

Anforderungsprofil	Stand: 28.03.2025 Ersteller/in: Z AbtL (Stellenzeichen)
---------------------------	---

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle: SenStadt

1.	<p>Beschreibung des Arbeitsgebietes: (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)</p> <p>Koordinierungsstelle Verwaltungsreform Qualitätsmanagement, Veränderungsmanagement und Verwaltungsmodernisierung vor dem Hintergrund des Gesetzgebungsverfahrens für ein Landesorganisationsgesetz Berlin nebst RVO zur Steuerung und Koordinierung des eingeleiteten Prozesses der Aufgabenneuordnung und qualifizierten Aufgabenkritik, Fortschreibung des Aufgabenkataloges und Entwicklung von QM-Bausteinen für die Senatsverwaltung. Aufgabenschwerpunkte dabei sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planung, Aufbau und Umsetzung einer Schnittstelle/Verbindungsstelle zur Koordinierung und Steuerung des Projektes „Aufgabenneuordnung und Aufgabenkritik“ zu der im Gesamtprozess federführenden Senatskanzlei im Politik- und Querschnittsfeld Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen, • behördeninternes Informations- und Kommunikationsmanagement, • behördeninterne Koordinierung und Steuerung, • Planung, Aufbau und Etablierung eines datenbasierten Monitorings und Ableitung von Steuerungsempfehlungen insbesondere hinsichtlich der Wirkung der Instrumente des LOG wie: Bezirksaufsicht, Eingriffsrecht und Fachaufsicht sowie der gesamtstädtischen Zielvereinbarungen • kooperative und vertrauensvolle Zusammenarbeit mit den verantwortlichen Akteuren auf Fach- und Managementebene (Senatskanzlei, Senatsverwaltungen, Bezirksämter, Landesoberbehörden, interne und externe Kooperationspartner:innen, • Koordinierung und Monitoring der Novellierung und dauerhaften Fortschreibung des Aufgabenkataloges der SenStadt • Erfolgskontrolle und Berichterstattung,
-----------	---

- Verbindungsstelle Klärungsverfahren Einigungsstelle? (Vgl. §§ 29 und 30 LOG-Entwurf)
- Moderation von Prozessen
- Gremienarbeit,
- Evaluation und Anpassung,
- Konzeptionierung eines QM-Systems zur aufgabenkritischen Überprüfung des Verwaltungshandelns und kontinuierlichen Verbesserung der internen und externen Leistungserbringung mit den Fachabteilungen u.a.:
- Entwicklung und Etablierung eines behördeninternen Anforderungsmanagements mit dem Ziel Steuerungsmodule/ -instrumente zu modellieren und anzubieten,
- Entwicklung von Vorschlägen und Verfahren, die die Zusammenarbeit intern und extern optimieren,
- Entwicklung von Standardprozessen zum Beispiel zum Abschluss von Ziel- und Projektvereinbarungen,
- strategische Beratung und Begleitung von Ziel- u. Projektvereinbarungsprozessen,
- strategische Beratung und Begleitung von Projektaufträgen,
- Förderung und Entwicklung eines Angebotes zur Politikberatung, strategischen Unterstützung der Führungskräfte und Mitarbeitenden sowie Schaffung von Rahmenbedingungen für die Nutzung gesamtstädtischer Steuerungsinstrumente,
- kennzahlenbasiertes Monitoring der Ziel- und Projektvereinbarungsprozesse,
- Koordinierung und Steuerung einer kontinuierlichen qualitätssichernden und potenzialorientierten Aufgabenkritik

Stellenzeichen: Z Org

Bewertung: A 14

2. Formale Anforderungen

Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das 2. Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des allgemeinen Verwaltungsdienstes

Mehrjährige einschlägige Berufserfahrungen in der öffentlichen Verwaltung mit Schwerpunkten in Beratung, Veränderungsprozessen und Steuerung.

Mehrjährige Verwaltungserfahrung auf beiden Stufen der unmittelbaren Verwaltung des Landes Berlin einschließlich Sonderbehörden und in verschiedenen Verwaltungszweigen

Gewichtungen entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1.	Fachkompetenzen	4	3	2	1
3.1.1	hat Kenntnisse über das Aufgabenportfolio der für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen zuständigen Senatsverwaltung		X		
3.1.2	hat Kenntnisse über das Projekt „Aufgabenneuordnung zur Stärkung der gesamtstädtischen Steuerung“, der E-Government-Strategie sowie der IKT-Strategie des Landes Berlin	X			
3.1.3	besitzt Kenntnisse über Inhalte, Methoden und Instrumente des Projekt- und Prozessmanagements	X			
3.1.4	verfügt über Kenntnisse über Inhalte, Methoden und Instrumente der Strategischen Steuerung, Zielvereinbarungsmanagement, Monitoring und Controlling	X			
3.1.5	hat Kenntnisse über Inhalte, Methoden und Instrumente des Organisationsmanagements sowie des Changemanagements		X		
3.1.6	hat Erfahrungen in der aufgabenkritischen Analyse und in der Geschäftsprozessanalysen sowie Gestaltung von Organisationsentwicklungsprozessen		X		
3.1.7	hat Kenntnisse und Erfahrungen in der Moderations- und Präsentationsarbeit		X		
3.1.8	verfügt über Kenntnisse der VvB, LHO, AV-LHO, des AZG, des ASOG, GGO I und II, BezVwG, EGovG Berlin, OZG		X		
3.1.9	ist mit der Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung sowie den politischen Entscheidungsabläufen und Arbeitsweisen des Senats, dem RdB, Abgeordnetenhaus von Berlin und Bezirksverordnetenversammlungen vertraut	X			
3.1.10	hat Kenntnisse über Instrumente der Bezirks- und Fachaufsicht des Landes Berlin	X			
3.1.11	hat praktische Erfahrungen in der Beratung nach innen und außen, insbesondere in der Politikberatung und im Umgang mit parlamentarischen Gremien und Kooperationspartner:innen der Verwaltung verbunden mit der Fähigkeit zu strategisch-inhaltlicher und politischer Analyse		X		
3.1.12	ist sicher in der Anwendung der MS-Office-Programme		X		

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.2	Persönliche Kompetenzen				
3.2.1	<p>Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</p> <p>► 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.</p>		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • stellt sich veränderten Anforderungen/Entwicklungen im eigenen Fachgebiet und passt das eigene Handeln den Anforderungen an • überträgt Wissen aus anderen Zusammenhängen auf das eigene Arbeitsgebiet • überträgt Erfahrungen und Erkenntnisse, die er/sie außerhalb seines/ihrer Arbeitsfeldes gewonnen hat • hinterfragt und optimiert eigene Arbeitsabläufe • zeigt sich innovativen Entwicklungen gegenüber aufgeschlossen 				
3.2.2	<p>Organisationsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</p>	X			
	<ul style="list-style-type: none"> • fördert die fachliche Zusammenarbeit und nutzt vorhandene Kontakte • zeigt ganzheitliche Denk- und Handlungsweisen und sieht Zusammenhänge, zieht folgerichtige Schlüsse • stellt notwendige Informations- und Kommunikationswege sicher • analysiert Aufgaben, Problemstellungen und Situationen 				
3.2.3	<p>Ziel- und Ergebnisorientierung</p> <p>► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.</p>		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • geht bei der Aufgabenerledigung schrittweise und zielgerichtet vor • steuert und unterstützt den Zielerreichungsprozess • richtet unterschiedliche Interessen auf ein gemeinsames Ziel auf • richtet unterschiedliche Interessen auf ein Ziel aus • koordiniert Arbeitsabläufe zielorientiert 				
3.2.4	<p>Entscheidungsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</p>		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • erkennt Entscheidungsbedarfe, greift sie auf und führt Entscheidungsprozesse herbei • erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab • subsumiert politische Vorgaben in Entscheidungsprozesse • trifft nachvollziehbare, ergebnisorientierte Entscheidungen in angemessener Zeit • revidiert/modifiziert getroffene Entscheidungen vor dem Hintergrund neuer Erkenntnisse und Informationen • erkennt Zielkonflikte und zeigt sich aktiv bei der Entwicklung von Problemlösungen 				

3.2.5	Wirtschaftliches Handeln ▶ Fähigkeit, mit Arbeitskraft und -mitteln sowie Kosten und Zeit ökonomisch umzugehen.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • versucht Ressourcen und Ziele in Einklang zu bringen und stellt aufgabenkritische Überlegungen an • steuert, unterstützt und überprüft den Zielerreichungsprozess • denkt fach- und ressortübergreifend 				
3.2.6	Selbständigkeit ▶ Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen	X			
	<ul style="list-style-type: none"> • beschafft sich selbständig alle notwendigen und verfügbaren Informationen für Entscheidungen • klärt offene Fragen • weiß, wer wann zu beteiligen ist • greift Fragestellungen/Probleme aus eigenem Antrieb auf 				
3.2.7	Flexibilität ▶ Fähigkeit, sich auf geänderte Anforderungen und Gegebenheiten einstellen zu können		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • kann sich schnell auf neue/veränderte Situationen einstellen • hat Ideen, entwickelt neuartige Vorstellungen und Konzepte • steuert eigene Ideen für Problemlösungen und deren Umsetzung bei • improvisiert in unsicheren, unklar definierten Situationen • steuert eigene Ideen für Problemlösungen und deren Umsetzung bei • trägt zur Verbesserung von Arbeitsabläufen bei 				
3.2.8	Strategisch-konzeptionelle Kompetenz ▶ Fähigkeit, Entwicklungen und Probleme frühzeitig folgerichtig zu erkennen, zu beurteilen und dafür realisierbare Lösungen zu finden.	X			
	<ul style="list-style-type: none"> • überblickt Gesamtzusammenhänge und strukturiert komplexe Sachverhalte/Fragestellungen klar und übersichtlich • denkt fach- und ressortübergreifend • zeigt ganzheitliche Denk- und Handlungsweisen und sieht Zusammenhänge, zieht folgerichtige Schlüsse • erkennt Entwicklungstendenzen und handelt zukunftsorientiert berücksichtigt Konsequenzen und entwickelt Handlungsalternativen 				
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	X			
	<ul style="list-style-type: none"> • hört zu, ohne zu unterbrechen • hört aktiv zu, reflektiert und lässt ausreden • gibt Informationen in verständlicher Form weiter • erläutert die Zusammenhänge und gibt Wissen 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			
	<ul style="list-style-type: none"> • arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen • geht auf andere zu und integriert sie in Prozesse/Verfahren 				

	<ul style="list-style-type: none"> • gibt eigenes Wissen weiter und hält keine wichtigen Informationen zurück • fördert aktiv die bereichsübergreifende Zusammenarbeit 				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • versteht sich als Dienstleister/in • berät sachlich und erläutert Entscheidungen/ Verfahrensabläufe nachvollziehbar • reflektiert die Bedürfnisse der Kunden und geht darauf ein • richtet die Leistungserbringung an den Leistungsempfängern/innen aus 				
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		
	<ul style="list-style-type: none"> • berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen • ist bereit, gewohntes Denken und eigene Verhaltensweisen zu hinterfragen und zu verändern • berücksichtigt die unterschiedlichen Lebens- und Bedarfslagen von Menschen in der Aufgabenwahrnehmung 				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG		X		
	<ol style="list-style-type: none"> 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 teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie 3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • weiß um und berücksichtigt die besonderen Situationen von Menschen mit Migrationsgeschichte, die z.B. durch prekäre Aufenthaltssituation, Diskriminierungserfahrungen, Mehrsprachigkeit usw. geprägt sein kann • reflektiert die eigenen Denkmuster und Prägungen • pflegt einen offenen, respektvollen und achtsamen Umgang gegenüber Menschen mit Migrationsgeschichte 				
3.3.6	Konfliktfähigkeit ► Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben	X			
	<ul style="list-style-type: none"> • spricht Konflikte offen, aber sachlich an, bleibt ruhig • sucht bei Konflikten nach Lösungen und tragfähigen Kompromissen 				

	<ul style="list-style-type: none"> • sieht in Konflikten Chance zur Verbesserung 				
3.3.7	<p>Kritikfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, Kritik als Möglichkeit zur Erkennung von Schwächen und deren Minimierung oder Beseitigung zu verstehen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • lässt Kritik anderer zu und ist bereit, sich damit positiv auseinander zu setzen • trägt Kritik sachlich vor • reflektiert sachliche Kritik mit eigenen Verhaltensweisen und nutzt Kritik zur eigenen Verhaltensänderung 		X		
3.3.8	<p>Teamfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, sich und sein Können in ein Team optimal einzubringen und gemeinsam Projekte zu entwickeln und umzusetzen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • kann aktiv in einem Team zusammenarbeiten und die Aufgaben im Team teilen • fördert die sachliche und persönliche Zusammenarbeit im Team • stellt das Ziel des Teams in den Vordergrund • kann Ideen, Ansichten und Vorgehensweisen der anderen Teammitglieder akzeptieren 	X			
3.3.9	<p>Verhandlungsgeschick und Überzeugungsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, die Interessen anderer zu verstehen und eigene klar darzustellen, mit Widerständen umzugehen und durch überzeugende Argumente eine Handlungsstrategie abzuleiten.</p> <ul style="list-style-type: none"> • vertritt eigene sowie dienstliche Vorstellungen/Interessen glaubwürdig • findet Akzeptanz und gewinnt Promotoren • sucht Lösungen/Alternativen, die allen Beteiligten dienen • zeigt bei überzeugenden Argumenten anderer Kompromissbereitschaft 		X		

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich