

	Landesamt für Einwanderung	
Anforderungsprofil nach Basisanforderungsprofil gem. RdSchr IV Nr. 10/2019 vom 15.02.2019, IV Nr. 74/2021 vom 20.12.2021 und IV Nr. 07/2022 vom 04.02.2022		Stand: 20.07.2026 Ersteller/in: AbtL G Klare

Stellentitel / Funktion: IKT-Fachverfahrensbetreuung AusReg
Dienststelle: Landesamt für Einwanderung

1.	Beschreibung des Arbeitsgebietes IKT-Fachverfahrensbetreuung AusReg • AusReg-Change Management • Release-Management • Betreuung der Schnittstellen des Fachverfahrens, insbesondere zu europäischen Systemen (z.B. EES), Bundesregistern und -systemen (z.B. AZR, BAMF, BZR, ESTA, SIS), anderen Berliner Fachverfahren und Basisdiensten (z.B. VOIS, ZMS, BDA), zentralen Infrastrukturkomponenten (z.B. DMS, DVDV, Kommgate) sowie lokalen Infrastrukturkomponenten (z.B. Änderungsterminals, Point ID) • 2nd Level Support • Datenbankauswertungen und Statistiken • Vertretung der IT-Verfahrensverantwortung Fachverfahrensbetrieb AusReg • Configuration Management • Change-Management Fachverfahrens-Infrastruktur, inkl. Release-Management • Continuity Management • Service Level Management • Unterstützung des Vergabebereichs bei Vergabeverfahren im IT-Bereich
	Bewertung Entgeltgruppe: 11

2. Formale Anforderungen	
2.1	Tarifbeschäftigte
Vorzugsweise mit folgenden Berufs- oder Studienabschlüssen:	
☒	abgeschlossenes Studium (Bachelor oder vergleichbare Abschlüsse) vorzugsweise der Fachrichtung: Informatik, Wirtschaftsinformatik mit einem informationstechnischen Schwerpunkt, Informations-/Kommunikationstechnik, Verwaltungsinformatik oder Bachelor Verwaltungswirtschaft mit tiefgehenden IT-Kenntnissen oder vergleichbare andere Bachelor-Studiengänge mit entsprechender Vermittlung von Verwaltungs- und tiefgehenden IT-Grundlagen
2.2	Weitere Voraussetzungen
☒	Mehrjährige Berufserfahrung im IT-Fachbereich. Kenntnisse in der Anwendung von Script- und Programmiersprachen, insbesondere SQL, PL SQL und Unix. Kenntnisse und Erfahrungen in der Administration einer daten-bankgestützten Fachanwendung/eines Fachverfahrens zur Unterstützung und Abwicklung fachlicher Aufgaben (vergleichbar einer „Line-of-Business“-Applikation) sind wünschenswert
☒	Durchführung und Bestehen einer Sicherheitsüberprüfung (erweiterte Sicherheitsüberprüfung (Ü 2))

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1	Fachkompetenzen	4	3	2	1
Fach- und Rechtskenntnisse					
3.1.1	IKT-Fachkenntnisse		X		
	- Konzeptionelle und praktische Kenntnisse aktueller IT-Technologien (u. a. IT-Architekturen, Servertechnologien, Virtualisierung, Netzwerktechnologien, Betriebssysteme, Datenbanken, Softwareverteilung, Künstliche Intelligenz, Standardsoftware) - Kenntnisse der Vorgaben zur IKT-Sicherheit, des E-Government-Gesetzes Berlin (EGovG Bln), der IKT-Standards einschließlich der IKT-Architektur, des IKT-Rollenkonzepts sowie der relevanten Gremienstrukturen und Zuständigkeiten im IKT-Bereich - Kenntnisse der eingesetzten verfahrensabhängigen und verfahrensunabhängigen IKT-Infrastruktur und -Anwendungen in der Dienstbehörde sowie der genutzten IKT-Basisdienste einschließlich der dabei eingesetzten Technologien, Anwendungen und Steuerungsmechanismen - Kenntnis der IKT-Supportprozesse (auch IKT-Service-Management)				

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

	• Kenntnisse im Bereich Softwareentwicklung sowie Softwareentwicklungsprozesse unter Berücksichtigung von User-Zentrierung und UX (User Experience)				
3.1.2	Kenntnisse in der Fachverfahrensbetreuung AusReg	X			
	• Fundierte Kenntnisse und Erfahrungen mit relationalen Datenbanksystemen, insbesondere ORACLE, den Abfragesprachen (SQL) und Werkzeugen zur Programmierung komplexer Abfragen (PL SQL) • Kenntnisse und Erfahrungen im Umgang mit Unix-Kommandos und Werkzeugen sowie mit Bash-Programmierung/Shell-Skripten unter Windows • Kenntnis der Betriebs-, Rollen-, Sicherheits-, Infrastrukturkonzepte des Fachverfahrens AusReg sowie die damit verbundenen Aufgaben, Zuständigkeiten und Verantwortungen • Vertiefte Kenntnisse über Aufbau und Struktur der AusReg-Datenbank • Kenntnisse zum sachgerechten Einsatz von KI zur Skripterstellung				
3.1.3	Aufenthaltsrechtliche Fachkenntnisse			X	
	• Kenntnisse im Umgang mit dem Fachverfahren AusReg aus Anwendersicht sowie der Datenhaltung im AZR • Basiskenntnisse im Umgang mit dem Fachverfahren AusReg aus Anwendersicht • Kontextbezogene Kenntnisse des Aufenthaltsrechts (z. B. AufenthG, AsylG, StAG, FreizügG/EU, AufenthV, BeschV, AZRG, AZRG-DV, SDÜ) sowie verwandter Rechtsgebiete (z. B. BMG) • Kontextbezogene Basiskenntnisse des Aufenthaltsrechts (z. B. AufenthG, AsylG, StAG, FreizügG/EU) • Kontextbezogene Kenntnisse der Weisungslage gemäß Anwendungshinweisen der Dienstbehörde (VAB)				
3.1.4	Allgemeine Fachkenntnisse			X	
	• Kenntnisse zur Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung, insbesondere der Dienstbehörde • Kenntnisse des Berliner Datenschutzgesetzes (BlnDSG), der Datenschutzgrundverordnung (DS-GVO) sowie des Informationsfreiheitsgesetzes (IFG) • Kenntnisse der IT-Standardsoftware sowie erweiterte Kenntnisse in Excel				

3.2 Persönliche Kompetenzen		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit		X		

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

	► <i>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</i>				
	• bewältigt wechselnde Arbeitsinhalte und -situationen				
	• erarbeitet sich neue Sachverhalte selbständig				
	• erkennt Probleme und ergreift die Lösungsinitiative				
	• hält Fachwissen auf dem neuesten Stand, informiert sich selbständig über Entwicklungen				
	• hält Leistungsniveau - ggf. auch unter Belastungsdruck - über eine längere Zeit aufrecht				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</i>	X			
	• erledigt Aufgaben zeitnah und termingerecht				
	• handelt systematisch und strukturiert				
	• stellt notwendige Informations- und Kommunikationswege sicher				
	• steuert die Aufgabenerledigung eigenverantwortlich nach terminlichen und sachlichen Erfordernissen				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► <i>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</i>		X		
	• behandelt komplexe Sachverhalte ganzheitlich				
	• denkt fach- und ressortübergreifend				
	• nimmt auf eine effektive Arbeitszeitauslastung in der Gruppe bzw. im Team aktiv Einfluss				
	• setzt die Ressourcen zielführend und effektiv ein				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen</i>			X	
	• berücksichtigt übergeordnete Ziele bei Entscheidungen				
	• bezieht alle zur Verfügung stehenden und erforderlichen Informationen in die Entscheidungsvorbereitung ein				
	• ermittelt die für die Entscheidung notwendigen Informationen und wägt Alternativen ab				

3.3 Sozialkompetenzen		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.		X		
	• äußert sich in Wort und Schrift strukturiert, flüssig und verständlich				
	• geht vertraulich mit sensiblen Informationen um				
	• hört aktiv zu, lässt ausreden, bewertet nicht und fragt nach				
	• spricht und schreibt serviceorientiert und nachvollziehbar				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.		X		
	• arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen				
	• fördert die bereichsübergreifende Zusammenarbeit				
	• trägt zur gemeinsamen Lösungsfindung in Gruppen bzw. Teams bei				
	• unterstützt andere mit Informationen und der Weitergabe von Wissen				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen.		X		
	• begreift die Arbeit als Dienstleistung/Service für die Kundinnen und Kunden				
	• berät sachlich (zu Alternativen, Nutzen, Risiken, Folgen) und bietet geeignete Dienstleistung an				
	• erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe verständlich und nachvollziehbar				
	• informiert den Auftraggebenden unaufgefordert über Sachstände und Ergebnisse				
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	
	• behandelt alle Menschen unabhängig von ihrer geschlechtlichen Orientierung, ethnischen Herkunft, ihrem Geschlecht usw. gleich				
	• identifiziert Unterschiede und Ungleichbehandlungen beider Geschlechter und wirkt aktiv auf Chancengleichheit hin				
	• zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt)				

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

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.				
	• berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus				X
	• erkennt kulturell geprägte Wahrnehmungs- und Bewertungstereotype bei sich und anderen				
	• lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden				

WIR SIND AUSGEZEICHNET.	 Gütesiegel familienfreundlicher Arbeitgeber	BERLIN	
----------------------------	--	--------	--