

Anforderungsprofil	Stand: 07.02.2024 Ersteller/in: Fr. Fiedler (BearbeiterZ): LPS
---------------------------	--

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle: Justizvollzugsanstalt Plötzensee - SE Personal -

1.	Beschreibung des Arbeitsgebietes: (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL) Sachbearbeitung in der Serviceeinheit Personal • Personaleinzelangelegenheiten der Beamtinnen/Beamte und Tarifbeschäftigte • Statistik, Abwesenheiten, sonstige Tätigkeiten
-----------	---

2.	Formale Anforderungen Für Beamtinnen/Beamte (m/w/d): Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe eins (ehemals mittlerer Dienst) Allgemeiner nichttechnischer Verwaltungsdienst Für Tarifbeschäftigte (m/w/d): Erfüllen der tariflichen Voraussetzungen für Tarifbeschäftigte im Büro- und sonstigen Innendienst
-----------	---

Gewichtungen
entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse einschlägiger Rechtsvorschriften (BeamStG, LBG, LfbG, BBesG, LBesG, PersVG, SGB IX, TV-L, LGG, AGG, Arbeitszeitgesetz, AZVO, UrIVO, SURIVO, AV SURIVO, LVO- AVD, LVO-SozD, LVO-Just, NtVO, BErzGG, MuSchG, MuSchVO, MuSchEltZV, LBeamtVG, Beurteilungsrichtlinien, BGB, DisZG, VV Ernennung, LPA-Beschlüsse) sowie hierzu erlassener VVen und Rundschreiben		X		
3.1.2	Kenntnisse der vollzuglichen Organisationsstrukturen und der Verfahrensabläufe			X	
3.1.3	Kenntnisse der gültigen Dienstvorschriften und Hausverfügungen			X	
3.1.4	Verwaltungstechnische, praxisbezogene Kenntnisse und Fähigkeiten (GGO, VwVfG, VwGO, u.a.)		X		
3.1.5	Fachbezogene IT-Kenntnisse (Office-Anwendungen, IPV, DSM-Ware)		X		

	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.2	Persönliche Kompetenzen				
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		
	• setzt (auch) unter Zeitdruck ergebnisorientierte Prioritäten				
	• arbeitet ohne nennenswerte Fehler und Leistungsschwankungen				
	• reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän und passt Handlungsstrategien den veränderten Rahmenbedingungen an				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.		X		
	• legt Arbeitsergebnisse zu den vorgegebenen bzw. vereinbarten Terminen bzw. zu einem für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt vor				
	• koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit-, und personengerecht				
	• entscheidet rechtzeitig, termingerecht und klar				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.			X	
	• behandelt komplexe Sachverhalte ganzheitlich				
	• berücksichtigt fach- und ressortübergreifende Belange				
	• nimmt auf eine effektive Arbeitszeitauslastung in der Gruppe bzw. im Team aktiv Einfluss				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.		X		
	• zeigt Entscheidungsbereitschaft				
	• schiebt Entscheidungen nicht auf andere ab				
	• hält Vereinbarungen ein				
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.		X		
	• äußert sich in Wort und Schrift strukturiert, flüssig und verständlich				
	• gibt fachliche Anleitung				
	• argumentiert und handelt situations- und personenbezogen				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.			X	
	• ist vertrauenswürdig				
	• verhält sich kollegial und hilfsbereit				
	• berät sich, zieht Expertise hinzu				

		Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3.3	Dienstleistungsorientierung		X		
	► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.				
	• äußert sich verständlich und adressatenbezogen				
	• nutzt Ermessensspielraum publikumsorientiert				
3.3.4					
	• beachtet das Zeitfenster der Auftraggebenden				
	Diversity-Kompetenz			X	
	► 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.				
3.3.5	• vermeidet Generalisierungen und Stereotype				
	• reflektiert das eigene und das fremde Verhalten und leitet daraus Verbesserungen für den Umgang mit Menschen aus anderen Kulturen ab				
	• zeigt Einfühlungsvermögen für die Empfindungen und Bedürfnisse anderer				
	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz gem. § 5 PartMigG			X	
	► 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				
	• begegnet Menschen verschiedener Herkunft aufgeschlossen				
	• agiert in kulturellen Begegnungen offen, flexibel und mit Einfühlungsvermögen				
	• erkennt, akzeptiert und achtet Werte und Normen anderer Kulturkreise				