

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle:  
  
Rechnungshof von Berlin  
Datenkompetenzteam

<b>1</b>	<b>Beschreibung des Arbeitsgebietes:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auswahl und Einsatz geeigneter Datenmodelle, Analyse- und Machine Learning Methoden</li> <li>• Entwicklung und Implementierung von KI-Anwendungen im Rechnungshof</li> <li>• Konzeptionierung und Administration der IT-Infrastruktur für die Entwicklung und den Betrieb von KI-Anwendungen im Rechnungshof</li> <li>• kontinuierliche Pflege und Weiterentwicklung der implementierten Prozesse</li> <li>• Konzeptionierung und Umsetzung von Schulungen zu datengestützten Prüfungsmethoden und KI-Anwendungen</li> <li>• Teilnahme an internen und externen Austauschformaten zu den Themen Datenanalyse und KI-Anwendungen im Bereich der Finanzkontrolle</li> </ul>
----------	---

<b>2</b>	<b>Formale Anforderungen:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mit einem Mastergrad oder einem gleichwertigen Abschluss an einer Universität oder in einem akkreditierten Studiengang abgeschlossenes Hochschulstudium der Studienfachrichtung Data Sciences</li> <li>• Fundierte Kenntnisse in den Bereichen Data-Mining und Machine-Learning-Methoden, Datenanalyse, Datenmanagement/Big Data</li> </ul>
----------	--

Gewichtungen entfallen hier

		<b>Gewichtungen**</b>			
		1	2	3	4
<b>3</b>	<b>Leistungsmerkmale</b>				
<b>3.1</b>	<b>Fachkompetenzen</b>				
3.1.1	Kenntnisse auf den Gebieten <ul style="list-style-type: none"> <li>- der KI-gestützten Datenanalyse</li> <li>- Data-Mining und Machine-Learning-Methoden</li> <li>- gängiger Programmiersprachen und Bibliotheken in den Bereichen Datenanalyse/ Machine Learning</li> <li>- Datenmanagement/ Big Data</li> <li>- Business Intelligence</li> <li>- gängiger IT-Lösungen und -architekturen im Data-Lifecycle-Management</li> <li>- Betrieb und Skalierung von IT- und Netzwerkinfrastruktur</li> <li>- Einsatz von Automatisierungs- und Orchestrierungswerkzeugen für die Infrastruktur (z.B. Kubernetes, Docker)</li> </ul>				X

\*\* 1 erforderlich      2 wichtig      3 sehr wichtig      4 unabdingbar

		<b>Gewichtungen**</b>			
		1	2	3	4
3.1.2	Kenntnisse der datenschutzrechtlichen und IT-Sicherheits-Bestimmungen			X	
3.1.3	Kenntnisse des Haushaltswesens, insbesondere des Beschaffungswesens und des HKR-IT-Verfahrens		X		
3.1.4	Kenntnisse der Aufgaben und Strukturen der externen Finanzkontrolle		X		
3.1.5	Kenntnisse von Prüfungsmethoden, Prüfungstechniken sowie von Instrumenten des Projektmanagements		X		
3.1.6	IT-Anwenderkenntnisse in DMS und der im öffentlichen Dienst üblichen Standardsoftware (z.B. MS-Office, e-Akte)		X		
<b>3.2</b>	<b>Persönliche Kompetenzen</b>				
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	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• behält in Stresssituationen und unter Zeitdruck den Überblick</li> <li>• bleibt konsequent bei der Sache</li> <li>• kann mit Widerständen umgehen</li> <li>• bewältigt das vorgegebene Arbeitspensum</li> <li>• überträgt Wissen aus anderen Kontexten auf das eigene Arbeitsgebiet und entwickelt daraus neue, zielführende Ideen für die Prüfung</li> <li>• erkennt eigenen Fortbildungsbedarf und nimmt regelmäßig und zielgerichtet an Fortbildungen teil</li> <li>• arbeitet sich schnell in neue Aufgaben ein</li> </ul>				

\*\* 1 erforderlich                      2 wichtig                      3 sehr wichtig                      4 unabdingbar

		<b>Gewichtungen**</b>			
		1	2	3	4
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• arbeitet eigenverantwortlich und ergebnisorientiert</li> <li>• erzielt eigenständig sachgerechte Arbeitsergebnisse</li> <li>• handelt zweckmäßig und entwickelt Eigeninitiative</li> </ul>				
3.2.2	<b>Organisationsfähigkeit</b> ▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verfügt über gutes Zeitmanagement</li> <li>• arbeitet strukturiert und analytisch</li> <li>• konzentriert sich auf das Wesentliche, setzt Prioritäten</li> </ul>				
3.2.3	<b>Ziel- und Ergebnisorientierung</b> ▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• denkt und handelt wirtschaftlich und kostenbewusst</li> <li>• setzt Ressourcen effektiv ein</li> </ul>				
3.2.4	<b>Entscheidungsfähigkeit</b> ▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.			X	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• übernimmt Verantwortung für eigene Arbeitsergebnisse</li> <li>• bezieht alle zur Verfügung stehenden Informationen ein</li> </ul>				
3.2.5	<b>Mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen</b> ▶ Fähigkeit, sich mündlich und schriftlich gut auszudrücken.			X	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• spricht und formuliert klar, verständlich und differenziert</li> <li>• gliedert Aussagen übersichtlich und thematisch</li> <li>• formuliert längere Texte und argumentiert schlüssig und sicher</li> </ul>				
<b>3.3</b>	<b>Sozialkompetenzen</b>				
3.3.1	<b>Kommunikationsfähigkeit</b> ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.			X	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• hört aktiv zu, reflektiert und lässt ausreden</li> <li>• zeigt kontinuierlich Gesprächsbereitschaft</li> <li>• informiert zeitnah und umfassend, stellt notwendige Kommunikationswege sicher</li> </ul>				
3.3.2	<b>Kooperationsfähigkeit</b> ▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.				X
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll auf fachlicher und sozialer Ebene mit anderen zusammen</li> <li>• verhält sich offen, berechenbar und hilfsbereit</li> <li>• initiiert und fördert Zusammenarbeit</li> <li>• akzeptiert Ideen, Ansichten und Vorgehensweisen anderer und bezieht sie in die Arbeit ein</li> </ul>				
3.3.3	<b>Dienstleistungsorientierung</b> ▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen.				X
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tritt adressaten- und aufgabengerecht, höflich und sicher auf</li> <li>• argumentiert personen- und situationsbezogen</li> </ul>				

\*\* 1 erforderlich      2 wichtig      3 sehr wichtig      4 unabdingbar

