

Anforderungsprofil	Stand: Februar 2024 Ersteller/in: Fr. Zander (LVV)
--------------------	---

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle: JVA Plötzensee - Vollzugsverwaltung -
--

1.	Beschreibung des Arbeitsgebietes: (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL) Mitarbeiter/in in der Vollzugsverwaltung (Zentrales Hausbüro) • Unterstützung der Teilanstaltsleitungen sowie des Sozialdienstes durch Sachbearbeitung und Koordinierung der Verwaltungsvorgänge • Führung der Gefangenenpersonalakten • Organisation und Koordination der operativen Geschäftsprozesse für Multimediadienstleistungen und den Gefangeneneneinkauf • Bearbeitung / Mitarbeit beim Erstellen von regelmäßigen Vollzugsstatistiken
----	---

2.	Formale Anforderungen Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen bzw. Beschäftigte mit vergleichbarer tariflicher Ausbildung (z.B. Verwaltungslehrgang I)
----	--

Gewichtungen
entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse einschlägiger Rechtsvorschriften (u.a. StVollzG, StVollzG Bln, VGO, StGB, StPO, GnO, StVollstrO, JVollzDSG Bln, GTV, BtmG, SGB II/XII, BlnDSG, BGB (Vertragsrecht, Schadensersatz), DSVollz, UVollzG Bln, LHO, ZPO) sowie der hierzu erlassenen Verwaltungs- und Ausführungsvorschriften		X		
3.1.2	Kenntnisse der vollzuglichen Organisationsstrukturen und der Verfahrensabläufe		X		
3.1.3	Kenntnisse der gültigen Dienstvorschriften und Hausverfügungen der Anstalt		X		
3.1.4	Verwaltungstechnische, praxisbezogene Kenntnisse / Erfahrungen (GGO, VwZG, OWiG)			X	
3.1.5	Kenntnisse / Erfahrungen im Umgang mit schwieriger Klientel				X
3.1.6	Fachbezogenen IT-Kenntnisse (z.B. BasisWeb, SoPart)			X	

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

3.2	Persönliche Kompetenzen	4	3	2	1
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		
	• identifiziert sich mit der Arbeit, arbeitet engagiert und erkennt und setzt Prioritäten				
	• kennt Mittel und Wege für die Umsetzung der Ziele				
	• reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän und passt Handlungsstrategien den veränderten Rahmenbedingungen an				
	• bewältigt große Arbeitsmengen bei gleichbleibend guter Qualität				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.		X		
	• überblickt Zusammenhänge und strukturiert komplexe Sachverhalte / Fragestellungen klar und übersichtlich				
	• erkennt und setzt Prioritäten				
	• stellt notwendige Informations- und Kommunikationswege sicher				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.			X	
	• setzt die erforderlichen Schwerpunkte und wägt Alternativen ab				
	• richtet die Arbeitsorganisation auf die zu erreichenden Ziele aus				
	• reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän und passt Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.			X	
	• ermittelt für die Entscheidung notwendigen Informationen				
	• kann eigene Entscheidungen treffen und sachlich begründen				
	• erkennt Konsequenzen				
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.			X	
	• hört aktiv zu und fragt nach, ich zugewandt und verhandlungskompetent				
	• informiert zeitnah, umfassend und aufgabenorientiert, stellt notwendige Kommunikationswege sicher				
	• erläutert Zusammenhänge und gibt Wissen in verständlicher Form weiter				
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 konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen, berücksichtigt Expertenwissen, andere Ideen und Auffassungen				
	• verhält sich kollegial, schafft und schenkt Vertrauen				

*)

4 unabdingbar

3 sehr wichtig

2 wichtig

1 erforderlich

	• trifft verlässliche Aussagen und handelt entsprechend				
		4	3	2	1
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.		X		
	• Verhält sich Gesprächspartner/innen gegenüber freundlich und aufgeschlossen, tritt sicher auf und vertritt dienstliche Interessen / Vorstellungen glaubwürdig				
	• erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar				
	• tritt Gefangenen und Kolleg/innen gegenüber gleichermaßen zugewandt auf				
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.		X		
	• wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGIG etc.)				
	• ist fähig zum Perspektivwechsel				
	• berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt daraufhin, diese abzubauen				
	• schafft die erforderlichen Rahmenbedingungen zur Integration schwerbehinderter bzw. gleichgestellter Menschen				
	• zeigt Einfühlungsvermögen für die Empfindungen und Bedürfnisse anderer				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz gem. § 5 PartMigG ► Fähigkeit, - bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können - die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden migrationshemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie - insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln		X		
	• weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an				
	• lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden				
	• berücksichtigt Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus				
	• begegnet Menschen verschiedener Herkunft aufgeschlossen				
	• ist offen für andere Kulturen und zeigt Interesse an diesen				

*)

4 unabdingbar

3 sehr wichtig

2 wichtig

1 erforderlich

	• fördert die interkulturelle Weiterbildung der Mitarbeitenden				
		4	3	2	1
3.3.6	Durchsetzungsfähigkeit ► Fähigkeit, Entscheidungsprozesse konsequent zum Ziel zu führen		X		
	• vertritt den eigenen Standpunkt freundlich, sachlich und konsequent, auch gegen Widerstände				
	• überzeugt und erzielt Akzeptanz für Veränderungen				
	• vertritt Vorgaben, die nicht zu beeinflussen sind, loyal und in stimmiger Art und Weise				
3.3.7	Umgang mit Gefangenen ► Fähigkeit, mit Gefangenen angemessen umzugehen		X		
	• motiviert durch Vorbildverhalten und Lob				
	• setzt Grenzen, überzeugt sich hinsichtlich erteilter Weisungen				
	• geht mit Distanz/Nähe zu Gefangenen angemessen um unter Beachtung der vollzugsspezifischen Sicherheitsbelange				

*)

4 unabdingbar

3 sehr wichtig

2 wichtig

1 erforderlich