

Anforderungsprofil	Stand: 08.11.2022 Ersteller/in: Frau Nietmann (BearbeiterZ) LGPM
---------------------------	--

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils

Dienststelle: Justizvollzugsanstalt Heidering
--

1.	Beschreibung des Arbeitsgebietes: (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL) <u>Mitarbeit im Bereich Vollzugsgeschäftsstelle/Zahlstelle</u> BesGr. A 8 EntGr. E 6
-----------	--

2.	Formale Anforderungen verbeamtete Dienstkraft: Erfüllen der laubahnrechtlichen Voraussetzungen für die Laufbahngruppe 1, zweites Einstiegsamt des allgemeinen nichttechnischen Verwaltungsdienstes (Tarif)beschäftigte: abgeschlossene Ausbildung zur / zum Verwaltungsfachangestellten bzw. zur/zum Justizfachangestellten oder zur/m Kauffrau/-mann für Bürokommunikation bzw. Verwaltungslehrgang I
-----------	---

Gewichtungen
entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1	Fachkompetenzen				
3.1.1	Kenntnisse der einschlägigen Rechtsvorschriften (StVollzG Berlin, VGO, StVollstrO, JVollzDSG Berlin, StGB, JStVollzG Berlin, BGB, LHO, KSB, GGO I), sowie der hierzu erlassenen Ausführungsvorschriften, einschließlich Kommentierung	☐	☒	☐	☐
3.1.2	Kenntnisse vollzugliche Organisationsstrukturen und der Verfahrensabläufe	☐	☒	☐	☐
3.1.3	Kenntnisse der gültigen Dienstvorschriften und Hausverfügungen	☐	☐	☒	☐
3.1.4	Verwaltungstechnische, praxisbezogene Kenntnisse u. Fähigkeiten	☒	☐	☐	☐
3.1.5	Fachbezogene IT-Kenntnisse (BasisWeb, NexusVelis, SoPart, Multi Versa, Fachverfahren des Drittanbieters für die Telefonie, Office-Produkte)	☒	☐	☐	☐

	► 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	☐	☒	☐	☐
	• identifiziert sich mit der Arbeit, arbeitet engagiert und bildet sich fort				
	• zeigt Flexibilität und stellt sich schnell auf wechselnde Situationen ein				
	• bewältigt große Arbeitsmengen bei gleichbleibend guter Qualität				
	• arbeitet auch unter hoher Belastung präzise, effizient				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren	☐	☒	☐	☐
	• handelt systematisch und strukturiert				
	• erkennt und setzt Prioritäten				
	• koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen	☐	☒	☐	☐
	• nutzt vorhandene Informationen, Kontakte und Expertenwissen				
	• verwendet zur Verfügung gestellte Ressourcen sachgerecht und sparsam, setzt die Ressourcen effektiv ein				
	• nutzt die Arbeitszeit kontinuierlich zur Aufgabenerfüllung				
	• handelt zielorientiert und übernimmt Verantwortung für das Ergebnis				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen	☐	☒	☐	☐
	• trifft nachvollziehbare, zeitnahe und ergebnisorientierte Entscheidungen				
	• überblick Gesamtzusammenhänge und berücksichtigt Folgewirkungen, erkennt Konsequenzen				
	• kann eigene Entscheidungen sachlich begründen				

	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen	☐	☐	☒	☐
	• hört aktiv zu, reflektiert und lässt ausreden				
	• drückt sich schriftlich und mündlich klar, verständlich und adressatenbezogen aus				
	• argumentiert und handelt situations- und personenbezogen				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben	☐	☒	☐	☐
	• verhält sich offen, transparent, kollegial und hilfsbereit				
	• übernimmt Aufgaben des Teams; aufgeschlossen für Gruppen- und Teamarbeit				
	• erkennt Konflikte, bleibt ruhig und ausgeglichen, strebt tragfähige Kompromisse/Lösungen an				
	• setzt sich aktiv mit Kritik auseinander, kritisiert sachlich ohne zu verletzen				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen	☐	☒	☐	☐
	• verhält sich anderen gegenüber sachlich, freundlich und aufgeschlossen				
	• kann sich auf die verschiedenen Bedürfnisse einstellen und berücksichtigt diese im Rahmen der zu erbringenden Dienstleistung				
	• geht mit Distanz/Nähe Gefangenen gegenüber angemessen um				
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.	☐	☒	☐	☐
	• berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen				
	• ist fähig zum Perspektivwechsel				

	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
	• 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.	☐	☒	☐	☐
	• weiß um und berücksichtigt die Vielfältigkeit der Lebenssituationen, Lebensstile und Erfahrungen von Menschen mit Migrationsgeschichte				
	• ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung				
	• pflegt einen offenen, respektvollen und achtsamen Umgang gegenüber Menschen mit Migrationsgeschichte				
3.3.6	Durchsetzungsfähigkeit ► Fähigkeit, Entscheidungsprozesse konsequent zum Ziel zu führen	☐	☒	☐	☐
	• vertritt den eigenen Standpunkt mit überzeugenden Argumenten				
	• setzt unbequeme Entscheidungen durch				
	• vertritt Vorgaben, die nicht zu beeinflussen sind, loyal und in stimmiger Art und Weise				