

Anforderungsprofil

Stand: 20.03.2023

Ersteller/in (Stellenzeichen): I A 4/II A 2

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle:

Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie

1.

Beschreibung des Arbeitsgebietes: (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)

Leitung (w/m/d) eines Schulpsychologischen und Inklusionspädagogischen Beratungs- und Unterstützungszentrums (SIBUZ) in Berlin:

- Leitung des Schulpsychologischen und Inklusionspädagogischen Beratungs- und Unterstützungszentrums (SIBUZ) und Vertretung nach außen
- Koordination, Steuerung und Qualitätssicherung der Organisationsentwicklungsprozesse im SIBUZ, der Zusammenarbeit der Fachbereiche Schulpsychologie und Inklusionspädagogik sowie von Verwaltungsabläufen im SIBUZ
- Koordination, Steuerung und Qualitätssicherung hinsichtlich systembezogener Beratung und Unterstützung von Schulen sowie einzelfallbezogener Beratung
- Personalauswahl und -entwicklung
- Gesamtverantwortung für den SIBUZ-Haushalt sowie Vertragsabschlüsse
- Zusammenarbeit mit Schulaufsicht, Fachaufsicht und externen Kooperationspartnern
- Beschwerde- und Konfliktmanagement sowie ggf. fachliche Unterstützung der Fachbereiche in besonders komplexen Fällen
- abschließende Entscheidung über Bescheide und Entscheide im Rahmen des Verfahrens zur Feststellung sonderpädagogischen Förderbedarfs an Berliner Schulen
- Zuweisung von Ressourcen für die Schule im Bereich der ergänzenden Pflege und Hilfe

2.

Formale Anforderungen

Für Beamtinnen und Beamte: Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen nach § 8, 8a, 9, 10, 11 oder 33 Bildungslaufbahnverordnung (BLVO)

Für Tarifbeschäftigte: vergleichbarer Abschluss nach BLVO oder abgeschlossene wissenschaftliche Hochschulausbildung in der Fachrichtung Psychologie (Master oder Universitätsdiplom)

Gewichtungen
entfallen hier

	wünschenswert ist eine mindestens dreijährige Leitungserfahrung im Bildungsbereich oder in psychologischen Arbeitsfeldern
--	---

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	grundlegende und anwendungsbereite Kenntnisse in systemischen und einzelfallorientierten Beratungstechniken	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Kenntnisse im Bereich der Entwicklung der inklusiven Schule	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Kenntnisse zu Lern- und Verhaltensbesonderheiten im Kindes- und Jugendalter im Kontext von Schule	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Kenntnisse zur Organisation des Berliner Bildungssystems	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	Kenntnisse der gesetzlichen Grundlagen des Berliner Schulwesens,(z.B. Schulgesetz), aktueller Ausführungsvorschriften, des Schulrechts in Bezug auf schulpologisch, sonder- und inklusions-pädagogisch relevante Fragestellungen, zur Schullaufbahnberatung und den Übergängen in das Schulsystem und zwischen den Schularten- und -stufen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	Kenntnisse in Personal- und Teamentwicklung sowie von Führungsinstrumenten	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.7	grundlegende und anwendungsbereite Kenntnisse in schulischen oder psychologischen Arbeitsfeldern	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.8	Kenntnisse in psychotherapeutischen Verfahren und in familien-dynamischen, -therapeutischen Ansätzen sowie psychologischer Anamneseerhebung oder Kenntnisse in pädagogischen und sonderpädagogischen Diagnoseverfahren	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.9	Kenntnisse in Gesprächsführung, Intelligenz-, Leistungs- und/oder Persönlichkeitsdiagnostik	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.10	Kenntnisse von Präventionskonzepten im schulischen Kontext	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.11	Kenntnisse inner- und außerschulischer Helfersysteme sowie regionaler und überregionaler Helfersysteme in Berlin	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.12	Kenntnisse im Haushaltsrecht (z.B. LHO und AV LHO) und im Vertragsrecht	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.13	Kenntnisse zu gesetzlichen Regelungen im Kontext der Jugendhilfe (z.B. SGB)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.14	Kenntnisse der Zielsetzungen und Instrumente der betrieblichen Gesundheitsförderung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.15	Kenntnisse im Umgang mit Notfällen und Krisen an Schulen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.16	Kenntnisse über Verfahren der Organisations-, Personal-, Qualitätsentwicklung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.17	Kenntnisse des Projektmanagements	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.18	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"/>
3.1.19	Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz-AGG, Landesantidiskriminierungsgesetz-LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, Gesetz zur Förderung der Partizipation in der	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

	Migrationsgesellschaft des Landes Berlin-PartMigG, Landesgleichstellungsgesetz-LGG, Landesgleichberechtigungsgesetz-LGBG, Gesetz zur Gleichberechtigung von Menschen unterschiedlicher sexueller Identität-UntSexIdGIG, Neuntes Buch Sozialgesetzbuch-SGB IX etc.)				
3.1.20	Kenntnisse des Dienst-/Tarifrechts, Kenntnisse des Rechts der Beschäftigtenvertretungen (PersVG, LGG, SGB IX) und der wesentlichen Dienstvereinbarungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.2	Persönliche Kompetenzen				
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.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	● zeigt auch in schwierigen Situationen Besonnenheit, engagierten Einsatz und Ausdauer				
	● agiert problemlösungsorientiert, passt das eigene Handeln an veränderte Bedingungen an				
	● nutzt neue Erkenntnisse und Arbeitsmethoden zur Optimierung				
	● hält eigenes Wissen auf dem neuesten Stand und bildet sich anforderungsgerecht fort				

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

3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	● definiert und kommuniziert gesetzte Ziele und Sollzustände klar				
	● beurteilt Maßnahmen zur Zielerreichung nach ihrer Wirksamkeit, auch im Vergleich zum Aufwand und setzt personelle und finanzielle Ressourcen entsprechend ein				
	● setzt verantwortungsvoll Prioritäten, um eine möglichst optimale Zielerreichung sicherzustellen				

- | | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• überprüft die Zielerreichung maßvoll, entwickelt/nutzt geeignete Indikatoren und Kennzahlen zur ergebnisorientierten Steuerung und Korrektur |
|--|--|

	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	● entscheidet zügig unter Abwägung aller entscheidungsrelevanten Aspekte/Alternativen und begründet getroffene Entscheidungen				
	● bezieht Fachkräfte und Betroffene gleichermaßen in die Entscheidungsfindung ein				
	● revidiert oder modifiziert Entscheidungen auf der Basis von neuen Erkenntnissen und Informationen				

3.2.5	Belastbarkeit ▶ Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	● hält ein gleichbleibendes Leistungsniveau auch unter Druck				
	● behält in kritischen Situationen den Überblick und reagiert angemessen				

3.3 Sozialkompetenzen					
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input 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				
	● argumentiert sicher und nachvollziehbar				

3.3.2	Kooperationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	● verhält sich freundlich, aufgeschlossen, authentisch, hilfsbereit, schafft und schenkt Vertrauen				
	● setzt Verhandlungsziele und überzeugt mit nachvollziehbaren Argumenten				
	● geht mit Konflikten konstruktiv um, nimmt sachliche Kritik nicht persönlich, verhält sich kollegial				
	● erkennt Konflikte/Interessenskollisionen frühzeitig, spricht sie offen an und führt aktiv tragfähige Lösungen unter Beteiligung der Betroffenen herbei				

	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
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"/>
	● verhält sich Gesprächspartnern (m/w/d) gegenüber freundlich und aufgeschlossen, tritt sicher auf und vertritt dienstliche Interessen/Vorstellungen glaubwürdig				
	● denkt und handelt fach- und ressortübergreifend				
	● setzt Qualitätsziele und -maßstäbe und hält sich an vereinbarte Standards				

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"/>
	<ul style="list-style-type: none"> weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an 				
	<ul style="list-style-type: none"> lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden 				
	<ul style="list-style-type: none"> berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus 				

3.3.6	Team- und Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, Teamfähigkeit in der Arbeitsgruppe zu unterstützen und zu fördern	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen 				
	<ul style="list-style-type: none"> Integrationsfähigkeit nach innen und außen 				
	<ul style="list-style-type: none"> verhält sich offen und transparent 				
	<ul style="list-style-type: none"> verhält sich kollegial, hilfsbereit und gibt Informationen weiter 				
	<ul style="list-style-type: none"> vertritt das Ergebnis, auch das des Teams oder der Mitarbeiter/innen, uneingeschränkt 				

	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.4	Führungskompetenzen				
3.4.1	<p>Strategische Kompetenz</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 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. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> ● überblickt Gesamtzusammenhänge und nimmt gedanklich Entwicklungen vorweg 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● liefert logisch schlüssige und realisierbare Lösungsmöglichkeiten sowie konkrete Umsetzungsschritte 				

3.4.2	<p>Personalentwicklungskompetenz</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 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). 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> ● erhält und fördert gezielt die Qualifikation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● begreift die Vielfalt von Menschen als Bereicherung für ihr/sein Team und sorgt für Gleichberechtigung und Gleichbehandlung 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● spricht Anerkennung und Kritik konstruktiv aus, gibt individuelles Feedback 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● 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 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● bietet regelmäßig Jahresgespräche an 				

	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
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>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarfe 				
	<ul style="list-style-type: none"> • zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lernbereit und nimmt an Angeboten zur Qualifizierung teil 				
3.4.4	<p>Innovationskompetenz</p> <p>► Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln.</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse 				
	<ul style="list-style-type: none"> • verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarfe 				
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 pflegen, dass nachhaltige Vorteile für alle Beteiligten entstehen.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • tritt vor Personengruppen sicher und adressatengerecht auf 				
	<ul style="list-style-type: none"> • vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin positiv nach außen 				