

ANFORDERUNGSPROFIL



Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stand: August 2025 erstellt von: Frau Gaebel Stellenzeichen: SchulSport AL

Stellentitel: Mitarbeit in der Schulorganisation

Funktion: Einrichtung von Willkommensklassen im Grund- und Oberschulbereich

Dienststelle:

Bezirksamt Reinickendorf von Berlin

Abteilung Bildung, Sport, Kultur und Facility Management

Schul- und Sportamt

FB Schulorganisation

1 Beschreibung des Arbeitsgebietes

(ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)

- Schulplatzzuweisungen, insbesondere Schulzuweisungen in Kleingruppen und Regelklassen gem. Leitfa-
- den
- Mitarbeit bei allen Angelegenheiten im Grund-, Ober- und Sonderschulbereich für Schüler/innen nicht
- deutscher Herkunft
- Einrichtung von Lerngruppen für Schüler/innen nicht deutscher Herkunft in Absprache mit den Schullei-
- tungen und der Schulaufsicht
- Mitarbeit beim Übergang von der Grund- zur Oberschule
- Verantwortlich für die Überwachung der Schulpflicht
- Erstellen von Statistiken insbesondere Mitarbeit bei der Führung und Pflege der Schülerstatistik
- Zusammenarbeit mit dem Prüfdienst, der Außenstelle SenBJF, Schulleitungen, Flüchtlingsheimen und
- dem Kinder- und Jugendgesundheitsdienst, dem Landesamt für Bürger- und Ordnungsangelegenheiten
- (LABO) und den Bürgerämtern/Meldestellen
- Zuarbeit zur Integration der Schüler in das Regelsystem
- Zuarbeit zur Beantwortung von politischen und schulischen Anfragen

Hervorzuhebende Sonderaufgaben:

Bewertung

Entgeltgruppe: E 9 a

Besoldungsgruppe:

Gutachten vom: 19.10.2016

2	Formale Anforderungen	Gewichtungen entfallen hier
----------	------------------------------	--------------------------------

Für Tarifbeschäftigte (m/w/d):

eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder einen Abschluss des Verwaltungslehrganges I oder eine sonstige abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung im büroorganisatorischen Bereich (z.B. Kauffrau/-mann für Büromanagement)

3. 3.1	Leistungsmerkmale Fachkompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse der Aufbau- und Ablauforganisation der Verwaltung sowie der Organisationsstruktur der Schulzweige	☐	☒	☐	☐
3.1.2	Grundkenntnisse im Schulrecht	☐	☒	☐	☐
3.1.3	Sicherer Umgang mit Word, Excel und dem Internet	☐	☒	☐	☐

	► 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.	☒	☐	☐	☐
	• hält Leistungsniveau auch unter Druck über eine längere Zeit aufrecht				
	• bewältigt große Arbeitsmengen bei gleichbleibend guter Qualität				
	• ist gleichbleibend aktiv, zeigt keine Leistungsschwankungen				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren	☐	☒	☐	☐
	• handelt systematisch und strukturiert				
	• stellt notwendige Informations- und Kommunikationswege sicher				
	• regt organisatorische Verbesserungsprozesse an				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen	☐	☒	☐	☐
	• setzt die Ressourcen zielführend ein				
	• richtet Entscheidungen auf definierte Ziele aus				
	• geht bei Aufgabenerledigung zielgerichtet vor				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen	☒	☐	☐	☐
	• entscheidet zeitnah und nachvollziehbar und übernimmt für die eigenen Entscheidungen Verantwortung				
	• bezieht alle zur Verfügung stehenden und erforderlichen Informationen in die Entscheidungsvorbereitung ein				
	• berücksichtigt bei Entscheidungen auch künftige Entwicklungen				

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit	☐	☒	☐	☐
	► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen				
	• hört aktiv zu				
	• fragt nach anderen Meinungen und würdigt sie				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit	☐	☒	☐	☐
	► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben				
	• geht mit Kritik konstruktiv um, geht auf Aussagen anderer ein und ist selbstkritisch, hinterfragt eigenes Denken und Handeln				
	• erkennt Konflikte und thematisiert sie; trägt aktiv zur Konfliktlösung bei				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung	☐	☒	☐	☐
	► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen				
	• arbeitet gern mit Außenkontakten				
	• prüft und hinterfragt Anliegen der Kundschaft (Fragen, Hinweise, Beschwerden)				
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.				
	• vermeidet Generalisierungen und Stereotype				
	• reflektiert das eigene und das fremde Verhalten und leitet daraus Verbesserungen für den Umgang mit Menschen aus anderen Kulturen ab				
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.				
	• erkennt kulturell geprägte Wahrnehmungs- und Bewertungsstereotypen und Verhaltensweisen bei sich und anderen (um Dopplung zu vermeiden, bitte nur auswählen, wenn nicht bei Diversitykompetenz verwendet)				
	• erkennt vorhandene und potenzielle Diskriminierungsstrukturen und wirkt ihnen entgegen (um Dopplung zu vermeiden, bitte nur auswählen, wenn nicht bei Diversitykompetenz verwendet)				
	• begegnet Menschen verschiedener Herkunft aufgeschlossen				