen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.15	IT-Kenntnisse, Kenntnisse der Berliner E-Government-Strategie (BEGS) des Landes Berlin	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	► Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*			
3.2	Persönliche Kompetenzen	4	3	2	1
3.2.1	<p>Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</p> <p>► 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.</p> <p>● zeigt auch in schwierigen Situationen Besonnenheit, engagierten Einsatz und Ausdauer</p> <p>● agiert problemlösungsorientiert, passt das eigene Handeln an veränderte Bedingungen an</p> <p>● nutzt neue Erkenntnisse und Arbeitsmethoden zur Optimierung</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.2.2	<p>Organisationsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</p> <p>● strukturiert komplexe Sachverhalte/Fragestellungen klar und übersichtlich</p> <p>● verbindet politische Zielvorgaben und fachliche Möglichkeiten ausgewogen und nachvollziehbar</p> <p>● nutzt neue Erkenntnisse, Technologien und Arbeitsmethoden zur Optimierung von Arbeitsweisen und -strukturen</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-------	--	--------------------------	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------

3.2.3	<p>Ziel- und Ergebnisorientierung</p> <p>► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.</p> <p>● überprüft die Zielerreichung maßvoll, entwickelt/nutzt geeignete Indikatoren und Kennzahlen zur ergebnisorientierten Steuerung und Korrektur</p> <p>● setzt verantwortungsvoll Prioritäten, um eine möglichst optimale Zielerreichung sicherzustellen</p> <p>● beurteilt Maßnahmen zur Zielerreichung nach ihrer Wirksamkeit, auch im Vergleich zum Aufwand und setzt personelle und finanzielle Ressourcen entsprechend ein</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-------	---	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

	► 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.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	● bezieht Fachkräfte und Betroffene gleichermaßen in die Entscheidungsfindung ein				
	● revidiert oder modifiziert Entscheidungen auf der Basis von neuen Erkenntnissen und Informationen				
	● entscheidet zügig unter Abwägung aller entscheidungsrelevanten Aspekte/Alternativen und begründet getroffene Entscheidungen				
3.3 Sozialkompetenzen					
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	● drückt sich klar, präzise und adressatenorientiert aus				
	● hört aktiv zu, reflektiert und lässt ausreden				
	● zeigt rhetorisches Geschick				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	● kann die Perspektive anderer einnehmen				
	● fördert die kooperative Zusammenarbeit				
	● verhält sich freundlich, aufgeschlossen, authentisch, hilfsbereit, schafft und schenkt Vertrauen				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	● denkt und handelt fach- und ressortübergreifend				
	● verhält sich Gesprächspartnern (m/w/d) gegenüber freundlich und aufgeschlossen, tritt sicher auf und vertritt dienstliche Interessen/Vorstellungen glaubwürdig				
	● setzt Qualitätsziele und -maßstäbe und hält sich an vereinbarte Standards				

	► 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.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	● 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.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	● 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	<p>Strategische Kompetenz</p> <p>► 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● überblickt Gesamtzusammenhänge und nimmt gedanklich Entwicklungen vorweg ● liefert logisch schlüssige und realisierbare Lösungsmöglichkeiten sowie konkrete Umsetzungsschritte ● richtet Handeln an langfristigen Zielen aus und wägt dabei Grenzen und Möglichkeiten ab ● erkennt Zielkonflikte, plant und durchdenkt Sachverhalte ganzheitlich und vorausschauend, bezieht gesellschaftliche Entwicklungen in Planungen ein ● bewertet Alternativen nach ihrer Zukunftsorientierung 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4.2	<p>Personalentwicklungskompetenz</p> <p>► 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.</p> <p>► Fähigkeit, die gesetzliche Verpflichtung zur Förderung von Frauen und Gleichstellung aus § 3 Abs. 1 LGG im Umgang mit weiblichen Beschäftigten anzuwenden (Frauenförderkompetenz).</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 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 ● berücksichtigt Aspekte der Work-Life-Balance und des Gesundheitsmanagements sowie des audit berufundfamilie ● baut vertrauensvolle Arbeitsbeziehungen auf, zeigt Wertschätzung und Verständnis 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	► Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.4.3	Selbstentwicklungscompetenz ► Bereitschaft und Fähigkeit, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	● 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				
	● übernimmt Verantwortung für das eigene Handeln				
3.4.4	Innovationskompetenz ► Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	● initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse				
	● verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarfe				
	● stellt gewohnte Verfahren, Denkmuster und Entscheidungen bei Bedarf in Frage				
	● bezieht Mitarbeitende in Veränderungsprozesse ein, fördert und unterstützt sie in der aktiven Mitgestaltung				
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.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	● 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				