

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Dienststelle:

JVA Tegel

**1. Beschreibung des Arbeitsgebietes:**

**Mitarbeiter/-in der Serviceeinheit Personal**

**Personalbetreuung**

- Aufgaben in der Personalbetreuung
- Bearbeitung von Abwesenheiten der Beamtinnen/Beamte und Tarifbeschäftigte

**2. Formale Anforderungen**

**Beamtinnen / Beamte:**

Erfüllung der laufbahngerechtlichen Voraussetzungen für das 2. Einstiegsamt der Laufbahnguppe 1 des allgemeinen nichttechnischen Verwaltungsdienstes

Gewichtungen  
entfallen hier

**Tarifbeschäftigte:**

Abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/-mann für Bürokommunikation, Fachangestellte/r für Bürokommunikation, Verwaltungsfachangestellte/r, für Büromanagement, Bürokauffrau/Bürokaufmann  
Abschluss des Verwaltungslehrgang I

\*)

4 unabdingbar

3 sehr wichtig

2 wichtig

1 erforderlich

	► Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	<b>Gewichtungen</b>			
		4	3	2	1
3. Leistungsmerkmale		<b>Gewichtungen *</b>			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	Gründliche und vielseitige Kenntnisse einschlägiger Rechtsvorschriften (BeamtStG, LBG, LfbG, AGG, PersVG Bln, SGB IX, BGB, TV-L, AV-LHO, ZPO, LGG, Arbeitszeitgesetz, AZVO BlnDSG Verwaltungsvorschriften und Rundschreiben		X		
3.1.2	Kenntnisse der vollzuglichen Organisationsstrukturen und der Verfahrensabläufe sowie Kenntnisse der gültigen Dienstvorschriften und Hausverfügungen.			X	
3.1.3	Verwaltungstechnische, praxisbezogene Kenntnisse und Fähigkeiten (GGO, VwVfG, VwGO) und fachbezogene IT-Kenntnisse (Office-Anwendungen, IPV, DSM)		X		
3.1.4	Kenntnisse über die Strukturen der Berliner Verwaltung (Aufbau und Ablauforganisation, Geschäftsverteilung, Funktion und Arbeitsweise) sowie deren Gremien,			X	
3.1.5	Fachbezogene IT-Kenntnisse, insbesondere der für den Bereich angewandten Fachverfahren (Office-Anwendungen, IPV, OC-Planer)		X		
3.2	Persönliche Kompetenzen				
3.2.1	<b>Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</b> ► 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. <ul style="list-style-type: none"> <li>● erfasst komplexe Sachverhalte schnell, differenziert und kann sie in einen Gesamtzusammenhang einordnen und verarbeiten</li> <li>● bewältigt große Arbeitsmengen bei gleichbleibend guter Qualität</li> <li>● reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän und passt die Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an</li> <li>● bringt eigene Erfahrungen und Erkenntnisse zum Nutzen aller ein</li> </ul>		X		
3.2.2	<b>Ziel- und Ergebnisorientierung</b> ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen. <ul style="list-style-type: none"> <li>● richtet die Arbeitsorganisation auf die zu erreichenden Ziele aus</li> <li>● koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht</li> <li>● setzt Ressourcen zielführend ein</li> </ul>		X		
3.2.3	<b>Organisationsfähigkeit</b>		X		

\*)

4 unabdingbar

3 sehr wichtig

2 wichtig

1 erforderlich

	► Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen			
		4	3	2	1
	► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren. ● überblickt den Arbeitsablauf, plant und denkt vorausschauend ● stimmt eigene Abläufe mit den Arbeitsabläufen von Kooperationspartner/-partnerinnen ab ● stellt notwendige Informations- und Kommunikationswege sicher				
3.2.4	<b>Entscheidungsfähigkeit</b> ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen. ● trifft auch in schwierigen Situationen ergebnisorientierte zeitnahe Entscheidungen ● erkennt Schnittstellen und Einflussfaktoren ● revidiert oder modifiziert Entscheidungen auf der Basis von neuen Erkenntnissen und Informationen		X		
3.3	<b>Sozialkompetenzen</b>				
3.3.1	<b>Kommunikationsfähigkeit</b> ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen. ● geht auf die Argumente anderer ein ● stellt seinen Standpunkt eindeutig dar und begründet diesen sachlich ● hört aktiv zu, fragt nach anderen Meinungen und würdigt diese, nimmt sich Zeit für Gespräche		X		
3.3.2	<b>Dienstleistungsorientierung</b> ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für externe und interne Kundinnen und Kunden zu begreifen ● verhält sich Kunden/Kundinnen gegenüber sachlich und aufgeschlossen ● erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar ● fragt gezielt nach Anliegen der Kund*innen, nimmt diese ernst, überprüft und handelt		X		
3.3.3	<b>Kooperationsfähigkeit</b> ► Fähigkeit, sich konstruktiv und respektvoll mit Meinungen Anderer auseinander zu setzen, sie bei Entscheidungen zu berücksichtigen und einzubeziehen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten ● arbeitet vertrauensvoll, kollegial und konstruktiv mit anderen zusammen ● vertritt Vorgaben, die nicht zu beeinflussen sind, loyal und in stimmiger Art und Weise ● geht konstruktiv und sachlich mit Kritik um		X		
3.3.4	<b>Diversity Kompetenz</b>		X		

\*)

4 unabdingbar

3 sehr wichtig

2 wichtig

1 erforderlich

	► Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen			
		4	3	2	1
	<p>► 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen</li> <li>● zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt)</li> <li>● wirkt aktiv darauf hin, bestehende (strukturelle) Barrieren abzubauen</li> </ul>				
3.3.5	<p><b>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</b></p> <p>► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,</li> <li>2. die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabekennenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</li> <li>3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>● weiß um und berücksichtigt die besonderen Situationen von Menschen mit Migrationsgeschichte, die z.B. durch prekäre Aufenthaltssituation, Diskriminierungserfahrungen, Mehrsprachigkeit usw. geprägt sein kann</li> <li>● ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung</li> <li>● berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus</li> </ul>	X			

\*)

4 unabdingbar

3 sehr wichtig

2 wichtig

1 erforderlich