

Anforderungsprofil

Stand			Monat/Jahr 06/20205
erstellt von Frau Bittner / Frau Beutling	Stellenzeichen IV AbtL / III AbtL 1	erstellt am 21.05.2025	Unterschrift
qualitätsgesichert von Herrn Hastreiter	Stellenzeichen ZS C	qualitätsgesichert am 02.06.2025	Unterschrift

Dienststelle Landesamt für Bürger- und Ordnungsangelegenheiten Abteilung IV - Fahrerlaubnisse, Personen- und Güterbeförderung

1.	Beschreibung des Arbeitsgebietes (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL): Referatsleitung Personenbeförderung und Güterkraftverkehr (Überwachung von Gefahrguttransporten, gewerbliche Personenbeförderung in Kraftomnibussen, Fahrlehrer- und Fahrschulangelegenheiten) Aufgaben (auszugsweise): Personalführung: • Dienstaufsicht über die Sachgebiete IV D 11 - gewerblicher Güterkraftverkehr, Überwachung von Gefahrguttransporten, gewerbliche Personenbeförderung in Kraftomnibussen, Fahrlehrer Fahrschulangelegenheiten, IV D 21 - Personenbeförderung und IV D 31- Außenermittlungen • Führung von Jahres- und Beurteilungsgesprächen mit unterstellten Führungskräften • Fertigen von Beurteilungen • Personalentwicklungsmaßnahmen initiieren Fachverantwortung • Federführung in der Geschäftsprozessoptimierung des Referates • generelle Klärung von fachlichen Spezialthemen zum Güterkraftverkehrs-, Personenbeförderungs- und Fahrlehrerrecht sowie zum Gefahrgutrecht und Berufskraftfahrerqualifikationsgesetz mit besonders hohem Schwierigkeitsgrad und richtungsweisendem Entscheidungsbedarf mit politischer Bedeutung für das Land Berlin
-----------	---

	- abschließende Bearbeitung von Stellungnahmen bei Petitionen und schriftlichen Anfragen für die Hausleitung bzw. zuständigen Fachaufsichten SenStadtUm, SenInnSport und für andere Senatsverwaltungen bzw. Abgeordnete - generelle Klärung von fachlichen Spezialthemen zum Personenbeförderungsrecht und Rettungsdienstgesetz mit besonders hohem Schwierigkeitsgrad und richtungsweisendem Entscheidungsbedarf mit politischer Bedeutung für das Land Berlin - Erläuterung von Rechtslagen gegenüber Unternehmen und potenziellen Unternehmen, Gewerbeverbänden, der IHK, den Krankenkassenverbänden in besonders schwierig gelagerten und richtungsweisenden Fällen	
	Leitungsspanne:	ca. 50 Beschäftigte
	Stellenzeichen:	IV D
	Bewertung des Aufgabengebietes:	A 13 (S)/OAR bzw. E 12 Teil I der Anlage A zum TV-L

2.	Formale Anforderungen		
	Beamte: Erfüllung der Laufbahnvoraussetzungen des allgemeinen Verwaltungsdienstes für das	☐	1. Einstiegsamt Laufbahngruppe 1
		☐	2. Einstiegsamt Laufbahngruppe 1
		☒	1. Einstiegsamt Laufbahngruppe 2
		☐	2. Einstiegsamt Laufbahngruppe 2
	Tarifbeschäftigte mit folgenden Berufs- oder Studienabschlüssen: - ein abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor/Diplom) der Fachrichtung ➤ Öffentliche Verwaltung bzw. ➤ sonstige für die Aufgabenwahrnehmung geeignete Studienabschlüsse und/oder - eine abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten oder zur/zum Kauffrau*Kaufmann für Bürokommunikation bzw. Büromanagement (bzw. artverwandte Berufsabschlüsse) mit dem abgeschlossenen Verwaltungslehrgang II und/oder - einschlägige Fachkenntnisse und Fertigkeiten resultierend aus langjährigen Tätigkeiten entsprechend der oben genannten Qualifikationen		
Für beide Beschäftigtengruppen gilt:			
- mehrfährige Führungserfahrung - Erfahrung im Umgang mit schwierigen Kunden und Situationen sowie belastenden Verwaltungsakten	☒		

3.	Leistungsmerkmale					
3.1	Fachkompetenzen ▶ Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen *				bei Auswahlverfahren**
		4	3	2	1	Priorität III / II / I

3.1.1	Umfassende Kenntnisse und Erfahrungen in der Führungs- und Leitungstätigkeit eines größeren Personalkörpers ab 10 Personen bzw. Erfahrung im Führen von Führungskräften					III
	• identifiziert sich mit den Zielen der Verwaltungsmodernisierung und leitet daraus entsprechende Ziele für das Personalmanagement ab • steuert die Zielerreichung, setzt hierzu geeignete Instrumente der Organisations- und Personalentwicklung ein • verfügt über vertiefte Kenntnisse des Tarif- und Dienstrechts sowie damit zusammenhängender Rechtsgebiete (AGG, LGG, PersVG; SGB IX, PartIntG) • gibt Grundrichtungen für die Weiterentwicklung der Führungskompetenz in der Organisationseinheit vor, setzt Impulse	☒	☐	☐	☐	

3.1.2	Spezialkenntnisse im Güterkraftverkehrsrecht, Fahrlehrergesetz, Gefahrgutrecht, BkfQG, Ordnungswidrigkeitenrecht, Personenbeförderungsrecht und den angrenzenden Rechtsvorschriften					II
	• überblickt spezielle Themen/Fachgebiete ganzheitlich (vom Grundsätzlichen bis in die Tiefe des Themas) • setzt Kenntnisse und Erfahrungen zielgerichtet im Arbeitsprozess ein • sucht regelmäßig nach bekannten und neuen Wissensquellen zur Vertiefung und Anreicherung des Wissens	☐	☒	☐	☐	

3.1.3	Umfassende Kenntnisse des Verwaltungsrechts (z. B. Verwaltungsverfahrensgesetz, Verwaltungskostengesetz, Zustellungsgesetz, GGO I)					II
	• kennt sich in den einschlägigen Vorschriften des allgemeinen Verwaltungsrechts sicher aus • wendet die Kenntnisse auch in schwierigen Fällen sicher an • verfügt über vertiefte Kenntnisse des Widerspruchsverfahrens	☐	☒	☐	☐	

3.1.4	Umfassende Kenntnisse und Erfahrungen in der IT-Anwendung					II
	• erkennt bei Änderungen der einschlägigen Rechts- oder Fachmaterie die Auswirkungen und Konsequenzen bezüglich des Weiterentwicklungsbedarfs der IT-Verfahren • setzt Kenntnisse und Erfahrungen im Umgang mit Informationstechnologie zielgerichtet im Arbeitsprozess ein • kennt die Grundlagen des projektorientierten Arbeitens und das Projektmanagementhandbuch der Berliner Verwaltung	☐	☒	☐	☐	

3.2	Persönliche Kompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsbereitschaft ► 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.	☐	☒	☐	☐
	- denkt und handelt systemisch, vernetzt und prozessorientiert - überträgt Wissen aus anderen Kontexten auf das eigene Arbeitsgebiet und hält Fachwissen auf dem neuesten Stand - reagiert auf Veränderungen souverän und passt die Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an, auch unter Termin- und Leistungsdruck oder schwierigen Voraussetzungen - zeigt Problembewusstsein, Eigeninitiative und Engagement				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	☒	☐	☐	☐
	- überblickt Gesamtzusammenhänge und stimmt verschiedene Arbeitsabläufe aufeinander ab - konzentriert sich auf das Wichtigste und Wesentliche, setzt Prioritäten - initiiert und steuert Veränderungsprozesse hinsichtlich der Aufbau- und Ablauforganisation - stellt notwendige Informations- und Kommunikationswege sicher				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.	☐	☒	☐	☐
	- richtet die Arbeitsorganisation und das eigene Handeln auf die zu erreichenden Ziele aus - legt realistische Ziele für den eigenen Verantwortungsbereich fest und definiert Handlungsbedarfe - erkennt wirtschaftliche Zusammenhänge und kalkuliert Risiken und Folgen des eigenen Handelns - vertritt Fakten/eigene Vorstellungen mit überzeugenden Argumenten - kontrolliert die Einhaltung von Planungen und korrigiert Abweichungen, setzt Ressourcen ökonomisch ein				

3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.	☒	☐	☐	☐
	• trifft fundierte Entscheidungen, erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab • übernimmt Verantwortung für das eigene Leistungs- und Führungsergebnis, hinterfragt sich dabei stets auch selbst • bezieht klare Standpunkte und vertritt die eigene Handlung souverän				

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	☐	☒	☐	☐
	• hört aktiv zu, reflektiert und lässt ausreden • kommuniziert respektvoll und adressatengerecht • informiert zeitnah und umfassend • behält Verhandlungsziele im Auge • zeigt kontinuierliche Gesprächsbereitschaft				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.	☐	☒	☐	☐
	• arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll auf fachlicher und sozialer Ebene mit anderen zusammen • nimmt Konflikte frühzeitig wahr und strebt tragfähige Lösungen an • geht mit Kritik anderer konstruktiv und sachlich um, übt selbst konstruktiv und sachlich Kritik ohne zu verletzen • verhält sich offen, berechenbar und hilfsbereit • initiiert und fördert die Zusammenarbeit mit anderen Organisationseinheiten • reflektiert eigenes Denken und Handeln, holt sich hierfür Feedback ein				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externen und internen Kunden zu begreifen.	☐	☒	☐	☐
	• richtet die Leistungserbringung an den Leistungsempfängern*innen aus (im Rahmen des gesetzlichen Auftrags und der gebotenen Wirtschaftlichkeit) • argumentiert verständlich bezogen auf die/den jeweilige/n Adressaten bzw. Gesprächspartner*in				

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, UntSexldGlG 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 Absatz 4 PartMigG - bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können, - die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie - insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierungen 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				

3.4	Führungskompetenzen	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, erkennt Zielkonflikte - liefert logisch schlüssige und realisierbare Lösungsmöglichkeiten sowie konkrete Umsetzungsschritte - richtet Handeln an langfristigen Zielen aus und wägt dabei Grenzen und Möglichkeiten ab - schafft handlungsleitende Konzepte und Rahmenbedingungen - begleitet und unterstützt die Zielerreichung				
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 Beschäftigten entsteht. ► Fähigkeit, die gesetzliche Verpflichtung zur Förderung von Frauen und Gleichstellung aus § 3 Abs. 1 LGG im Umgang mit weiblichen Beschäftigten anzuwenden (Frauenförderungskompetenz).	☒	☐	☐	☐
	- erhält und fördert gezielt die Qualifikation der Mitarbeitenden - begreift die Vielfalt von Menschen als Bereicherung 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 - kennt und nutzt Personalentwicklungsmethoden, -instrumente sowie -maßnahmen, vereinbart Personalentwicklungsziele und nimmt aktiv Einfluss				
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 - greift Anregungen, Kritik und neue Ideen auf und bezieht diese in das eigene Handeln ein - geht mit Widerständen und Kritik sicher um und passt Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an - ist in der Lage, die eigene Arbeitssituation unter Gesundheitsaspekten selbst zu reflektieren				

* Gewichtungen: 4 = unabdingbar 3 = sehr wichtig 2 = wichtig 1 = erforderlich

** Prioritäten – erforderliche Kenntnisse: III = sofort II = mittelfristig I = langfristig

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 • stellt gewohnte Verfahren, Denkmuster und Entscheidungen bei Bedarf in Frage • bezieht Mitarbeitende in der aktiven Mitgestaltung von Veränderungsprozessen ein und unterstützt sie in der aktiven Mitgestaltung, fördert deren innovative Ansätze • entwickelt zukunftsweisende Visionen, Ziele und kreative Lösungen				
3.4.5	Repräsentations- und Netzwerkkompetenz ► Fähigkeit, die eigene Organisation und das Land Berlin nach Außen überzeugend zu vertreten, mit Partner*innen 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 • organisiert und pflegt auch informelle, bereichsübergreifende Zusammenarbeit • stellt sich flexibel auf unterschiedliche Gesprächspartner*innen ein				
3.4.6	Mitarbeitendenführung ► Fähigkeit, Leistungspotentiale und Bedarfe der Mitarbeitenden zu erkennen und durch individuelle Zielvorgaben in der Ausübung ihrer Tätigkeit zu unterstützen.	☒	☐	☐	☐
	• informiert die Mitarbeitenden regelmäßig fach- und organisationsbezogen • delegiert (Teil-)Aufgaben und -verantwortung und überträgt diese situations-, sach- und personengerecht • berücksichtigt Aspekte der Work-Life-Balance, des Gesundheitsmanagements etc. • zeigt Wertschätzung und Verständnis; ist fehlertolerant und beteiligt, unterstützt und motiviert Mitarbeitende • vereinbart klare und realistische Ziele, hinterfragt Zielereichungsstand				