

<b>Anforderungsprofil</b>	Stand: 13.06.2025 Ersteller/in: Fr. Rüther (Stellenzeichen) LGPM
---------------------------	--

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle: JVA des Offenen Vollzuges Berlin
---

<b>1.</b>	<b>Beschreibung des Arbeitsgebietes:          (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)</b>  <b>Mitarbeit in der Serviceeinheit Gesundheitsorientiertes Personalmanagement (SE GPM)</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gesundheitskoordination zugleich BEM-Ansprechperson</li> <li>• Fort- und Weiterbildungsbeauftragte*r</li> <li>• Mitarbeit bei der Personalentwicklungsberatung</li> <li>• <b>BesGr. A10</b></li> </ul>
-----------	---

<b>2.</b>	<b>Formale Anforderungen</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt des allg. nichttechnischen Verwaltungsdienst oder des Sozialdienstes</li> <li>• Qualifizierung als Gesundheitskoordinator*in bzw. Teilnahmebereitschaft dazu</li> </ul>
-----------	--

Gewichtungen entfallen hier

<b>3. Leistungsmerkmale</b>		<b>Gewichtungen *</b>			
<b>3.1.</b>	<b>Fachkompetenzen</b>	4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse im Gesundheits- und Personalmanagement sowie über die Umsetzung und Nutzung der hierfür vorhandenen Instrumente, Kenntnisse des Dienst- und Tarifrechts sowie weitere Kenntnisse (insbesondere AGG, LGG, LADG, PartMigG, SGB IX, VV Inklusion, PersVG, ArbSchG, RDV Personalmanagement, RDV Gesundheit etc.)	x			
3.1.2	Verwaltungstechnische, praxisbezogene Kenntnisse und Erfahrungen (GGO, PersVG, LGG, AGG, LADG, SGB IX, VV Inklusion etc.)		x		
3.1.3	Kenntnisse in der Ressourcenverwaltung und -steuerung (LHO, AV LHO etc.)			x	

3.1.4	Kenntnisse über den Aufbau und die Ablaufstruktur der Berliner Verwaltung und des Justizvollzuges (Aufbau und Ablauforganisation, Geschäftsverteilung, Funktion und Arbeitsweise sowie deren Gremien) und Kenntnisse der Dienstvorschriften der Anstalt			x	
3.1.5	IT-Kenntnisse (MS-Office), insbesondere zu den IT-Fachverfahren (IPV, DSMWare, REXX, ProFiskal etc.)			x	

\*) 4 unabdingbar                      3 sehr wichtig                      2 wichtig                      1 erforderlich

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Erläuterung der Begriffe</li> <li>● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</li> </ul>	<b>Gewichtungen</b>			
		4	3	2	1
<b>3.2</b>	<b>Persönliche Kompetenzen</b>				
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 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.</li> <li>● behält in Stresssituationen und unter Zeitdruck den Überblick</li> <li>● setzt die erforderlichen Schwerpunkte und nutzt den vorgegebenen Ermessensspielraum</li> <li>● hinterfragt, vertieft und erweitert eigenes Wissen und eigene Kenntnisse, bringt diese zum Nutzen aller ein</li> </ul>		x		
3.2.2	Organisationsfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</li> <li>● überblickt Zusammenhänge</li> <li>● setzt sinnvolle Prioritäten, plant und denkt vorausschauend</li> <li>● koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht</li> </ul>		x		
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.</li> <li>● organisiert und bearbeitet Aufgaben vorausschauend nach Kosten-/Nutzen-Gesichtspunkten</li> <li>● setzt Zeit, Arbeitsmittel und Arbeitskraft rationell ein</li> <li>● entwickelt Ideen zur Geschäftsprozessoptimierung</li> </ul>		x		
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</li> <li>● bezieht alle zur Verfügung stehenden und erforderlichen Informationen in den Entscheidungsprozess ein</li> <li>● erkennt Schnittstellen und Einflussfaktoren</li> </ul>		x		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• trifft Entscheidungen serviceorientiert, transparent und übernimmt Verantwortung</li> </ul>				
3.2.5	<p>Innovationsfähigkeit bzw. Kreativität</p> <p>► Fähigkeit, Entwicklungstendenzen zu erkennen, Ideen zu entwickeln und diese zukunftsorientiert umzusetzen.</p>		x		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• hinterfragt gewohnte Arbeitsmethoden und Verfahrensweisen</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• steuert eigene Ideen für Problemlösungen und ihre Umsetzung bei</li> </ul>				
3.2.6	<p>Verhandlungs- und Argumentationsgeschick</p> <p>► Fähigkeit, Fakten und Ziele mit überzeugenden Argumenten unter Berücksichtigung verschiedener Interessen sachlich und selbstbewusst zu vertreten.</p>			x	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verhält sich einfühlsam, geduldig und ausgleichend</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• bezieht Ziele und Interessen der Verhandlungsparteien mit ein</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• treibt Lösungsprozesse bzw. Entscheidungen konsequent voran</li> </ul>				
<b>3.3</b>	<b>Sozialkompetenzen</b>				
3.3.1	<p>Kommunikationsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.</p>	x			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• hört aktiv zu, argumentiert und handelt situations- und personenbezogen</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• informiert zeitnah und aufgabenorientiert und stellt notwendige Informationswege sicher</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• stellt Sachverhalte schriftlich und mündlich klar, übersichtlich und strukturiert dar</li> </ul>				
3.3.2	<p>Kooperationsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.</p>		x		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• arbeitet vertrauensvoll, verlässlich und konstruktiv mit anderen zusammen</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• fördert die Zusammenarbeit</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• geht mit Kritik konstruktiv um, hinterfragt eigenes Denken und Handeln</li> </ul>				
3.3.3	<p>Dienstleistungsorientierung</p> <p>► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen.</p>	x			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verhält sich im Kundenkontakt freundlich, aufgeschlossen und verbindlich</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• reflektiert die Bedürfnisse des Kundenkreises und geht darauf ein</li> </ul>				

	<ul style="list-style-type: none"> <li>berät sachlich und bietet geeignete Hilfestellung an</li> </ul>				
3.3.4	<p><b>Diversity-Kompetenz</b></p> <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 strukturelle 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>		x		
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>bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,</li> <li>die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</li> <li>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		
3.3.6	<p><b>Einfühlungsvermögen bzw. Empathie</b></p> <p>► Fähigkeit, sich in die Einstellungen anderer Menschen hineinzusetzen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>weiß Mimik und Gestik anderer zu deuten</li> <li>erkennt Gefühle und Bedürfnisse anderer und nimmt diese ernst</li> <li>kann Gesprächssituationen gut einschätzen</li> </ul>		x		