

Anforderungsprofil

für Aufgabengebiete ohne Führungsverantwortung

(gem. Anlage 2 der Ausführungsvorschriften über die Beurteilung der Beamtinnen und Beamten der Laufbahnrichtung des allgemeinen Verwaltungsdienstes (AV BAVD))

Datum 05.11.2025

Erstellerin/ Ersteller: Dr. Sylke Oberwöhrmann Stellenzeichen: I A 1a

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

1 Beschreibung des Arbeitsgebietes (GVPl-Text)

Stellenzeichen: I A 16.1

GVPl-Text: Unterstützung Datenmanagement und Qualitätssicherung über das gesamte Spektrum der Gesundheitsberichterstattung; Datenaufbereitung und Auswertung ausgewählter Datenbestände; Datenerfassung von papiergebundenen Datenerhebungen; allg. Verwaltungsaufgaben des Referats; Aufbau und Pflege einer Literaturverwaltung

Stellenbewertung: E 9a

2 Formale Anforderungen

Beamtinnen und Beamte

Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen

☐ für den Wählen Sie ein Element aus

☐ für den (weitere Laufbahnen)

Tarifbeschäftigte

☒ Berufsabschluss Verwaltungsfachangestellte/r

☒ ein mit einem Bachelorgrad oder einem gleichwertigen Abschluss abgeschlossenes Hochschulstudium im Hauptfach Gesundheitswissenschaften, Data Science, Sozialwissenschaften (Bachelor bzw. Fachhochschul-Diplom)

☐ ein mit einem Mastergrad oder einem gleichwertigen Abschluss abgeschlossenes Hochschulstudium im Hauptfach (mit dem akademischen Grad Master/ Magister oder Diplom)

☐ Gleichwertige Fähigkeiten, Kenntnisse und Erfahrungen

Beide Beschäftigtengruppen

☐ Führungserfahrung

☐ Zusatzqualifikation

☒ Zwingend erforderlich sind praktische Kenntnisse in der deskriptiven Statistik

Gewichtung:

1 = erforderlich; 2 = wichtig; 3 = sehr wichtig; 4 = unabdingbar

grau unterlegt - Basiskompetenzen und verbindliche beobachtbare Verhaltensweisen

3 Leistungsmerkmale

Kompetenz und Gewichtung				
3.1 Fachkompetenzen	1	2	3	4
3.1.1 IT-Kenntnisse zur Bürokommunikation Stellenbezogene erforderliche Fachkenntnisse: vertiefte Kenntnisse und Erfahrungen mit Excel, Word und Power Point	☐	☐	☐	☒
3.1.2 sehr gute Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift	☐	☐	☐	☒
3.1.3 Kenntnisse und Erfahrungen in deskriptiver Statistik	☐	☒	☐	☐
3.1.4 Kenntnisse und Erfahrungen in Literaturverwaltungsprogrammen	☐	☐	☒	☐
3.1.5 Kenntnisse über Funktionen, Funktionsweise, Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung, des Bundes und der Länder	☒	☐	☐	☐
3.1.6 Kenntnisse der verwaltungsspezifischen Bearbeitungsstandards (GGO, hausinterne Regelungen)	☒	☐	☐	☐
3.1.7 Kenntnisse der fachbezogenen gesetzlichen Grundlagen (u.a. Berliner Datenschutzgesetz)	☐	☒	☐	☐

Kompetenz und Gewichtung				
3.2 Persönliche Kompetenzen	1	2	3	4
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 Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen:	☐	☐	☐	☒

Gewichtung:

1 = erforderlich; 2 = wichtig; 3 = sehr wichtig; 4 = unabdingbar

grau unterlegt - Basiskompetenzen und verbindliche beobachtbare Verhaltensweisen

Kompetenz und Gewichtung				
3.2 Persönliche Kompetenzen	1	2	3	4
- Arbeitet mit gleichbleibend hoher Qualität - Arbeitet gewissenhaft, präzise und effizient - Zeigt Problembewusstsein, Eigeninitiative und Engagement - Zeigt sich aktiv in der Entwicklung von Problemlösungen - Übernimmt Verantwortung für das eigene Handeln				
3.2.2 Organisationsfähigkeit = Fähigkeit, vorausschauend zu planen, zu strukturieren und entsprechend zu agieren Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen: - Koordiniert Arbeitsabläufe - Erledigt Aufgaben zeitnah und termingerecht - Plant realistisch	☐	☐	☒	☐
3.2.3 Ziel- und Ergebnisorientierung = Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen: - handelt zielorientiert - Stimmt sich rechtzeitig ab - Setzt Ressourcen effektiv ein	☐	☒	☐	☐
3.2.4 Entscheidungsfähigkeit = Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen: - Erkennt Entscheidungsbedarfe und greift sie rechtzeitig auf - Ermittelt die für die Entscheidung notwendigen Informationen - Erkennt Schnittstellen und Einflussfaktoren - Bezieht Fachleute und Betroffene ein	☐	☒	☐	☐

Gewichtung:

1 = erforderlich; 2 = wichtig; 3 = sehr wichtig; 4 = unabdingbar

grau unterlegt - Basiskompetenzen und verbindliche beobachtbare Verhaltensweisen

Kompetenz und Gewichtung				
3.2 Persönliche Kompetenzen	1	2	3	4
3.2.5 Strukturiertes Handeln = Fähigkeit, komplexe Sachverhalte zu erfassen und in logischen, geordneten und zielorientierten Gesamtzusammenhängen zu verarbeiten. Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen: - Geht Aufgaben systematisch an - Führt Dialoge strukturiert - Stellt Konzepte sachlogisch vor - Behält den Überblick	☐	☐	☒	☐

Gewichtung:

1 = erforderlich; 2 = wichtig; 3 = sehr wichtig; 4 = unabdingbar

grau unterlegt - Basiskompetenzen und verbindliche beobachtbare Verhaltensweisen

Kompetenz und Gewichtung				
3.3 Sozialkompetenzen	1	2	3	4
3.3.1 Kommunikationsfähigkeit = Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen: - Hört aktiv zu und fragt nach - Lässt andere ausreden und reflektiert - Informiert zeitnah und aufgabenorientiert - Geht vertraulich mit sensiblen Informationen um	☐	☐	☐	☒
3.3.2 Kooperationsfähigkeit = Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen: - Verhält sich offen, berechenbar und hilfsbereit - Versucht auch abweichende Standpunkte zu verstehen - Zeigt Interesse an der Arbeit Anderer	☐	☒	☐	☐
3.3.3 Dienstleistungsorientierung = Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen: - Hat den Dienstleistungsauftrag verinnerlicht und handelt entsprechend - Stellt angemessene Bearbeitungszeiten sicher	☐	☐	☒	☐
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	☐	☒	☐	☐

Gewichtung:

1 = erforderlich; 2 = wichtig; 3 = sehr wichtig; 4 = unabdingbar

grau unterlegt - Basiskompetenzen und verbindliche beobachtbare Verhaltensweisen

Kompetenz und Gewichtung				
3.3 Sozialkompetenzen	1	2	3	4
Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen:¹ - berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen - zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt) - berücksichtigt die unterschiedlichen Lebens- und Bedarfslagen von Menschen in der Aufgabenwahrnehmung				
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 Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen:² - weiß um und berücksichtigt die besondere Situation von Menschen mit Migrationsgeschichte, die z.B. durch prekäre Aufenthaltssituation, Diskriminierungserfahrungen, Mehrsprachigkeit usw. geprägt sein kann	☐	☒	☐	☐

¹ Alternativ kann aus dem Kompetenzkatalog (Anlage zum Basisanforderungsprofil) für die Diversity-Kompetenz aus den Bestandteilen Wissen, Haltung, Können je eine andere Operationalisierung gewählt werden.

² Alternativ kann aus dem Kompetenzkatalog (Anlage zum Basisanforderungsprofil) für die Migrationsgesellschaftliche Kompetenz aus den Bestandteilen Wissen, Haltung, Können je eine andere Operationalisierung gewählt werden.

Gewichtung:

1 = erforderlich; 2 = wichtig; 3 = sehr wichtig; 4 = unabdingbar

grau unterlegt - Basiskompetenzen und verbindliche beobachtbare Verhaltensweisen

Kompetenz und Gewichtung				
3.3 Sozialkompetenzen	1	2	3	4
- ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung - berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus				
3.3.6 Teamfähigkeit = Fähigkeit zur Arbeit in Gruppen, zur gemeinsamen Lösungsfindung und der gegenseitigen Unterstützung Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen: - trägt zu einer von gegenseitigem Vertrauen, Wertschätzung und Offenheit geprägten, positiven Arbeitsatmosphäre bei - unterstützt andere mit rechtzeitiger Information und der Weitergabe von Wissen - Stellt das Ziel und nicht die eigene Person in den Vordergrund - Akzeptiert Teamregeln	☐	☐	☒	☐

Das Formular für den **Abstimmungsprozess** finden Sie auf der nächsten Seite!

Gewichtung:

1 = erforderlich; 2 = wichtig; 3 = sehr wichtig; 4 = unabdingbar

grau unterlegt - Basiskompetenzen und verbindliche beobachtbare Verhaltensweisen

4 Orientierungsgespräch

Nach dem Abstimmungsprozess zum Anforderungsprofil erfolgt das Orientierungsgespräch, in dem die Erstbeurteilerin/ der Erstbeurteiler mit der Stelleninhaberin/ dem Stelleninhaber, die mit dem Anforderungsprofil verbundene Erwartungshaltung abstimmt (Beurteilungsvorschriften, Punkt 5.1. AV BAVD/ ggf. auf freiwilliger Basis in analoger Anwendung für Beschäftigte).

Das Orientierungsgespräch wurde am geführt.

Datum und Unterschrift
der Erstellerin/ des Erstellers:

Datum und Unterschrift
der Stelleninhaberin/ des Stelleninhabers: