

Anforderungsprofil für Führungskräfte

Stand: 05/2026

Ersteller/in: ZS C/ ZS C 3 (k)

(BearbeiterZ)

Die **grau unterlegten Felder** markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Leitung des Landesamtes für Gesundheit und Soziales (Lageso)	Stellenzeichen: Präs
Bewertung des Aufgabengebietes nach: Besoldungsgruppe B 4 / Dienstvertrag AT 4	

1.	<p>Präsident/in des Landesamtes für Gesundheit und Soziales</p> <p>Leitung des Landesamtes mit den schwerpunktmäßigen Aufgaben</p> <ul style="list-style-type: none"> • Angelegenheiten der Berufe im Gesundheits- und Sozialwesen, Landesprüfungsamt • Apotheken- und Betäubungsmittelwesen, Medizinprodukte • Veterinärwesen (Inspektorat Tierimpfstoffe) und Lebensmittelwesen, Wasserhygiene und umweltbezogener Gesundheitsschutz, Surveillance und Epidemiologie von Infektionskrankheiten, Gentechnik, Ökokontrolle, Tierschutz • Zentrale Medizinische Gutachtenstelle (ZMGA) • Eingliederungshilfe, Hilfe zur Pflege und Sozialdienst außerhalb Berlins, Persönliche Assistenz • Rehabilitierungsbehörde Berlin, Betreuungsvereine, Geschützter Wohnungsmarkt • Heimaufsicht • Inklusionsamt • Zuwendungsangelegenheiten im Integrations-, Gesundheits-, Sozial- und Pflegebereich • Pflegeausbildungsfonds • Geschäftsstelle der Ethik-Kommission des Landes Berlin • Schwerbehindertenrecht, Ärztliche Begutachtung, Sonderfahrdienst • Versorgung und Kriegsopferfürsorge nach dem Bundesversorgungsgesetz sowie nach Gesetzen, die das Bundesversorgungsgesetz für anwendbar erklären, Orthopädische Versorgungsstelle • Opferentschädigung, Versicherungsamt
-----------	--

Hervorzuhebende Sonderaufgaben:

- Personalführung und Personalmanagement
- Finanz- und Qualitätsmanagement
- Fach- und Ressourcenverantwortung
- Beauftragte/r für den Haushalt des Landesamtes gemäß § 9 Absatz 2 LHO
- Unterstützung und Beratung der übergeordneten Senatsverwaltungen in allen das Landesamt betreffenden Fachfragen
- Beratung der politischen Leitungen der übergeordneten Senatsverwaltungen sowie der Umgang mit Verbänden u.a.
- Vorsitz im Kuratorium der Stiftung „Arbeit für Behinderte“

Führungskraft:	<input checked="" type="checkbox"/> ja mit insgesamt 1047 Beschäftigten
Leitungsspanne: (Anzahl und Laufbahngruppe der dauerhaft unterstellten Mitarbeitenden):	5 Beschäftigte des höheren Dienstes (AT 2 und B 2)

2. Formale Anforderungen

Beamtinnen und Beamte

Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen

- für die Laufbahngruppe 1 (zuvor mittlerer Dienst)
 - für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 (zuvor gehobener Dienst)
 - für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 (zuvor höherer Dienst)
 - des Laufbahnzweiges des nichttechnischen Verwaltungsdienstes der Laufbahnfachrichtung allgemeiner Verwaltungsdienst
-

Beschäftigte:

- abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Diplom oder Master) der Fachrichtung
 - Rechtswissenschaften
 - Verwaltungswissenschaften
 - Politikwissenschaften
 - Sozialwissenschaften
 - Finanzwissenschaften
 - Wirtschaftswissenschaften
- Bei kombinierten bzw. interdisziplinären Studiengängen müssen mindestens dreißig Prozent der gesamten Studien- und Prüfungsleistung in einer dieser Studienfachrichtungen erbracht worden sein.

Ferner werden langjährige (mindestens drei Jahre) und einschlägige Berufserfahrungen in herausgehobenen Positionen und mehrjährige (mindestens zwei Jahre) Erfahrung in der Leitung größerer Personalkörper vorausgesetzt.

Die Wahrnehmung der Leitung des Landesamtes setzt eine verantwortungsbewusste Personalführung voraus. Von der Leitung des Landesamtes wird die persönliche und fachliche Fähigkeit und Kompetenz erwartet, die interne Organisation sowie die internen und externen Kommunikations- und Geschäftsprozesse den Anforderungen eines modernen Verwaltungsmanagements entsprechend im Rahmen der verfügbaren Ressourcen weiter zu entwickeln und die Anliegen des Landes nach außen erfolgreich zu vertreten sowie die Veränderungs- und Entwicklungsprozesse des Landesamtes strategisch auszurichten, sie zielorientiert, ganzheitlich zu steuern und zu forcieren.

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1. Fachkompetenzen					
3.1.1	Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGIG BE etc.)		X		
3.1.2	Managementgrundlagen der Führung: Organisations- und Personalmanagement (z.B. Personalplanung und -entwicklung, Gesundheitsmanagement einschl. BEM-Verfahren, Qualitätsmanagement, Projektmanagement, Veränderungsmanagement einschl. Kenntnisse und Erfahrungen in der strategischen Steuerung von Organisationsänderungs- und Entwicklungsprozessen)	X			
3.1.3	Managementgrundlagen der Führung: relevante Rechtsgrundlagen (wie z.B. öffentliches Dienst- und Tarifrecht, PersVG)	X			
3.1.4	Kenntnisse der relevanten Rechtsgrundlagen der Aufgaben, die dem Lageso obliegen			X	
3.1.5	Kenntnisse im Verwaltungsrecht einschließlich Gesetzgebungsverfahren			X	
3.1.6	Kenntnisse über Aufbau, Strukturen und Arbeitsabläufe der Berliner Verwaltung sowie der politischen Entscheidungsabläufe (insbesondere Funktion und Arbeitsweise des Senats und des Rats der Bürgermeister)	X			
3.1.7	Anwenderbezogene IT-Kenntnisse (einschl. IT-Kommunikation)			X	
3.1.8	Kenntnisse der verwaltungsspezifischen Bearbeitungsstandards (GGO I und II, AZG)		X		

*) 4 unabdingbar

3 sehr wichtig

2 wichtig

1 erforderlich

	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <p>● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</p>	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> <ul style="list-style-type: none"> entwickelt Strategien und Konzepte arbeitet auch unter hoher Belastung präzise und effizient verfolgt neue Entwicklungen und versucht, sie nutzbar zu machen erweitert systematisch und zielgerichtet eigenes Wissen überträgt Wissen aus anderen Zusammenhängen auf den eigenen Aufgabenbereich reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän und passt Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an bezieht Ideen und Ansichten anderer in die Arbeit ein hinterfragt gewohnte Arbeitsmethoden und Verfahrensweisen 		X		
3.2.2	<p>Organisationsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</p> <ul style="list-style-type: none"> plant und denkt vorausschauend setzt Prioritäten zur Schwerpunktorientierung sorgt für klare Organisationsstrukturen und Arbeitsplanungen stellt notwendige Informations- und Kommunikationswege sicher 		X		
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> <ul style="list-style-type: none"> vereinbart klare und realistische Ziele richtet Entscheidungen und Arbeitsorganisation auf die Interessen und Ziele der Behörde aus greift Fragestellungen/Probleme aus eigenem Antrieb auf entwickelt eigene Ideen, Strategien und Handlungsalternativen setzt Impulse für das gesamte Haus wägt Kosten-Nutzen bei personellen, finanziellen und anderen Entscheidungen ab, nutzt hierbei finanzielle Spielräume sinnvoll und berücksichtigt dabei auch die Interessen Dritter bringt Ressourcen und Ziele in Einklang und stellt aufgabenkritische Überlegungen an steuert, unterstützt und überprüft den Zielerreichungsprozess 	X			

	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <p>• Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</p>	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.2	Persönliche Kompetenzen				
3.2.4	<p>Entscheidungsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</p> <ul style="list-style-type: none"> entscheidet zeitnah, eindeutig und pragmatisch unter Beachtung der Folgewirkungen vertritt getroffene Entscheidungen nachvollziehbar, begründet und setzt diese konsequent um erkennt Entscheidungsbedarfe, greift sie auf und führt Entscheidungsprozesse herbei bezieht Fachleute und Betroffene ein macht Entscheidungen transparent und übernimmt Verantwortung für eigene Entscheidungen 	X			

	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen. • spricht klar, deutlich und fließend • argumentiert personen-/ anlass- und situationsbezogen schlüssig • beherrscht verschiedene Techniken der Gesprächsführung und setzt diese situationsadäquat ein • hört aktiv zu, reflektiert und lässt ausreden • zeigt Interesse für andere, erfragt deren Meinung • erläutert die Zusammenhänge und gibt Wissen weiter 	X			
3.3.2	Kooperationsfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben. • arbeitet konstruktiv, aufgeschlossen und vertrauensvoll mit anderen zusammen • initiiert von sich aus Kontakt zu seinen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und fördert die vertrauensvolle Zusammenarbeit mit- und untereinander • sucht Lösungen / Wege im Dialog mit anderen, lässt sich beraten, berücksichtigt Interessen und Fachkompetenzen / Expertenstatus Dritter • trägt Kritik sachlich vor • reflektiert sachliche Kritik mit eigenen Verhaltensweisen und nutzt Kritik zur eigenen Verhaltensänderung • fordert und gibt Feedback 	X			
3.3.3	Dienstleistungsorientierung <ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen. • erkennt/erfragt Bedarfe und Kunden-/Kundinnenwünsche und greift Anregungen auf • versteht sich als Dienstleister*in • richtet die Leistungserbringung an den Leistungsempfängern/-empfängerinnen aus (im Rahmen des gesetzlichen Auftrages und der gebotenen Wirtschaftlichkeit) 	X			

	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3	Sozialkompetenzen				
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> <ul style="list-style-type: none"> • wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexdGIG etc.) • ist fähig zum Perspektivwechsel • berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen 		X		
3.3.5	<p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p> <p>▶ Umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</p> <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 die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an • lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden • berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus 		X		
3.3.6	<p>Konfliktfähigkeit</p> <p>▶ Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.</p> <ul style="list-style-type: none"> • spricht Probleme offen an, weicht Konflikten nicht aus, bleibt ruhig • hinterfragt scheinbar verhärtete Standpunkte durch Konzentration auf Interessen und Motivation • sucht bei Konflikten nach Lösungen und tragfähigen Kompromissen 		X		

	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <p>● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</p>	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.4	Führungskompetenzen (wenn sie im Aufgabengebiet erforderlich 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> <ul style="list-style-type: none"> • überblickt Gesamtzusammenhänge und nimmt gedanklich Entwicklungen vorweg • liefert logisch schlüssige und realisierbare Lösungsmöglichkeiten sowie konkrete Umsetzungsschritte • delegiert Aufgaben und Verantwortung situations-, sach- und personengerecht • plant und durchdenkt komplexe Sachverhalte ganzheitlich und vorausschauend • denkt fach- und ressortübergreifend • bezieht politische Rahmenbedingungen in eigene Überlegungen mit ein • kontrolliert ergebnisorientiert und maßvoll 	X			
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> <ul style="list-style-type: none"> • erhält und fördert gezielt die Qualifikation der Mitarbeiter*innen • begreift die Vielfalt von Menschen als Bereicherung für ihr/sein Team und sorgt für Gleichberechtigung und Gleichbehandlung • 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 und 2 SGB IX • vereinbart Personalentwicklungsziele und nimmt auf deren Umsetzung aktiv Einfluss • bezieht Mitarbeiter*innen in Veränderungs- und Entscheidungsprozesse ein, nimmt Widerstände ernst und sorgt nachhaltig für den Change • setzt sich für ihre/seine Mitarbeiter*innen ein • sorgt für Ziel-, Aufgaben- und Rollenklarheit • sorgt dafür, dass Gruppenleitungen Führungs- und Managementaufgaben wahrnehmen 	X			

	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <p>● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</p>	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.4	Führungskompetenzen (wenn sie im Aufgabengebiet erforderlich sind)				
3.4.3	<p>Selbstentwicklungskompetenz</p> <p>► Bereitschaft und Fähigkeit, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln.</p> <ul style="list-style-type: none"> reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarfe zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lernbereit und nimmt an Angeboten zur Qualifizierung teil hält sein fachliches und außerfachliches Wissen auf dem neuesten Stand 	X			
3.4.4	<p>Innovationskompetenz</p> <p>► Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln.</p> <ul style="list-style-type: none"> initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarf entwickelt zukunftsweisende Visionen, Ziele und kreative Lösungen 	X			
3.4.5	<p>Repräsentations- und Netzwerkkompetenz</p> <p>► 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> tritt vor Personengruppen sicher und adressatengerecht auf vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin positiv nach außen pflegt Kontakte nachhaltig erkennt Vernetzungen und berücksichtigt diese 	X			
3.4.6	<p>Motivationsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, Mitarbeiter*innen durch Überzeugung und Anerkennung zum Verfolgen der Arbeitsziele zu motivieren</p> <ul style="list-style-type: none"> ist begeisterungsfähig und kann andere begeistern spricht Anerkennung und Lob aus übernimmt/lebt Vorbildfunktion gibt Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Gelegenheit, eigene Ergebnisse zu präsentieren fördert die Identifikation mit Aufgabe und Organisationseinheit (z.B. durch Hintergrundinformationen und Beteiligung) 	X			