

Anforderungsprofil

Ersteller/in	BearbeiterZ	Stand
Frau Schmidtmer	VL	22. September 2025

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Dienststelle
JVA Moabit

1.	Beschreibung des Arbeitsgebietes: (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL) Leitung der Teilanstalt 3, zugl. vollzuglich-organisatorische Leitung der Zentralen medizinischen Ambulanz und der Zahnarztgeschäftsstelle (TAL 3) • Leitung einer Teilanstalt bzw. eines vollzuglichen Unterbringungsbereiches in einer Justizvollzugsanstalt des Landes Berlin • Vollzuglich-organisatorische Leitung der Zentralen Medizinischen Ambulanz und der Zahnarztgeschäftsstelle • Führung mit Personalverantwortung für die gesamte Teilanstalt sowie die Zentrale Medizinische Ambulanz und die Zahnarztgeschäftsstelle • Vollzugsgestaltung/-konzeption • Vollzugsverfahren (Entscheidungen in herausgehobenen Gefangeneneinzelangelegenheiten)
2.	Formale Anforderungen Erfüllung der laufbahnrechtlichen bzw. der tarifrechtlichen Voraussetzungen

Gewichtungen
entfallen hier

3.	Leistungsmerkmale	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1.	Fachkompetenzen				
3.1.1	Managementgrundlagen der Führung: Organisations- und Personalmanagement (z. B. Gesundheits-, Veränderungs-, Qualitäts-, Projektmanagement) und relevante Rechtsgrundlagen des Tarif- und Dienstrechtes	☐	☒	☐	☐
3.1.2	Umfassende Rechtskenntnisse für den gesamten Bereich des Justizvollzuges	☐	☒	☐	☐
3.1.3	Kenntnisse der für den Justizvollzug relevanten sozialwissenschaftlichen, kriminologischen, pädagogischen und psychologischen Grundlagen	☐	☒	☐	☐
3.1.4	Leitungserfahrung	☐	☒	☐	☐
3.1.5	Kenntnisse über die Strukturen der Berliner Verwaltung (Aufbau und Ablauforganisation, Geschäftsverteilung, Funktion und Arbeitsweise sowie deren Gremien)	☐	☐	☒	☐
3.1.6	Kenntnisse in der Umsetzung fachpolitischer Zielvorgaben und Entscheidungen im Verwaltungshandeln	☐	☐	☒	☐
3.1.7	Kenntnisse der Organisation medizinischer Betreuung und Versorgung von Gefangenen im Bereich der Arztgeschäftsstellen oder innerhalb der Rahmenbedingungen des Justizvollzuges	☐	☐	☒	☐
3.1.8	Kenntnisse der Instrumente zur Ressourcensteuerung und Verwaltungssteuerung (z.B. Controlling, Kontraktmanagement)	☐	☐	☒	☐
3.1.9	Kenntnisse und Fähigkeiten im Umgang mit schwieriger Klientel (z.B. Deeskalationsstrategien, Gesprächstechniken)	☐	☒	☐	☐
3.1.10	IT-Kenntnisse, besonders der Software für den Justizvollzug	☐	☐	☒	☐
3.1.11	Kenntnisse der Arbeitsschutz-, Sicherheits- und Brandschutzbestimmungen	☐	☐	☐	☒
3.1.12	Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, Part-MigG, LGG, LGBG, UntSexldGIG etc.)	☐	☒	☐	☐

3.2	Persönliche Kompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
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	☐	☒	☐	☐
	• Geht aktiv und engagiert an Aufgaben heran • Bewältigt große Arbeitsmengen bei gleichbleibend guter Qualität • Behält in Stresssituationen und unter Zeitdruck den Überblick o Erkennt eigene Fortbildungsbedarfe und wird initiativ				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen, zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	☐	☒	☐	☐
	• erkennt Schnittstellen und wesentliche Einflussfaktoren • stellt sich veränderten Anforderungen im Aufgabengebiet • überträgt Wissen aus anderen Zusammenhängen auf das eigene Arbeitsgebiet o setzt eigenständig sachgerechte Prioritäten				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.	☐	☒	☐	☐
	o handelt systematisch und strukturiert • setzt realistische Ziele und Schwerpunkte • richtet die Arbeitsorganisation auf die zu erreichenden Ziele aus und optimiert Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht • vereinbart Qualitätsmaßstäbe und achtet auf deren Einhaltung				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.	☒	☐	☐	☐
	• erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab • trifft auch in schwierigen Situationen klare Entscheidungen • trifft Entscheidungen adressatenorientiert transparent und übernimmt Verantwortung				
3.2.5	Durchsetzungsfähigkeit ► Fähigkeit, Vorstellungen und Entscheidungen zu verwirklichen, auch gegen Widerstände.	☐	☒	☐	☐
	o besitzt Problembewusstsein und Selbstvertrauen • vertritt Vorgaben, die nicht zu beeinflussen sind, loyal und in stimmgerechter Art und Weise • vertritt den eigenen Standpunkt mit Argumenten und erzielt Akzeptanz für das Ergebnis				

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen *			
-----	-------------------	----------------	--	--	--

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen. • informiert zeitnah und zielgruppenorientiert • vermittelt auch unerfreuliche Entscheidungen nachvollziehbar • stellt komplexe Sachverhalte in Wort und Schrift klar und strukturiert dar • fragt nach anderen Meinungen und würdigt sie	☐	☒	☐	☐
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben. • arbeitet vertrauensvoll und konstruktiv mit anderen zusammen • unterstützt die Entwicklung gemeinsamer Gruppen- und Teamziele • fördert die bereichsübergreifende Zusammenarbeit • Reguliert Konflikte durch überzeugende Verhandlungsführung	☐	☒	☐	☐
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externen und internen Kund*innen zu begreifen. • Behält den gesamtgesellschaftlichen Auftrag des Justizvollzuges im Blick • prüft, hinterfragt Anliegen der Kund*innen (Fragen, Hinweise, Beschwerden) • verhält sich im Kund*innenkontakt freundlich und aufgeschlossen	☐	☐	☒	☐
3.3.4	Diversity-Kompetenz ► 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 • erkennt kulturell geprägte Wahrnehmungs- und Bewertungstereotype bei sich und anderen und kann erforderlichenfalls konstruktiv damit umgehen	☒	☐	☐	☐

3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► 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 teilhabebehemmenden 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 • ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung	☒	☐	☐	☐
3.3.6	Delegationsfähigkeit ► Fähigkeit, Aufgaben situations-, sach- und personengerecht zu übertragen. • gibt Aufgaben und Verantwortung sachgerecht ab • berücksichtigt bei der Aufgabenübertragung die Potentiale der Mitarbeiter*innen • gibt den Mitarbeiter*innen Gelegenheit, eigene Ergebnisse zu präsentieren • überprüft das Ergebnis anhand klarer und realistischer Zeit- und Zielvorgaben	☐	☒	☐	☐

3.4	Führungskompetenz	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
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 • vereinbart klare und realistische Ziele • gleicht Ideen für Konzepte/Ziele mit Ressourcen ab und nutzt Best-Practice-Beispiele	☐	☐	☒	☐
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 Mitarbeiter*innen • 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 gem. § 164 Abs. 2 und 4 Satz 1 Nr. 1 und 2 SGB IX	☒	☐	☐	☐
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 auf Grundlage des Führungsleitbildes • zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lernbereit und nimmt an Angeboten zur Qualifizierung teil • entwickelt und bezieht eigene Standpunkte und vertritt diese gegenüber den Mitarbeiter*innen • fordert Feedback von Mitarbeiter*innen ein	☒	☐	☐	☐

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 • begeistert für neue Ideen×nimmt Angst vor Veränderungen und strahlt Zuversicht aus	☐	☐	☒	☐
3.4.5	Repräsentations- und Netzwerkkompetenz ► Fähigkeit, die eigene Organisation und das Land Berlin nach außen überzeugend zu vertreten, mit Partner*innen 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 • baut Kontakte/Netzwerke auf und pflegt sie • stellt sich flexibel auf unterschiedliche Gesprächspartner*innen ein	☐	☐	☒	☐