

2.	Formale Anforderungen	Gewichtungen entfallen hier
	Abgeschlossenes Hochschulstudium oder Fachhochschulstudium Kenntnisse und Erfahrungen in der Personalführung, nachgewiesen durch mindestens zweijährige Leitungserfahrung	

3.	Leistungsmerkmale	Gewichtungen			
3.1	Fachkompetenzen	4 = unabdingbar 3 = sehr wichtig 2 = wichtig 1 = erforderlich			
		4	3	2	1
3.1.1	Grundkenntnisse des Personal- und Tarifrechts (Dienst- und Arbeitsrecht, Personalvertretungsrecht, Recht der Behinderten (SGB IX))	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Kenntnisse aus dem Sozialleistungsrecht (AsylG, AsylbLG, SGB XII, SGB II)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Allgemeine Verwaltungskennnisse (z.B. Datenschutzrecht, Vergaberecht)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Kenntnisse aus dem Berliner Hilfesystem (Zuständigkeiten, Prozesse)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	Kenntnis der politischen / sozialen Verhältnisse der wichtigsten Herkunftsländer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	Erfahrungen in der Kooperation mit Migrantenorganisationen, Träger der Wohlfahrtspflege, Vereinen etc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.7	Kenntnisse der Personalführung (Mitarbeiterführung, Erfahrung in der Leitung von Organisationseinheiten, Teamentwicklung, Arbeitssicherheit).	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.8	Beherrschung der deutschen und mindestens einer relevanten Fremdsprache	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.9	Gute Kenntnisse im Umgang mit MS Office	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

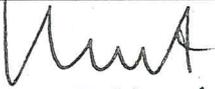
	➤ Erläuterung der Begriffe	Gewichtungen			
	<ul style="list-style-type: none"> Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 				
3.2	Leistungsverhalten	4	3	2	1
3.2.1	Belastbarkeit ➤ Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren <ul style="list-style-type: none"> Arbeitet auch unter Belastung präzise und effizient Bewältigt wechselnde Arbeitsinhalte und -situationen Behält in Stresssituationen und unter Zeitdruck den Überblick 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.2	Leistungsfähigkeit ➤ Fähigkeit, engagiert zu arbeiten und aktiv Wissen und Erfahrungen einzubringen, sich auf neue Aufgaben einzustellen und neue Kenntnisse zu erwerben <ul style="list-style-type: none"> Initiiert und steuert neue Ideen übernimmt selbstständig Aufgaben erkennt Schnittstellen und Koordinationsbedarfe 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.3	Wirtschaftliches Handeln ➤ Fähigkeit, mit Arbeitskraft und -mitteln sowie Kosten und Zeit ökonomisch umzugehen <ul style="list-style-type: none"> kontrolliert die Einhaltung von Planungen und korrigiert Abweichungen setzt die Ressourcen zielführend ein hält sich und andere zur Geschäftsprozessoptimierung an 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.4	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"/>

	<ul style="list-style-type: none"> • Setzt sinnvolle Prioritäten, plant realistisch und prüft die Ergebniseinhaltung • koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht • Denkt prozessorientiert 				
3.2.5	Selbstständigkeit ➤ Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen <ul style="list-style-type: none"> • Handelt zielorientiert (und übernimmt Verantwortung für das Ergebnis) • entscheidet gewissenhaft nach Rechtslage, insbesondere bei Ermessensspielräumen 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.6	Entscheidungsfähigkeit ➤ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen <ul style="list-style-type: none"> • erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab • setzt Prioritäten und trifft auch in schwierigen Situationen klare Entscheidungen 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.7	Flexibilität ➤ Fähigkeit, sich schnell auf veränderte Umfeldbedingungen, neue Anforderungen und andere Menschen einzustellen <ul style="list-style-type: none"> • Kann improvisieren und stellt sich rasch auf neue Situationen ein • nutzt Informationen und Instrumente die gerade verfügbar sind, auch wenn sie nicht optimal sind 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.8	Innovationsfähigkeit ➤ Fähigkeit, Entwicklungstendenzen zu erkennen, Ideen zu entwickeln und diese zukunftsorientiert umzusetzen <ul style="list-style-type: none"> • steuert eigene Ideen für Problemlösungen und ihre Umsetzung bei entwickelt neue Vorstellungen und Konzepte 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.9	Selbstbewusstsein ➤ Fähigkeit, sich bewusst wahrzunehmen, zu bewerten und zu sich zu stehen <ul style="list-style-type: none"> • Tritt authentisch auf • Argumentiert sicher und entsprechend der eigenen Auffassung 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.10	Steuerungsfähigkeit ➤ Fähigkeit, Ziele zu definieren, zu verfolgen und Arbeitsorganisation, -ergebnisse und -prozesse daran auszurichten <ul style="list-style-type: none"> • Stellt Berichtswege sicher • steuert, unterstützt und überprüft den Zielerreichungsprozess 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.11	Verhandlungs- und Argumentationsgeschick ➤ Fähigkeit, Fakten und Ziele mit überzeugenden Argumenten unter Berücksichtigung verschiedener Interessen sachlich und selbstbewusst zu vertreten <ul style="list-style-type: none"> • strukturiert das Gespräch führt kontrollierten Dialog • kann Gesprächssituationen gut einschätzen • setzt den eigenen Standpunkt gegen Widerstand durch 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.12	Zuverlässigkeit ➤ Fähigkeit, auf Aufmerksamkeit und Umsicht basierend, Verpflichtungen, Regeln, Termine exakt einzuhalten <ul style="list-style-type: none"> • Entwickelt eine hohe Arbeitsdisziplin, ein starkes Pflichtgefühl und Aufgabenbewusstsein und ist vertrauenswürdig • Unterstützt die Wahrung der Verwaltungsinteressen durch eigenes Verhalten und hohe Loyalität 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

		Gewichtungen			
3.3	Sozialverhalten	4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ➤ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen <ul style="list-style-type: none"> • sucht offen und aktiv nach Gesprächen • kommuniziert sein/ihr Handeln transparent • argumentiert verständlich und adressatengerecht 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.3.2	Konfliktfähigkeit	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	➤ Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben	
	• erkennt Konflikte und thematisiert sie	
	• trägt aktiv zur Konfliktlösung bei	
3.3.3	Teamfähigkeit	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	➤ Fähigkeit zur Arbeit in Gruppen, zur gemeinsamen Lösungsfindung und der gegenseitigen Unterstützung	
	• Trägt zu einer von gegenseitigem Vertrauen, Wertschätzung und Offenheit geprägten positiven Arbeitsatmosphäre bei	
	• Greift bei Disziplinlosigkeiten in der Gruppe schlichtend und ordnend ein	
3.3.4	Durchsetzungsfähigkeit	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	➤ Fähigkeit, Vorstellungen und Entscheidungen zu verwirklichen, auch gegen Widerstände	
	• Vertritt eigene Vorstellungen überzeugen	
	• Führt Entscheidungsprozesse kompetent zum Ziel	
3.3.5	Interkulturelle Kompetenz	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	➤ Fähigkeit, Menschen verschiedenster Herkunft aufgeschlossen zu begegnen, sich kulturspezifisches Wissen anzueignen und dieses anzuwenden	
	• Berücksichtigt im Umgang mit Menschen aus anderen Kulturen deren spezifische Konzepte der Wahrnehmung, des Denkens, Fühlens und Handelns	
	• Kennt die Lebensbedingungen zugewanderter Bevölkerungsgruppen	
3.3.6	Kritikfähigkeit	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	➤ Fähigkeit, sich sachlich und konstruktiv mit Kritik und Fehlern bei sich selbst und anderen auseinanderzusetzen	
	• lässt Kritik an der eigenen Person oder dem eigenen Verhalten zu und geht sachlich damit um	
	• reflektiert die eigene Arbeit und das Verhalten kritisch und ändert es, wenn erforderlich	
3.3.7	Kooperationsfähigkeit	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	➤ Fähigkeit, sich konstruktiv und respektvoll mit anderen auseinander zu setzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben	
	• arbeitet vertrauensvoll und konstruktiv mit anderen zusammen	
	• berücksichtigt andere Auffassungen und Ideen	
	• verhandelt in gleicher Augenhöhe	
3.3.8	Diversity-Kompetenz	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	➤ Fähigkeit, die Verschiedenartigkeit von Menschen (u.a. hinsichtlich Alter, Geschlecht, Behinderung, ethnischer Herkunft, Religion) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen und ein diskriminierungsfreies, wertschätzendes Arbeitsumfeld zu gestalten	
	• Setzt sich für die Teilhabe/Integration/Förderung Benachteiligter ein	
3.4	Kunden-, Adressaten-, und Anwenderorientiertes Handeln	
3.4.1	Dienstleistungsorientierung	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	➤ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die/den externe/n und interne/n Kundin/en zu begreifen	
	• richtet die Leistungserbringung an den Leistungsempfängern/innen aus (im Rahmendes gesetzlichen Auftrags und der gebotenen Wirtschaftlichkeit)	
	• geht eigenständig auf Dritte zu und vertritt das Unternehmen gegenüber diesen (Anwohnerschaft, Ehrenamtliche, Bezirkliche und städtische Ansprechpartner)	

3.4.2	Einfühlungsvermögen / Empathie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	➤ Fähigkeit, sich in die Einstellung Anderer hineinzuversetzen				
	<ul style="list-style-type: none"> • erkennt Gefühle und Bedürfnisse Anderer, nimmt sie ernst und kann sich auf sie einstellen • erkennt zwischenmenschliche Konflikte und reagiert angemessen 				
3.5	Führungsverhalten (nur bei Führungskräften)				
3.5.1	Mitarbeiterführung	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	➤ Fähigkeit, Ziele vorzugeben und dabei die Potenziale der Mitarbeiter/innen zu berücksichtigen und zu fördern, sowie ihre Bedürfnisse einzubeziehen, auch unter Berücksichtigung des LGG und des SGB IX				
	<ul style="list-style-type: none"> • Zeigt Zuverlässigkeit im Handeln, auch bei Durchsetzung von Konsequenzen • vereinbart klare und realistische Ziele • delegiert (Teil-) Aufgaben und Verantwortung, überträgt diese situations-, sach- und personengerecht und prüft die Ergebniserreichung 				
3.5.2	Mitarbeiterförderung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	➤ Fähigkeit, die Leistungspotenziale der MA zu erkennen und aktiv darauf Einfluss zu nehmen				
	<ul style="list-style-type: none"> • Erkennt Belastungs- und Leistungsgrenzen der MA • erkennt und fördert Potenziale von MA und fördert ihre persönliche und berufliche Entwicklung 				
3.5.3	Motivationsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	➤ Fähigkeit, die MA für gemeinsame Ziele zu gewinnen und ihre volle Leistungsfähigkeit zu mobilisieren.				
	<ul style="list-style-type: none"> • vermittelt Sinnhaftigkeit von Aufgaben und Zielen • gibt zeitnah Feedback spricht Anerkennung Lob und Kritik aus • fördert, fordert und unterstützt Vorschläge der MA 				
3.5.4	Delegationsfähigkeit	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	➤ Fähigkeit, Aufgaben und Verantwortung situations-, sach- und personengerecht zu übertragen				
	<ul style="list-style-type: none"> • unterstützt die Selbständigkeit der Mitarbeiter/innen durch angemessene Informationen und einen breiten Handlungsspielraum und beschreibt die Grenzen des übertragenen Entscheidungsrahmens klar • gibt klare, realistische Zeit und Zielvorgaben • überträgt mit der Aufgabenerledigung auch die entsprechende Verantwortung 				

Aufgestellt: 28.07.17 	Geprüft: 31.7.17  Dr. R. Vaerst	Kenntnis genommen:
LuV/SE-Leitung	OE Personalwirtschaft	Stelleninhaber/in