



Anforderungsprofil

Stand: 22. Januar 2026

Ersteller/in: Frau Karl / Schüler

(BearbeiterZ): Soz 2000 / Soz 2200

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Dienststelle

Bezirksamt Lichtenberg von Berlin

Geschäftsbereich Soziales, Arbeit, Gesundheit und Bürgerdienste

Amt für Soziales

Mitarbeiterin / Mitarbeiter - in einer kommunalen Begegnungsstätte für ältere Menschen

1.**Beschreibung des Arbeitsgebietes****(ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL):**

- Unterstützung bei der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von sozio-kulturellen Veranstaltungen (Tische und Stühle aufstellen, Tische eindecken)
- Betreuung und Hilfestellung von Besucher:innen vor, während und nach den Veranstaltungen
- Unterstützung im Servicebereich, z.B. Vorbereitung von Kaffee- und Kuchenangeboten sowie kleinem Imbiss entsprechend des Angebotes
- diverse Küchenarbeiten
- das Erledigen kleinerer Einkäufe und Verkauf von Lebensmitteln und Getränken unter der Verantwortung der Leiter:innen der kommunalen Begegnungsstätten
- eigenständige Kontrolle der Lagerbestände mit Beachtung auf das Mindestverfallsdatum
- Öffnung und Schließung der Einrichtung bei Bedarf
- Mitwirkung bei Großveranstaltungen, wie Sozialtage, Lichtermarkt, Sommerfest
- Führen von Gesprächen mit den Besucher:innen
- Mitwirkung bei der Öffentlichkeitsarbeit
- Bereitschaft zu einer flexiblen Arbeitszeit und Arbeitsort, im Ausnahmefall auch an Wochenenden
- Aufgabenzuweisung kann situationsbedingt in allen kommunalen Begegnungsstätten erfolgen

Führungsebene (lt. Rdschr. SenFin IV Nr. 27/20019):

Unterstellte Mitarbeitende:

Stellenzeichen:

Soz 22**

Bewertung des Aufgabengebietes:

E 1 TV-L

Text GVPL:

Unterstützung der Einrichtungsleitung der kommunalen Begegnungsstätten bei der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von sozio-kulturellen Veranstaltungen; diverse Küchenarbeiten; kleine Einkäufe und Verkauf von Lebensmitteln und Getränke unter der Verantwortung der Leiter:innen der kommunalen Begegnungsstätten; Mitwirkung bei der Öffentlichkeitsarbeit;



Bereitschaft zu einer flexiblen Arbeitszeit und Arbeitsort, im Ausnahmefall auch an Wochenenden;
Aufgabenzuweisung kann in allen kommunalen Begegnungsstätten erfolgen;

2.

Formale Anforderungen

- ☐ Beamtinnen/Beamte:
- ☐ Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das
der
in der Laufbahnfachrichtung ,‘

- ☒ Tarifbeschäftigte :
- ☐
 - ☐
 - ☒ erfolgreich abgeschlossene Schulausbildung

Für beide Beschäftigtengruppen gilt:

- ☒ Umgang mit älteren Menschen

☐



3.	Leistungsmerkmale				
3.1	Fachkompetenzen Welche Kenntnisse sind für den Aufgabenbereich erforderlich (Anzahl und Tiefe)?	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1.1	Allgemeine Kenntnisse zu Aufgaben und Aufbau der Berliner Verwaltung und zum Datenschutz	☐	☐	☐	☒
	- kennt die zutreffenden Grundlagen und Regelungen - wendet die Kenntnisse fall-/vorgangsbezogen an				

3.2	Persönliche Kompetenzen - Erläuterung der Begriffe - Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen *			
		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.	☐	☒	☐	☐
	- identifiziert sich mit der Arbeit, arbeitet engagiert und mit Freude - kann improvisieren - stellt sich schnell auf neue bzw. veränderte Aufgaben, Situationen, Anforderungen, Methoden und Bedingungen ein				
3.2.2	Organisationsfähigkeit Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	☐	☒	☐	☐
	- arbeitet zügig, hält Termine und Absprachen / Vorgaben ein - strukturiert seine Arbeitsabläufe effizient und systematisch und denkt prozessorientiert - 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.	☐	☐	☒	☐
	- setzt Ressourcen (Zeit, Arbeitskraft, Kosten, Arbeitsmittel) ökonomisch ein - stellt Berichtswege sicher - setzt Ressourcen (Zeit, Arbeitskraft, Kosten, Arbeitsmittel) ökonomisch ein - arbeitet eigenständig nach Zielvorgaben				



3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen. • überblickt Gesamtzusammenhänge und berücksichtigt Folgewirkungen • erkennt Entscheidungsbedarfe und greift sie auf • • übernimmt Verantwortung für eigene Entscheidungen	☐	☐	☐	☒
3.3	Sozialkompetenzen ► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen * 4 3 2 1			
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen • hört aufmerksam zu, lässt andere ausreden • schätzt und hinterfragt andere Meinungen • zeigt kontinuierliche Gesprächsbereitschaft und nimmt sich Zeit für Gespräche •	☐	☒	☐	☐
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragbare Lösungen anzustreben • spricht Konflikte offen und sachlich an • erkennt, wodurch Konflikte entstehen und strebt Lösungen an • trägt zu einer von gegenseitigem Vertrauen, Wertschätzung und Offenheit geprägten positiven Arbeitsatmosphäre bei •	☐	☐	☒	☐
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen. • berät Kundinnen und Kunden bedarfsgerecht • verhält sich im Kundenkontakt freundlich und aufgeschlossen • versteht sich als Dienstleister:in für den internen und externen Kunden •	☐	☒	☐	☐



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. • zeigt Einfühlungsvermögen für die Empfindungen und Bedürfnisse anderer Menschen • begegnet verschiedenen Verhaltensweisen, Denkmustern, Werten und Normen offen und respektvoll • sorgt für Gleichberechtigung und Gleichbehandlung •	☐	☐	☒	☐
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► umfasst gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG die 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 teilhabebehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln. • ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung • lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden • •	☐	☐	☒	☐