

Anforderungsprofil

Stand: 10/2025

Ersteller/in (Stellenzeichen): Annett
Friedrich-Prang (V AbtL PM)

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)

Mitarbeit in der Kita-Aufsicht: Beratungsstelle für Fachkräfte in Tageseinrichtungen für Kinder einschließlich Quereinsteigerinnen und Quereinsteiger

1. Beratung

- verwaltungsmäßige Unterstützung der landesweiten Beratungsstelle für interessierte Personen, freie Träger der Jugendhilfe, Einrichtungen in Bezug auf die Beschäftigung von Quereinsteiger/innen
- Fachliche Beratung der Mitarbeiter/innen der Einrichtungsaufsicht in Bezug auf die Anerkennung von Quereinsteiger/innen (Schwerpunkt: verwandte Berufsgruppen) mit dem Ziel der Anerkennung als Fachkräfte in Kitas sowie fachliche Unterstützung der Mitarbeiter/innen in ISBJ-Angelegenheiten

2. Eigenständige Prüfung und Bescheidung der Anträge auf Quereinstieg (Anerkennung als Quereinsteigende) gemäß § 11 Abs. 3 KitaFöG)

- Einzelfallprüfung für Quereinsteiger/innen mit qualifiziertem Berufsabschluss, sonstige geeignete Personen, Fachkräfte im Anerkennungsverfahren, Quereinsteigende im Rahmen besonderer Ausrichtungen
- Prüfung und Bewertung der von den Antragsteller/innen bereits absolvierten Studiengänge (insbes. unter Berücksichtigung des Bologna-Prozesses), Ausbildungen, Qualifikationen sowie Fortbildungen; Festlegung und Überprüfung von Fortbildungsaufgaben

2.	Formale Anforderungen für Beamtinnen und Beamte: Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 1 des allgemeinen Verwaltungsdienstes für Tarifbeschäftigte: Abschluss als Verwaltungsfachangestellte/-r bzw. als Kauffrau/-mann für Büromanagement oder Verwaltungslehrgang I oder sonstige Beschäftigte mit gleichwertigen Kenntnissen und Erfahrungen
-----------	---

Gewichtungen
entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	IT-Kenntnisse der Standardsoftware	☒	☐	☐	☐
3.1.2	Kenntnisse über Aufbau und Ablauf der Berliner Verwaltung	☒	☐	☐	☐
3.1.3	Kenntnisse über Verbands- und Trägerstrukturen im Bereich der Tageseinrichtungen von Kindern	☐	☒	☐	☐
3.1.4	Kenntnisse über Ausbildungsgänge und -abschlüsse, Fortbildungen, Qualifizierungen der Fachkräfte im Bereich der Tageseinrichtungen für Kinder (Rechtsgrundlage Kindertagesstättenförderungsgesetz – KitaFöG -, Inhalte Curricula und Rahmenpläne, Kenntnisse über Fachschulen)	☐	☒	☐	☐
3.1.5	Kenntnisse über die einschlägigen Rechtsvorschriften (z.B. SGB VIII, KitaFöG und Verordnungen, Rahmenvereinbarung)	☐	☒	☐	☐
3.1.6	Kenntnisse VwVfG, SGB X sowie GGO I und II	☐	☐	☒	☐
3.1.7	Kenntnisse über z.B. Beratungsangebote, Fachschulen, Ausbildungsinstitutionen für den Bereich sozial Arbeit im Land Berlin	☐	☐	☒	☐
3.1.8	Kenntnisse ISBJ Fachverfahren (Kita, Personal Modul)	☐	☐	☒	☐

	► 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.	☒	☐	☐	☐
	• bleibt auch unter Termin- / Leistungsdruck besonnen und sachlich				
	• stellt sich veränderten Anforderungen/Entwicklungen und passt eigene Kenntnisse entsprechend an				
	• bringt aktiv lösungsbezogene Ideen und Anregungen ein				
	• überträgt Wissen aus anderen Zusammenhängen auf das eigene Arbeitsgebiet				

3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	☐	☒	☐	☐
	• berücksichtigt zeitliche Vorläufe und Terminvorgaben				
	• handelt systematisch und strukturiert				
	• plant frühzeitig und realistisch; stimmt Termine rechtzeitig ab				
	• vereinbart konkrete und überprüfbare Absprachen				

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 auf die zu erreichenden Ziele aus				
	• setzt angemessene Prioritäten zur Zielerreichung				
	• definiert und kommuniziert gesetzte Ziele und Sollzustände klar				
	• greift Probleme aus eigenem Antrieb auf				

	► 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.	☐	☒	☐	☐
	● trifft auch in schwierigen Situationen klare Entscheidungen und übernimmt Verantwortung für diese				
	● bezieht alle zur Verfügung stehenden Informationen in die Entscheidungsvorbereitung mit ein				
	● bezieht in die Entscheidungsfindung unterschiedliche Faktoren ein und berücksichtigt diese				
	● entscheidet sachgerecht und nachvollziehbar				
	3.2.5	Wirtschaftliches Handeln ► Fähigkeit, mit Arbeitskraft- und mitteln sowie Kosten und Zeit ökonomisch umzugehen	☐	☐	☒
● nutzt die vereinbarte bzw. festgelegte Arbeitszeit kontinuierlich zur Aufgabenerfüllung					
● stellt aufgabenkritische Überlegungen an					
● wägt Wirkungen von Maßnahmen ab					
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	☐	☒	☐	☐
	● äußert sich mündlich und schriftlich strukturiert, flüssig und verständlich				
	● hört aktiv zu, reflektiert und lässt ausreden				
	● spricht und schreibt adressatenorientiert nachvollziehbar, stellt sich auf den Gesprächspartner (m/w/d) ein				
	● baut Kontakte und Netzwerke auf und pflegt sie				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.	☐	☒	☐	☐
	● erkennt Konflikte/Interessenkollisionen frühzeitig, spricht sie offen an und führt aktiv tragfähige Lösungen herbei				
	● reflektiert eigenes Denken und Handeln				
	● sucht mit anderen gemeinsam nach Lösungen bzw. Kompromissen				
	● weicht Konflikten nicht aus				

	► 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.	☒	☐	☐	☐
	• verhält sich im Kundenkontakt freundlich und aufgeschlossen				
	• berät sachlich und zeigt mögliche Alternativen auf				
	• erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar				
	• arbeitet gern mit Außenkontakten				
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.	☐	☒	☐	☐
	• berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen				
	• zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt)				
	• wirkt aktiv darauf hin, bestehende Barrieren abzubauen				
	• vermeidet Generalisierung und Stereotype				
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.				
	• kennt und berücksichtigt besondere Situationen von Menschen mit Migrationsgeschichte bspw. bzgl. Aufenthalt, Diskriminierungserfahrungen, Mehrsprachigkeit				
	• reflektiert eigene Denkmuster und Prägungen				
	• pflegt einen offenen, respektvollen und achtsamen Umgang mit Menschen mit Migrationsgeschichte				

	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1

3.3.6	Verhandlungs- und Argumentationsgeschick				
	► Fähigkeit, Fakten und Ziel mit überzeugenden Argumenten unter Berücksichtigung verschiedener Interessen sachlich und selbstbewusst vorzubringen	☐	☐	☒	☐
	• kann Gesprächssituationen gut einschätzen				
	• setzt eigene Ziele				
	• kann situationsangemessen verschiedene Verhandlungstechniken einsetzen				