

Anforderungsprofil	Stand: 06.08.2026
IV S 13	Ersteller/in: Frau Schmudermaier (BearbeiterZ) IV S 1

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Dienststelle: Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen – Abt. IV – Wohnen und Stadterneuerung EG 8 TV-L

1.	Beschreibung des Arbeitsgebietes: IV S 13 Mitarbeit in der Büroleitung der Abteilung IV – Wohnen und Stadterneuerung: Bearbeitung von Personal- und Fortbildungsangelegenheiten für die Abteilung (Fortbildungsbeauftragte)
-----------	--

2.	Formale Anforderungen Abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder Kauf- frau / Kaufmann für Büromanagement oder vergleichbare Ausbildung bzw. erfolgreiche Absolvierung des Verwaltungslehrganges I. Einschlägige Berufserfahrung ist von Vorteil.
-----------	---

Gewichtungen
entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	Fundierte Kenntnisse des Tarif- und Beamtenrechts (TV-L, TzBefrG, LBG, Verordnungen, Rundschreiben etc.)	X			
3.1.2	Kenntnisse der Gesetze der Berliner Verwaltung (VwVfG, VwVfG Bln, AZG, VwZG etc.)			X	
3.1.3	Kenntnisse des Personalvertretungsrechts (PersVG, LGG, SGB IX) und Datenschutzrechts (DSGVO; Berliner DSG, IFG)		X		
3.1.4	Kenntnisse des Haushalts- und Vergaberechts (u.a. LHO, AV-LHO, HtR, Haushaltswirtschaftsrundschreiben, BerlAVG, UVgO, GWB, VgV)			X	
3.1.5	IT-Kenntnisse (Kenntnisse einschlägiger DV-Programme wie MS Office, Outlook, IPV, MACH)		X		
3.1.6	Moderations- und Präsentationstechniken				X
3.1.7	Kenntnisse über den Aufbau und Ablauf der Berliner Verwaltung, der verwaltungsspezifischen Bearbeitungsstandards (GGO I), der bestehenden Dienstvereinbarungen sowie in der Büroorganisation			X	

3.1.8	Grundkenntnisse des Gleichstellungs- und Antidiskriminierungsrechts (AGG, LADG, VV Inklusion etc.)				X
3.1.9	Kenntnisse des Fortbildungsmanagements		X		

	► 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.		X		
	• bewältigt anfallende Arbeitsmengen in angemessener (hoher) Qualität				
	• reagiert auch in schwierigen Situationen überlegt und behält den Überblick				
	• besitzt situationsabhängige Anpassungsfähigkeit und ist zur Übernahme neuer Aufgaben bereit				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren		X		
	• unterscheidet Aufgaben zielorientiert nach Prioritäten				
	• plant und denkt vorausschauend, teilt die Zeit entsprechend ein				
	• legt Arbeitsergebnisse zu den vorgegebenen Terminen vor				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.			X	
	• richtet das eigene Arbeitsverhalten an Zielsetzungen aus				
	• formuliert und plant Zwischenziele				
	• zieht folgerichtige Schlüsse und berücksichtigt Folgewirkungen				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.			X	
	• entscheidet sachgerecht und nachvollziehbar und wägt die Konsequenzen verschiedener Handlungsalternativen ab				
	• bereitet Entscheidungen systematisch vor und klärt offene Fragen				
	• bezieht auch gegenüber Vorgesetzten klare Standpunkte				

3.2.5	Selbstständigkeit ► Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen.		X		
	• übernimmt Verantwortung für die eigene Tätigkeit und das Ergebnis.				
	• sucht nach Möglichkeiten, die Arbeitsprozesse zu verbessern.				
	• berücksichtigt Innovationen und entwickelt Handlungsalternativen.				
	• urteilt treffsicher und objektiv-abwägend				
	• entscheidet problembewusst und berücksichtigt Folgewirkungen				
	• macht konkrete Vorschläge zur Problemlösung				

3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	X			
	• schätzt andere Meinungen, aber hinterfragt diese ggf. auch				
	• hört aktiv zu und ist anderen gegenüber positiv eingestellt				
	• klare, verständliche mündliche und schriftliche Ausdrucksweise				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben			X	
	• arbeitet respektvoll mit anderen zusammen, schafft und schenkt Vertrauen				
	• verhält sich offen und transparent, sucht konstruktive tragfähige Lösungen				
	• arbeitet gemeinsam mit allen Betroffenen an einer Beilegung des Konflikts				
	• setzt sich mit Kritik anderer positiv auseinander				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden (Bürgerinnen und Bürger, Projektträger, andere Verwaltungen) zu begreifen.		X		
	• verhält sich Adressaten gegenüber freundlich und aufgeschlossen				
	• erläutert den Adressaten die Entscheidungsgründe verständlich				
	• nutzt Handlungsspielräume, um zeitnahe Entscheidungen zu ermöglichen				
	• erzeugt bei Bürgerinnen und Bürgern bzw. Projektträgern Vertrauen in das Verwaltungshandeln				
3.3.4	Diversity-Kompetenz ► Fähigkeit, die Vielfalt von Menschen (u. a. Alter, Geschlecht, Behinderung, Migrationshintergrund, Religion, sexueller Identität) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen.		X		
	• geht mit Konflikten und Missverständnissen, die in unterschiedlichen Geschlechterrollen begründet sind, konstruktiv um				
	• begegnet Menschen verschiedenster Herkunft aufgeschlossen				

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 teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie 3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.			X	
	• ist fähig zum Perspektivwechsel und zum sachlichen, vorurteilsfreien Umgang mit Diskriminierungssachverhalten.				
3.3.6	Durchsetzungsvermögen / Verhandlungsgeschick ► Fähigkeit, die Interessen zu vertreten		X		
	• überzeugt andere durch Kompetenz und Argumente				
	• reagiert auf Widerstand sachlich und ruhig				
	• argumentiert bezogen auf den Gesprächspartner				
	• sucht Lösungen, die beiden Seiten dienen				