

Anforderungsprofil	Stand: Mai 2025 Ersteller/in: SB L
---------------------------	---------------------------------------

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle: Senatsverwaltung für Justiz und Verbraucherschutz
--

Abteilung I	Bewertung A 12
Referat Sozialberatung der Berliner Justiz	
SB 1	vertritt: SB L wird vertreten von: SB L

1.	<p>Beschreibung des Arbeitsgebietes: (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL) <i>Führungsebene 3 (Gruppenleitung)</i> Referent/in für den Bereich</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Haushalt <ul style="list-style-type: none"> • Bearbeitung von haushaltsrechtlichen Einzelaufgaben, wie <ul style="list-style-type: none"> • Vorbereitung und Mitwirkung in Vergabeverfahren • Leistungsabrufe • Vorbereitung Rechnungswesen • Verwaltung der Selbstbewirtschaftungsmittel 2. Unterstützung der Leitung 3. Koordination des Bereichs „Präventionsangebote“ (Workshops, Gesprächsgruppen, Kompetenztraining etc.) einschl. Evaluation 4. Öffentlichkeitsarbeit und Netzwerkarbeit 5. Gebäudemanagement und Material- und Bestellwesen
-----------	---

2.	Formale Anforderungen
	<p>Beamtinnen und Beamte Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das</p> <p><input type="checkbox"/> zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 1 des allgemeinen nichttechnischen Verwaltungsdienstes</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des allgemeinen nichttechnischen Verwaltungsdienstes, des Laufbahnzweigs der Rechtspflegerinnen und Rechtspfleger oder des erweiterten Justizdienstes</p> <p><input type="checkbox"/> zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des allgemeinen nichttechnischen Verwaltungsdienstes</p> <p><input type="checkbox"/> mit abgeschlossenem Studium in der Fachrichtung Rechtswissenschaften (2. Juristisches Staatsexamen)</p>
	<p>Tarifbeschäftigte</p> <p><input type="checkbox"/> Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder vergleichbar oder</p> <p><input type="checkbox"/> abgeschlossener Verwaltungslehrgang I</p> <p><input type="checkbox"/> abgeschlossenes einschlägiges (Fach)Hochschulstudium (Bachelor oder gleichwertig) in einem Studiengang mit überwiegend verwaltungswissenschaftlichen, politikwissenschaftlichen, rechtswissenschaftlichen oder wirtschaftswissenschaftlichen Inhalten oder</p> <p><input type="checkbox"/> abgeschlossener Verwaltungslehrgang II</p> <p><input type="checkbox"/> abgeschlossenes einschlägiges wissenschaftliches Hochschulstudium (Master oder gleichwertig) in der Studienfachrichtung Geistes- oder Politikwissenschaften</p>
	<p>darüber hinaus</p> <p><input type="checkbox"/> (sonstige Ausbildungen und/ oder Qualifikationen)</p>

3. Leistungsmerkmale					
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.1.	Fachkompetenzen				
3.1.1	Kenntnisse im Bereich der einschlägigen Gesetze und Vorschriften mit Bedeutung zur betriebliche Beratungsarbeit (u.a. des Dienst-, Tarif-, Arbeitsrechts: LBG, BeamStG, LfG, TV-L, Arbeitszeitgesetz, GGO, PersVG, LGG, AGG, SGB IX, LADG etc.), der Beteiligungsrechte, Schweigepflichtbestimmungen gem. § 203 StGB u.a., Datenschutzbestimmungen (DSGVO, BlnDSG u.a.)		X		
3.1.2	Kenntnisse und fachliche Erfahrungen im Bereich des Berliner Verwaltungsrechts und -handelns		X		
3.1.3	Kenntnisse und fachliche Erfahrungen über den Aufbau und die Ablaufstrukturen der Berliner Verwaltung (Ablauforganisation, Geschäftsverteilung, Funktion und Arbeitsweise sowie deren Gremien), hier insb. der Justizbehörden	X			
3.1.4	Vertiefte Kenntnisse der einschlägigen Gesetze und Vorschriften im Haushaltsrecht, insb. des Vergaberechts		X		
3.1.5	Kenntnisse im Vertragsrecht und Arbeitsschutzrecht			X	
3.1.6.	Kenntnisse der aktuellen, beratungsrelevanten Rechtsprechung zu o. g. Themenfeldern			X	
3.1.7.	Grundkenntnisse der allg. Beratungsstandards für die Betriebliche Beratung				X
3.1.8.	Kenntnisse in moderner Informationstechnik, einschl. Präsentationstechniken, wie pptx, Canva etc.		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 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"> ● Geht aktiv und engagiert an Aufgaben heran 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● erfasst unbekannte und komplexe Sachverhalte schnell 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● entscheidet gewissenhaft 				
3.2.2	<p>Organisationsfähigkeit Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</p>	X			
	<ul style="list-style-type: none"> ● überblickt Zusammenhänge und strukturiert komplexe Sachverhalte /Fragestellungen klar und übersichtlich 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● beachtet Rahmenbedingungen und interne Festlegungen 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● erledigt Aufgaben zeitnah und termingerecht 				
3.2.3	<p>Ziel- und Ergebnisorientierung Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.</p>		X		
	<ul style="list-style-type: none"> ● handelt zielorientiert 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● setzt Ressourcen effektiv ein 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● stimmt sich rechtzeitig mit Anderen ab 				
3.2.4	<p>Entscheidungsfähigkeit Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</p>		X		
	<ul style="list-style-type: none"> ● ermittelt die für die Entscheidung notwendigen Informationen und unter Einbeziehung der Leitung/Fachleuten/Team 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● entscheidet unter Abwägung aller relevanten Aspekte / Alternativen, nutzt den Entscheidungsspielraum und begründet getroffene Entscheidungen 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● kennt Grenzen eigener Entscheidungsspielräume 				

	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.2.6	<p>Belastbarkeit</p> <p>Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren</p>		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • behält in Stresssituationen den Überblick 				
	<ul style="list-style-type: none"> • bewältigt wechselnde Arbeitsinhalte und -situationen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • bleibt besonnen und ruhig auch in einem emotional belasteten Umfeld 				
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	<p>Kommunikationsfähigkeit</p> <p>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.</p>		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • gibt Informationen aktuell, umfassend, gezielt und verständlich weiter 				
	<ul style="list-style-type: none"> • drückt sich klar und verständlich aus 				
	<ul style="list-style-type: none"> • nutzt und pflegt Netzwerke 				
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"> • steht zum eigenen Wort und ist verlässlich 				
	<ul style="list-style-type: none"> • geht auf Argumente ein 				
	<ul style="list-style-type: none"> • lässt Kritik Anderer zu und setzt sich damit auseinander 				
3.3.3	<p>Dienstleistungsorientierung</p> <p>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.</p>		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • ist aufgeschlossen und vorurteilsfrei 				
	<ul style="list-style-type: none"> • agiert flexibel 				
3.3.4	<p>Diversity-Kompetenz</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>			X	
	<ul style="list-style-type: none"> • wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechende Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, LGG, LGBG, UntSexldGIG etc.) 				
	<ul style="list-style-type: none"> • berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • ist fähig zum Perspektivwechsel 				

	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <p>● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</p>	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3.5	<p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz gem. § 5 PartMigG</p> <p>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 migrationshemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln</p>			X	
	<ul style="list-style-type: none"> berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus 				
	<ul style="list-style-type: none"> weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an 				
	<ul style="list-style-type: none"> lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden 				
3.3.6	<p>Teamfähigkeit</p> <p>Fähigkeit zur Arbeit in Gruppen, zur gemeinsamen Lösungsfindung und der gegenseitigen Unterstützung</p>		X		
	<ul style="list-style-type: none"> akzeptiert die Meinungen anderer, unabhängig von Hierarchieebenen 				
	<ul style="list-style-type: none"> nutzt aktiv die unterschiedlichen Potenziale der Mitarbeitenden im Team 				
	<ul style="list-style-type: none"> initiiert, fördert und unterstützt Zusammenarbeit 				
3.3.7	<p>Präsentationsfähigkeit</p> <p>Fähigkeit, Inhalte situations- und adressatengerecht aufzuarbeiten und mit Hilfe von Medien und Präsentationstechniken strukturiert zu vermitteln</p>	X			
	<ul style="list-style-type: none"> tritt sicher, natürlich und respektvoll auf 				
	<ul style="list-style-type: none"> baut Präsentationen strukturiert und übersichtlich auf 				
	<ul style="list-style-type: none"> weckt Interesse für die Aufgaben und Angebote der Sozialberatung 				
3.3.8	<p>Moderationsfähigkeit</p> <p>Fähigkeit, Diskussionen neutral, ziel- und ergebnisorientiert zu steuern</p>		X		
	<ul style="list-style-type: none"> nutzt Moderationstechniken auch in kleinerem Rahmen für die tägliche Arbeit 				
	<ul style="list-style-type: none"> übernimmt oder organisiert die Gesprächsleitung 				
	<ul style="list-style-type: none"> sichert Ergebnisse verständlich 				

	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.4	Führungskompetenzen (wenn sie im Aufgabengebiet erforderlich und zu beobachten sind)				
3.4.1	<p>Strategische Kompetenz</p> <p>Fähigkeit, das eigene Denken und Handeln auf langfristige Ziele auszurichten, Entwicklungen und Probleme frühzeitig zu erkennen, folgerichtig zu beurteilen und denkbare Lösungen unter Berücksichtigung von Gesamtinteressen zu finden.</p>			X	
	<ul style="list-style-type: none"> • überblickt Zusammenhänge und nimmt gedanklich Entwicklungen vorweg 				
	<ul style="list-style-type: none"> • liefert logisch schlüssige und realisierbare Lösungsmöglichkeiten und konkrete Umsetzungsschritte • Schafft handlungsleitende Konzepte und Rahmenbedingungen 				
3.4.2	<p>Personalentwicklungskompetenz</p> <p>Fähigkeit, die Potenziale und Motive der Beschäftigten zu erkennen, zu erhalten und so zu fördern, dass ein optimales Verhältnis zwischen den Bedarfen und Zielen der Organisation und den Bedarfen und Zielen der Beschäftigten entsteht.</p> <p>Fähigkeit, die gesetzliche Verpflichtung zur Förderung von Frauen und Gleichstellung aus § 3 Abs. 1 LGG im Umgang mit weiblichen Beschäftigten anzuwenden (Frauenförderkompetenz).</p>			X	
	<ul style="list-style-type: none"> • erhält und fördert gezielt die Qualifikation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter 				
	<ul style="list-style-type: none"> • begreift die Vielfalt von Menschen als Bereicherung für ihr/sein Team und sorgt für Gleichberechtigung und Gleichbehandlung 				
	<ul style="list-style-type: none"> • spricht Anerkennung und Kritik konstruktiv aus, gibt individuelles Feedback • integriert Menschen mit Behinderung in den Alltag des Teams, setzt sich für die Schaffung der erforderlichen Rahmenbedingungen ein und berücksichtigt die Belange Schwerbehinderter gem. § 164 Abs. 2 und 4 Satz 1 Nr. 1 und 2 SGB IX 				
3.4.3	<p>Selbstentwicklungskompetenz</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bereitschaft und Fähigkeit, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln. 		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarfe 				
	<ul style="list-style-type: none"> • zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lernbereit und nimmt an Angeboten zur Qualifizierung teil • zeigt Problembewusstsein, Eigeninitiative und Engagement 				
3.4.4	<p>Innovationskompetenz</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln. 			X	
	<ul style="list-style-type: none"> • initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse 				
	<ul style="list-style-type: none"> • verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarfe • Bezieht Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Veränderungsprozess ein 				

	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.4.5	<p>Repräsentations- und Netzwerkkompetenz</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Fähigkeit, die eigene Organisation und das Land Berlin nach außen überzeugend zu vertreten, mit Partnerinnen und Partnern innerhalb und außerhalb der eigenen Organisation offen und zielbezogen neue Kontakte zu knüpfen und so zu pflegen, dass nachhaltige Vorteile für alle Beteiligten entstehen. 	X			
	<ul style="list-style-type: none"> ● tritt auch vor großen Personengruppen sicher und adressatengerecht auf 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin positiv nach außen 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● organisiert und pflegt informelle, bereichsübergreifende Zusammenarbeit 				