

STELLENAUSSCHREIBUNG

Neukölln ist eine Herausforderung und eine Herzenssache, der Hermannplatz und die Britzer Mühle, Wegweiser und Tradition. Neukölln ist Leben & Veränderung.

Werden Sie Mitgestalter/-in & Umgestalter/-in, Unterstützer/-in & Bewahrer/-in.

Für diese spannenden Aufgaben suchen wir engagierte und motivierte Kolleg/-innen, die sich den Herausforderungen des Bezirkes Neukölln stellen.

Als innovativer und zukunftsorientierter Arbeitgeber bieten wir Ihnen eine individuelle Förderung sowie berufliche und persönliche Entwicklungschancen und Perspektiven. Das Bezirksamt Neukölln in Berlin wurde bereits mehrfach für seine herausragende Arbeitgeberqualität ausgezeichnet. Es erhielt unter anderem den „Ausbildungspreis“, den „Health Award“ und den „Deutschen Unternehmenspreis Gesundheit“, welcher die enge und innovative Verzahnung von Gesundheitsmanagement, Personalentwicklung und Arbeitsschutz würdigt. Zudem wurde das Bezirksamt mit dem Gütesiegel „familienfreundlicher Arbeitgeber Land Berlin“ ausgezeichnet, was das besondere Engagement für die Vereinbarkeit von Familie, Pflege und Beruf hervorhebt. Weitere umfangreiche Informationen dazu finden Sie unter dem folgendem Link:

<https://berlin.de/gfa>.

Werden Sie Teil von Veränderung und Wachstum. Machen Sie mit und bewerben Sie sich jetzt.

Geschäftsbereich:	Ordnung
Bezeichnung:	Oberveterinärärztin/-rat bzw. Amtliche/-r Tierärztin/Tierarzt im Fachbereich Veterinär- und Lebensmittelaufsicht (m/w/d)
Kennzahl:	26_172_VetLeb_TA
Eingruppierung:	BesGr. A 14 / E 14 TV-L
Stellenumfang:	Vollzeit
Besetzbar ab:	sofort
Bewerbungsfrist:	07.08.2026

ARBEITSGEBIET:

- Aufgaben der Lebensmittelüberwachung einschließlich Lebensmittelbetriebshygiene sowie der Veterinäraufsicht einschließlich Tierschutz- und Tierseuchenbekämpfung
- Abwehr von Gefahren durch Tiere
- Überwachung des Verkehrs mit freiverkäuflichen Arzneimitteln außerhalb von Apotheken
- Überwachung der Einhaltung der Vorschriften des Handelsklassenrechts sowie der Preisangabenverordnung
- Praxisanleitung von Lebensmittelkontrollobersekretärinnen/ Lebensmittelkontrollobersekretären und Praktikantinnen/ Praktikanten

Hinweise:

- Teilnahme am Außendienst auch zu ungünstigen Zeiten (gegebenenfalls auch an Wochenenden und Feiertagen), die eigenständige Durchführung der amtstierärztlichen Sprechstunde sowie Sondereinsätzen wird vorausgesetzt
- Bereitschaft zum Führen von Dienstfahrzeugen (Fahrrad/PKW) wird vorausgesetzt

Das Bezirksamt Neukölln von Berlin bildet in vielen Bereichen Nachwuchskräfte aus, um diese auf ihre zukünftige Arbeit vorzubereiten. Bei Bedarf wird die Bereitschaft zur Anleitung von Nachwuchskräften (Auszubildende, Praktikant/-innen, Dual Studierende usw.) vorausgesetzt.

WIR BIETEN:

- eine interessante, vielfältige und gemeinwohlorientierte Tätigkeit für **die beste Stadt der Welt**, in der Sie wichtige Lebensbereiche und Belange der Einwohner/-innen Berlins **aktiv mitgestalten** können
- einen **sicheren Job** in unsicheren Zeiten mit geregelterm Einkommen
- ein prämiertes Personal- und Gesundheitsmanagement mit einem **Weiterentwicklungsangebot**, in welchem Sie Ihre persönlichen Kompetenzen stetig individuell weiterentwickeln, indem Sie unsere vielfältigen Angebote der **Fort- und Weiterbildung** nutzen und sich so **Karrierechancen** eröffnen
- die kostenfreie Nutzung einer **externen Beratung für Mitarbeitende**
- eine **lebensphasenorientierte Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben**, im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten: flexible Arbeitszeitgestaltung (Gleitzeit), Teilzeitbeschäftigung oder alternierende und mobile Telearbeit
- 1 h Dienstbefreiung pro Woche für die Nutzung einer Vielfalt betrieblich geförderter **Sportangebote**
- **30 Tage Urlaub** im Jahr
- betriebliche **Altersvorsorge** (für Tarifbeschäftigte)
- **ein kollegiales und kreatives Arbeitsumfeld** in einer vielfältigen, toleranten und weltoffenen Verwaltung, in der wir uns für Chancengleichheit einsetzen
- Mitnutzung von Dienstfahrzeugen und Dienstfahrrädern

QUALIFIKATIONEN

Formale Voraussetzungen:

Beamtinnen und Beamte:

Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für den tierärztlichen Dienst gemäß § 15 der Laufbahnverordnung für das Gesundheitswesen in Berlin.

Tarifbeschäftigte:

Approbation als Tierärztin/Tierarzt

Der Abschluss muss spätestens zur Einstellung vorliegen.

Wünschenswert:

Mindestens 2-jährige Erfahrung in einer tierärztlichen Praxis.

Generell ist die Berechtigung zur Führung der Gebietsbezeichnung Öffentliches Veterinärwesen erwünscht.

Erforderlich ist die Bereitschaft zum Erwerb der Berechtigung zur Führung der Gebietsbezeichnung Öffentliches Veterinärwesen.

Hinweis:

Bitte teilen Sie uns in Ihrer Bewerbung eindeutig mit, ob Sie sich ausdrücklich auf die Tarifstelle oder die Beamtenstelle oder auf beides bewerben möchten.

Fachliche Kompetenzen:

Sehr wichtig:

- Kenntnisse über die Gesetze der Berliner Verwaltung, der dazu gehörigen Verwaltungs-, Ausführungs- und Durchführungsvorschriften sowie angrenzenden Rechtsgebieten (LOG BE, VwVfG, VwVG Berlin, VwZG, VwGO, GGO, u. a.)
- IT-Kenntnisse der fachspezifischen Software, u. a. BALVI iP und mobil, iRASFF, CPNP, TracesNT, Hi-Tier, Olmera, und eAuskunft
- Kenntnisse in den für die Aufgabenerfüllung maßgeblichen europäischen und nationalen Fachrechtsnormen, insbesondere:
 - Veterinäraufsicht: Tierschutz-, Tiergesundheits-, Tierkörperbeseitigungs-, Gefahrenabwehrrecht
 - Lebensmittelaufsicht: Lebensmittel-, Kosmetik-, Bedarfsgegenstände-, Tabak-, Tabakerzeugnis-, Handelsklassen-, Preisangaben- und Arzneimittelrecht
- Kenntnisse des allgemeinen Straf- und Ordnungswidrigkeitenrechts, der angrenzenden Rechtsgebiete und des Gefahrenabwehrrechts (OWiG, StPO, StGB, ZPO, ASOG, BGB u. a.)

Fachliche Kompetenzen, die zum Zeitpunkt der Einstellung noch nicht vorliegen, können, sofern sie nicht unabdingbar sind, im Rahmen der Einarbeitung nachträglich erworben werden. Die grundsätzliche Bereitschaft dafür wird vorausgesetzt.

Außerfachliche Kompetenzen:

Sehr wichtig:

- Sie haben eine hohe Auffassungsgabe und Ihr Arbeitsstil zeichnet sich durch Sorgfalt, Genauigkeit und Verlässlichkeit aus (Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit)
- Sie erledigen Arbeitsaufträge gewissenhaft, gründlich, vollständig und verlässlich, hierbei wahren Sie den Überblick, achten auf geordnete Unterlagen und auf die Dokumentation von Vorgängen und wichtigen Details (Organisationsfähigkeit)
- Sie können gemeinsam mit anderen Ziele entwickeln und vereinbaren und verlieren zudem auch in schwierigen Situationen oder sich verändernden Rahmenbedingungen die Ziele nicht aus den Augen und verfolgen sie weiterhin im gegebenen Zeitrahmen mit Engagement (Ziel- und Ergebnisorientierung)
- Sie kennen Ihren eigenen Entscheidungsspielraum und die damit verbundene Verantwortung und Sie holen sich Informationen, entwickeln Alternativen, können

Prioritäten setzen und in einer angemessenen Zeit eine Lösung finden; dabei berücksichtigen Sie auch die möglichen Folgen (Entscheidungsfähigkeit)

- Durchsetzungsstärke, Entscheidungsfreudigkeit, Kommunikationsfähigkeit sowie wirtschaftliches Denken und Handeln gehören zu Ihren Stärken (Durchsetzungsfähigkeit)

Das Anforderungsprofil ist Bestandteil der Stellenausschreibung und als Anlage beigefügt. Es gibt detailliert wieder, welche fachlichen und außerfachlichen Kompetenzen die zu besetzende Stelle erfordert. Demnach ist es die Grundlage für die Auswahlentscheidung.

ANSPRECHPERSONEN:

Rund um das Aufgabengebiet:

Herr Wilcken
030/90239-4711

Rund um das Bewerbungsverfahren:

Frau Alperstädt
030/90239-2984

BEWERBUNGSANSCHRIFT:

Fühlen Sie sich angesprochen? Bei Interesse bewerben Sie sich bitte innerhalb der angegebenen Bewerbungsfrist unter Angabe der Kennzahl online unter <https://www.karriereportal-stellen.berlin.de/oberveterinaerraefin-rat-bzw-amtliche-r-tieraerztintierarz-de-j68478.html?agid=59> über das Karriereportal, der zentralen Bewerbungsplattform der Berliner Verwaltung. Bewerbungen per Post oder Mail werden ebenfalls berücksichtigt – weitere Kontaktdaten finden Sie unter <https://www.berlin.de/ba-neukoelln/politik-und-verwaltung/service-und-organisationseinheiten/personal/zentrales-bewerbungsbuero/artikel.957319.php>.

Bei Fragen oder Problemen stehen wir Ihnen im Zentralen Bewerbungsbüro jederzeit gerne zur Seite!

Im Zusammenhang mit der Durchführung des Auswahlverfahrens und ggf. der Einstellung werden die Daten der Bewerbenden elektronisch gespeichert und verarbeitet [gem. § 6 Abs. 1 EU-DSVGO]. Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nicht.

DER BEWERBUNG IST BEIZUFÜGEN:

- ein Bewerbungsschreiben
- ein lückenloser tabellarischer Lebenslauf
- ein aktuelles qualifiziertes Arbeitszeugnis/Leistungsbericht/dienstliche Beurteilung und alle für das Aufgabengebiet relevanten Arbeitszeugnisse/Leistungsberichte/dienstliche Beurteilungen
- Abschlusszeugnis und Abschlussurkunde Ihres Studiums
- ggf. das Diploma Supplement bzw. die Modulübersicht
- ggf. Ihre Ernennungsurkunde/-n
- Ihre Approbationsurkunde
- bei dem Wunsch auf Verbeamtung zusätzlich: Studien- und Prüfungsordnung Ihres Studiums gültig zum Zeitpunkt Ihres Abschlusses, Nachweis über Ihre Staatsangehörigkeit

- bei Qualifizierungen die nicht in der Bundesrepublik Deutschland erlangt wurden: eine Gleichwertigkeitsbescheinigung und beglaubigte Übersetzung Ihres Abschlusses (s. Informationen über QR Code)

Die **vollständigen Bewerbungsunterlagen** sind **in deutscher Sprache** einzureichen.

Beschäftigte (auch ehemalige) aus dem öffentlichen Dienst fügen zudem bitte das Formular „Einverständniserklärung zur **Einsichtnahme in die Personalakte**“ bei.

Alle Unterlagen sind von Ihnen, unabhängig von der Abforderung einer Personalakte durch die ausschreibende Dienststelle, einzureichen.

Weitere Hinweise und Informationen zum Bewerbungsprozess finden Sie unter folgendem Link:

www.berlin.de/typischneukoelln/warum-neukoelln/wir-freuen-uns-auf-ihre-bewerbung-1349172.php



Anforderungsprofil Oberveterinärärztin/-rat bzw. Amtliche/-r Tierärztin/Tierarzt im Fachbereich Veterinär- und Lebensmittelaufsicht	Ersteller: Herr Wilcken (StellenZ.): VetLeb L
	Stand: 06/2026

Dienststelle:	Bezirksamt Neukölln von Berlin
Geschäftsbereich:	Ordnung
Amt:	Ordnungsamt
Bereich:	Veterinär- und Lebensmittelaufsicht

1.	<p>Beschreibung des Arbeitsgebietes:</p> <p>Amtliche/-r Tierärztin/Tierarzt</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aufgaben der Lebensmittelüberwachung einschließlich Lebensmittelbetriebshygiene sowie der Veterinäraufsicht einschließlich Tierschutz- und Tierseuchenbekämpfung • Abwehr von Gefahren durch Tiere • Überwachung des Verkehrs mit freiverkäuflichen Arzneimitteln außerhalb von Apotheken • Überwachung der Einhaltung der Vorschriften des Handelsklassenrechts sowie der Preisangabenverordnung • Praxisanleitung von Lebensmittelkontrollobersekretärinnen/ Lebensmittelkontrollobersekretären und Praktikantinnen/ Praktikanten • Vertretung vor dem Amtsgericht • Dienstsiegelführer/-in • Geldheber/-in <p>Hinweise:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Teilnahme am Außendienst auch zu ungünstigen Zeiten (gegebenenfalls auch an Wochenenden und Feiertagen), die eigenständige Durchführung der amtstierärztlichen Sprechstunde sowie Sondereinsätzen wird vorausgesetzt • Bereitschaft zum Führen von Dienstfahrzeugen (Fahrrad/PKW) wird vorausgesetzt <p>Vertretung des Aufgabengebietes: gegenseitig</p> <p style="text-align: right;">Stellenzeichen: VetLeb 1 -5</p>
-----------	--

2.	Bewertung des Aufgabengebietes & formale Anforderungen (tarif- & laufbahnrechtliche)									
2.1.	Bewertung des Aufgabengebietes									
	BesGr.	A 14	Amtsbezeichnung:	Oberveterinärärztin/-rat						
	Führungsebene (FE) gem. RdSchr. SenFin*: - entfällt -									
	EntGr.	E 14	Fgr.	Teil:	II	Abschn.	2	UA	3	der Anlage A zum TV-L
2.2.	formale Anforderungen (tarif- und laufbahnrechtliche)									
	<p>Beamtinnen und Beamte: Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für den tierärztlichen Dienst gemäß § 15 der Laufbahnverordnung für das Gesundheitswesen in Berlin.</p> <p>Tarifbeschäftigte: Approbation als Tierärztin/Tierarzt</p> <p>Der Abschluss muss spätestens zur Einstellung vorliegen.</p> <p>Wünschenswert: Mindestens 2-jährige Erfahrung in einer tierärztlichen Praxis.</p> <p>Generell ist die Berechtigung zur Führung der Gebietsbezeichnung Öffentliches Veterinärwesen erwünscht.</p> <p>Erforderlich ist die Bereitschaft zum Erwerb der Berechtigung zur Führung der Gebietsbezeichnung Öffentliches Veterinärwesen.</p>									

3. Leistungsmerkmale							
3.1. Fachkompetenzen				Gewichtungen*			
				4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse der Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung, insbesondere des Bezirksamtes Neukölln					X	
3.1.2	Kenntnisse über die Gesetze der Berliner Verwaltung, der dazu gehörigen Verwaltungs-, Ausführungs- und Durchführungsvorschriften sowie angrenzenden Rechtsgebieten (LOG BE, VwVfG, VwVG Berlin, VwZG, VwGO, GGO, u. a.)				X		
3.1.3	IT-Kenntnisse der fachspezifischen Software, u. a. BALVI iP und mobil, iRASFF, CPNP, TracesNT, Hi-Tier, Olmera, eAuskunft				X		
3.1.4	Kenntnisse im Umgang mit Softwarelösungen für Textverarbeitung, Tabellenkalkulation, Datenbanken, Präsentationen und E-Mail (bspw. Word, Excel, PowerPoint, Outlook/GroupWise); Internet- und Intranetkenntnisse					X	
3.1.5	Kenntnisse des Berliner Datenschutzgesetzes (BlnDSG), der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sowie des				X		

	Informationsfreiheitsgesetzes (IFG) und Verbraucherinformationsgesetz (VIG)				
3.1.6	Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexldGIG etc.)			X	
3.1.7	Kenntnisse in den für die Aufgabenerfüllung maßgeblichen europäischen und nationalen Fachrechtsnormen, insbesondere: - Veterinäraufsicht: Tierschutz-, Tiergesundheits-, Tierkörperbeseitigungs-, Gefahrenabwehrrecht - Lebensmittelaufsicht: Lebensmittel-, Kosmetik-, Bedarfsgegenstände-, Tabak-, Tabakerzeugnis-, Handelsklassen-, Preisangaben- und Arzneimittelrecht		X		
3.1.8	Kenntnisse des allgemeinen Straf- und Ordnungswidrigkeitenrechts, der angrenzenden Rechtsgebiete und des Gefahrenabwehrrechts (OWiG, StPO, StGB, ZPO, ASOG, BGB u. a.)		X		
3.1.9	Kenntnisse des Qualitätsmanagementsystem VetLeb (VV QMS BE)		X		
3.1.10	Kenntnisse über Haushaltsrecht und Haushaltswirtschaft (LHO, AV LHO)				X

3.2	Persönliche Kompetenzen	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.		X		
	• handelt zielorientiert und übernimmt Verantwortung für das Ergebnis, gibt auch bei Widerständen und Schwierigkeiten nicht auf				
	• erkennt Zusammenhänge, mittelbare Folgen und Wechselwirkungen				
	• arbeitet ohne nennenswerte Fehler und Leistungsschwankungen				
	• behält in Stresssituationen und unter Zeitdruck den Überblick				
	• übernimmt Zusatzaufgaben				
	• identifiziert sich mit der eigenen Arbeit				
	• strebt nach Verbesserung der eigenen Arbeitsleistung, auch bei Termindruck, hohem Arbeitsanfall oder komplexen Arbeitsaufgaben				
3.2.2	Organisationsfähigkeit				
	▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.		X		
	• setzt sinnvolle Prioritäten, handelt systematisch und strukturiert				
	• koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht				
	• bezieht andere in den Bearbeitungs-/Problemlösungsprozess mit ein und delegiert Teilaufgaben				
	• legt Arbeitsergebnisse zu einem für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt vor				
	• strukturiert komplexe Sachverhalte in kurzer Zeit				

	<ul style="list-style-type: none"> denkt ganzheitlich und zeigt Aufgeschlossenheit gegenüber innovativen Lösungen 				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> denkt und handelt vorausschauend 				
	<ul style="list-style-type: none"> setzt sich realistische Ziele und Schwerpunkte 				
	<ul style="list-style-type: none"> hält Vorgaben/ Vereinbarungen ein 				
	<ul style="list-style-type: none"> nutzt vorhandene Informationen, Kontakte und Expertenwissen handelt wirtschaftlich, setzt Ressourcen (Zeit, Arbeitskraft, Kosten, Arbeitsmittel) ökonomisch ein 				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> ermittelt die zur Entscheidung erforderlichen Informationen 				
	<ul style="list-style-type: none"> trifft auch in schwierigen Situationen klare Entscheidungen 				
	<ul style="list-style-type: none"> macht Entscheidungen adressatenorientiert transparent 				
	<ul style="list-style-type: none"> entscheidet rechtzeitig, termingerecht und übernimmt Verantwortung dafür revidiert/modifiziert getroffene Entscheidungen vor dem Hintergrund neuer Erkenntnisse und Informationen 				
3.2.5	Durchsetzungsfähigkeit ▶ Fähigkeit, Vorstellungen und Entscheidungen zu verwirklichen, auch gegen Widerstände.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> vertritt Vorgaben, die nicht zu beeinflussen sind, loyal und in stimmiger Art und Weise 				
	<ul style="list-style-type: none"> kann sich auch gegen Widerstände Gehör verschaffen 				
	<ul style="list-style-type: none"> reguliert Konflikte durch überzeugende Verhandlungsführung führt Entscheidungsprozesse konsequent zum Ziel 				
3.2.6	Flexibilität ▶ Fähigkeit, sich rasch auf veränderte Bedingungen, neue Anforderungen und andere Menschen einzustellen.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> stellt sich rasch auf neue Situationen ein 				
	<ul style="list-style-type: none"> akzeptiert Ideen/ unterschiedliche Herangehensweisen 				
	<ul style="list-style-type: none"> bildet sich anforderungsgerecht fort löst sich von gewohnten Denk- und Handlungsweisen 				
3.2.7	Kritikfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich sachlich und konstruktiv mit Kritik und Fehlern bei sich selbst und anderen auseinanderzusetzen.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> geht konstruktiv und sachlich mit Kritik um 				
	<ul style="list-style-type: none"> reagiert auf Widerstand sachlich und ruhig 				
	<ul style="list-style-type: none"> fordert Feedback ein und setzt sich aktiv damit auseinander äußert Kritik sachlich, ggf. unter 4 Augen 				
3.2.8	Strukturiertes Handeln ▶ Fähigkeit, komplexe Sachverhalte zu erfassen und in logischen, geordneten und zielorientierten Gesamtzusammenhängen zu verarbeiten.			X	
	<ul style="list-style-type: none"> stellt Konzepte sachlogisch vor 				
	<ul style="list-style-type: none"> erkennt Zusammenhänge, Wechselwirkungen und Folgen 				
	<ul style="list-style-type: none"> behält den Überblick trennt wichtige von unwichtigen Informationen 				

3.2.9	Ausdrucksweise			X	
	▶ Fähigkeit, sich schriftlich und mündlich differenziert verständlich zu machen.				
	• passt sich im Ausdruck dem Empfänger an				
	• formuliert schriftliche Sachverhalte übersichtlich und eindeutig				
3.2.10	Urteilsvermögen		X		
	▶ Fähigkeit, die bestimmenden Faktoren eines Problems zu erkennen, abzuwägen, daraus die richtigen Schlüsse zu ziehen und das gefundene Urteil umfassend begründen zu können.				
	• ist fähig, Probleme eigenständig und folgerichtig zu durchdenken				
	• zieht folgerichtige Schlüsse				
	• berücksichtigt verschiedene Gesichtspunkte und kann Lösungsvorschläge klar begründen				
	• urteilt abwägend				

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit			X	
	▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.				
	• geht auf andere zu, zeigt Interesse an anderen				
	• hält Blickkontakt				
	• hört aktiv zu				
	• erfragt die Meinung anderer				
	• integriert Meinungen und sucht nach Kompromissen (im Gruppengespräch)				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit			X	
	▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.				
	• verhält sich hilfsbereit und kollegial				
	• hält sich an Absprachen				
	• ist loyal und vertrauenswürdig				
	• geht notwendigen Konflikten nicht aus dem Weg				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung			X	
	▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den/die externen und internen Kundinnen und Kunden zu begreifen.				
	• berät sachlich (zu Alternativen, Nutzen, Risiken, Folgen) und bietet geeignete Dienstleistung an				
	• richtet die Arbeit systematisch auf Interessen von Kundinnen und Kunden aus				
	• kann mit Bürgerinnen und Bürgern, politischen Gremien und gesellschaftlichen Institutionen umgehen				
	• findet im Umgang mit Kundinnen und Kunden den richtigen Ton				
	• findet im Umgang mit Bürgerinnen und Bürgern den richtigen Ton				
	• hat ein Gespür für den Umgang mit Beschwerden				
• berät sachlich (zu Alternativen, Nutzen, Risiken, Folgen) und bietet geeignete Dienstleistung an					

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)				
	• wirkt aktiv darauf hin, bestehende (strukturelle) Barrieren abzubauen				
	• begegnet Menschen verschiedenster Herkunft aufgeschlossen				
	• wertet Daten, Fakten und Konzepte differenziert nach Zielgruppen aus				
	• erkennt vorhandene und potenzielle Diskriminierungsstrukturen und wirkt ihnen entgegen				
• vermeidet Generalisierungen und Stereotype					
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ▶ umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Abs. 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 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.			X	
	• weiß um und berücksichtigt die besonderen Situationen von Menschen mit Migrationsgeschichte, die z. B. durch prekäre Aufenthaltssituation, Diskriminierungserfahrungen, Mehrsprachigkeit usw. geprägt sein kann				
	• ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung				
	• berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus				
3.3.6	Teamverhalten ▶ Fähigkeit, mit anderen an gemeinsamen Zielsetzungen zu arbeiten.			X	
	• fördert die fachliche und persönliche Zusammenarbeit in Teams				
	• greift andere Ideen und Vorschläge auf und führt sie weiter				
	• sucht und nutzt den Einsatz der Stärken anderer für die Erreichung vereinbarter Ziele				
	• gibt eigene Erfahrungen gern an andere weiter				
	• hält Vereinbarungen ein				

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich