

Anforderungsprofil Mitarbeiter/in Schießstand	Datum: 06/2022 Bearbeitung: LGPM
--	-------------------------------------

Dienststelle:
Justizvollzugsanstalt Tegel

1.	Beschreibung des Arbeitsgebietes: Mitarbeiter/in im Schießstand/ Schießausbilderin <ul style="list-style-type: none"> • Planung, Organisation und Durchführung der Schießausbildung einschließlich der Verwaltung der Waffen und der Verantwortung für das Schießtrainingszentrum • Mitarbeit bei der Leitung des Schießtrainingszentrums
----	---

2.	Formale Anforderungen <ul style="list-style-type: none"> • Erfüllen der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen • Bereitschaft zum Schicht- und Wechselschichtdienst • Bereitschaft zur vorübergehenden Tätigkeit in anderen Bereichen der Abteilung Sicherheit in einem mit A9s bewerteten Aufgabengebiet 	Gewichtungen entfallen hier
----	--	--------------------------------

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1	Fachkompetenzen				
3.1.1	Kenntnisse einschlägiger Rechtsvorschriften sowie hierzu erlassener Ausführungsvorschriften (z.B. StVollzG Bln., SVVollzG Bln., UVollzG Bln., DSVollz, UZwG, Waffengesetz, Schießtrainingsordnung, APO JVollz etc.)		X		
3.1.2	Kenntnisse der vollzuglichen Organisationsstrukturen und Verfahrensabläufe		X		
3.1.3	Kenntnisse der gültigen Dienstvorschriften und Hausverfügungen			X	

	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1.3	Verwaltungstechnische praxisbezogene Kenntnisse/ Erfahrungen und Spezialkenntnisse im Arbeitsgebiet (Kenntnisse über Waffenkunde, Arbeitsschutzzvorschriften etc.)		X		
3.1.4	Fachbezogene IT-Kenntnisse			X	
3.1.5	Kenntnisse/Erfahrungen im Umgang mit Waffen		X		
3.2	Persönliche Kompetenzen				
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> ► 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 • arbeitet auch unter hoher Belastung präzise, effizient und bewältigt Belastungsspitzen • erbringt die erforderliche ständige Konzentration im Praxisbetrieb • bleibt in Stresssituationen trotz hoher psychischer Anspannung wegen möglicher Gefahr für Leib und Leben besonnen, behält den Überblick • identifiziert sich mit der Arbeit, arbeitet engagiert und bildet sich fort 	X			
3.2.2	Organisationsfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren • setzt Prioritäten, plant und denkt vorausschauend • stellt notwendige Kommunikations- und Informationswege sicher • stellt sich veränderten Anforderungen im Aufgabengebiet • akzeptiert die unterschiedliche Arbeitsweise anderer, wenn sie der Zielerreichung dient 		X		
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung <ul style="list-style-type: none"> ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen • richtet die Arbeitsorganisation auf die zu erreichenenden Ziele aus und optimiert Arbeitsabläufe sach-, zeit-, und personengerecht • handelt systematisch und strukturiert • plant und durchdenkt Sachverhalte ganzheitlich und vorausschauend 		X		

	<ul style="list-style-type: none"> ► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
	<ul style="list-style-type: none"> • arbeitet aus eigenem Antrieb, gibt Impulse, zeigt eigene Ideen und Problemlösungen auf 				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit			X	
	<ul style="list-style-type: none"> ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • trifft auch in schwierigen Situationen klare, zeitnahe und sachgerechte Entscheidungen und verantwortet sie 				
	<ul style="list-style-type: none"> • überblickt Gesamtzusammenhänge und berücksichtigt Folgewirkungen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • kann eigene Entscheidungen sachlich begründen und auch gegen Widerstände adressatenorientiert transparent machen 				
3.2.5	<ul style="list-style-type: none"> • nutzt den vorhandenen Ermessensspielraum 				
	Durchsetzungsfähigkeit		X		
	<ul style="list-style-type: none"> ► Fähigkeit, Vorstellungen und Entscheidungen zu verwirklichen, auch gegen Widerstände 				
	<ul style="list-style-type: none"> • vertritt den eigenen Standpunkt mit überzeugenden Argumenten und erzielt Akzeptanz für das Ergebnis 				
	<ul style="list-style-type: none"> • setzt auch unbequeme Entscheidungen durch, erteilt ggf. Weisungen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • vertritt Vorgaben, die nicht zu beeinflussen sind, in stimmiger Art und Weise 				
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit		X		
	<ul style="list-style-type: none"> ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • hört aktiv zu, argumentiert und handelt situations- und personenbezogen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • drückt sich schriftlich und mündlich klar, verständlich und adressatengerecht aus 				
3.3.2	<ul style="list-style-type: none"> • informiert zeitnah und umfassend, stellt notwendige Informationswege sicher 				
	Kooperationsfähigkeit		X		
	<ul style="list-style-type: none"> ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben 				
	<ul style="list-style-type: none"> • arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen, 				
	<ul style="list-style-type: none"> • reflektiert eigenes Denken und Handeln 				
	<ul style="list-style-type: none"> • erkennt Konflikte, bleibt ruhig und ausgeglichen, strebt tragfähige Kompromisse/Lösungen an 				
	<ul style="list-style-type: none"> • setzt sich aktiv mit Kritik auseinander, kritisiert konstruktiv, motivierend und sachlich 				
	Dienstleistungsorientierung	X			

	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.3	► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen				
	• verhält sich Gesprächspartnern/-innen gegenüber sachlich, freundlich und aufgeschlossen und vertritt dienstliche Interessen/Vorstellungen glaubwürdig und nachvollziehbar				
	• stellt sich flexibel auf unterschiedliche Gesprächspartner/innen und Gesprächspartner ein				
	• tritt sicher und adressatengerecht auf				
	• achtet auf korrekte Dienstkleidung und ein gepflegtes Äußeres				
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		
	• berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen				
	• zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt)				
	• berücksichtigt die unterschiedlichen Lebens- und Bedarfslagen von Menschen in der Aufgabenwahrnehmung und wirkt aktiv darauf hin, bestehende Barrieren abzubauen				
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 teilhabemindernenden 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		
	• weiß um und berücksichtigt die besonderen Situationen von Menschen mit Migrationsgeschichte, die z. B. durch prekäre Aufenthalts situation, Diskriminierungserfahrungen, Mehrsprachigkeit usw. geprägt sein kann				
	• ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung				

	<ul style="list-style-type: none"> ► Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
	<ul style="list-style-type: none"> ● berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppen-gerecht aus 				