

ANFORDERUNGSPROFIL

BERLIN



Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stand: 10/2024

erstellt von: Hr. Haverkamp

Stellenzeichen: BüD L

Stellentitel: Tarifbeschäftigte/r in der IuK-Technik

Funktion: Projekt- und IT-Koordinator/in des Amtes für Bürgerdienste (m/w/d)

Dienststelle:

Bezirksamt Reinickendorf von Berlin

Abteilung Finanzen, Personal und Bürgerdienste

Amt für Bürgerdienste

1

Beschreibung des Arbeitsgebietes

Strategisches Projektmanagement:

- Konzeption und Planung technischer, baulicher und organisatorischer Projekte im Amt für Bürgerdienste - in enger Zusammenarbeit mit unterschiedlichen Stakeholdern und der Bezirksbürgermeisterin/ dem Bezirksbürgermeister
- Projektmanagement im Rahmen der Projekte des Amtes für Bürgerdienste zur Entwicklung innovativer Dienst- und Serviceleistungen mit und ohne technischer Neuerungen, zur Errichtung neuer Bürgerämter mit Koordinierung und Controlling verschiedener Projektpartner
- Aufbereitung und Präsentation der Arbeitsergebnisse
- Publikations- und Vortragstätigkeit zu den Projekten
- Vorbereitung von Vergabeverfahren für die Internen Dienste des Amtes für Bürgerdienste

Qualitäts- und Prozessmanagement:

- Implementierung und laufende Anwendung eines kontinuierlichen Qualitäts- und Prozessmanagements im Amt für Bürgerdienste
- Entwicklung kunden- und mitarbeiterorientierter Qualitätsstrategien sowie von Instrumenten zur Qualitätssicherung und -kontrolle im Amt für Bürgerdienste
- Analyse bestehender Prozesse und Verfahren auf Qualität, Effizienz und ihren Beitrag zur Wertschöpfungskette hin
- Ermittlung von Optimierungsbedarf bei Geschäftsprozessen - auch im Hinblick auf die Einführung der Digitalen Akte
- Begleitung der Einführung der digitalen Akte und amtsinterne Systembetreuung
- Dokumentation der Prozesse und Verfahren, Erarbeiten von Checklisten und Arbeitsanweisungen
- Steuerung von Veränderungsprozessen
- Fachliche Begleitung von Bauvorhaben

Projektleitung von IT-Projekten:

- Planung von IT-Projekten und Projekten mit IT-Bezug in enger Abstimmung mit der Dezernentin/ dem Dezernenten
- Überwachung des Zeitplanes und der Abarbeitung der Projektschritte
- Anfertigen von Beteiligungsvorlagen für die Beschäftigtenvertretungen und von Anträgen für die/den Datenschutzbeauftragte/n
- Verantwortlich für die Umsetzung der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)

Softwareadministration für das Amt für Bürgerdienste:

- Schnittstelle zum bezirklichen IT-Service und zur zentralen Anwendungssystembetreuung der abteilungs-internen Fachsoftware
- Weitergabe und Aufbereitung von Informationen der zentralen Anwendungssystembetreuung
- Multiplikator/in für die Fachsoftware der Abteilung
- Betreuung und Administration der PC-Einzelarbeitsplätze
- Einführung neuer Soft- und Hardware sowie Updates von eingesetzter Software einschließlich der Ausarbeitung notwendiger Beteiligungsvorlagen
- Beschaffung von Hardware einschließlich Planung und Ausschreibung für verfahrensabhängige IKT-Technik
- Hard- und Softwareinventarisierung (u.a. Quadriga IT)
- Beantragung von User-Einrichtung/Änderung/Löschung im Bezirksamtsnetz und den Fachverfahren
- Useradministration in OLMERA
- Fehlerlösung in Einzelfällen
- Programmierung von Makros und kleineren Softwareprogrammen zur Unterstützung der Arbeit in den Fachbereichen

Hervorzuhebende Sonderaufgaben:

Bewertung

Entgeltgruppe:

Besoldungsgruppe:

Gutachten vom:

2	Formale Anforderungen	Gewichtungen entfallen hier
----------	------------------------------	--------------------------------

Für Tarifbeschäftigte (m/w/d):

Mindestens einen Bachelorabschluss in einer für die Aufgabenwahrnehmung geeigneten Fachrichtung (z.B. Projektmanagement, Public Administration, Informatik, Verwaltungsinformatik oder Öffentliche Verwaltung) verbunden mit einer mindestens zweijährigen beruflichen Leitungserfahrung von Projekten mit IT-Bezug

oder

eine sonstige berufliche Qualifikation mit nachgewiesenen gleichwertigen Fähigkeiten und Erfahrungen im beschriebenen Aufgabengebiet verbunden mit einer mindestens zweijährigen beruflichen Leitungserfahrung von Projekten mit IT-Bezug.

3. 3.1	Leistungsmerkmale Fachkompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.1.1	Verfügt über vertiefte Digitale Kompetenzen • kennt aktuelle Entwicklungen und Projekte im Bereich der Digitalisierung • hinterfragt Arbeitsprozesse im Hinblick auf Digitalisierungspotenzial • kennt technologische Entwicklungen in der Verwaltung und erkennt deren Potenziale und kritische Erfolgsfaktoren	☒	☐	☐	☐
3.1.2	Verfügt über vertiefte Projektmanagementkompetenzen • sichere Anwendung von Methoden und Instrumenten der Dokumentation und Präsentation • vertiefte Kenntnisse des Projektmanagements, des Controllings in Projekten, der Erstellung von Projektplänen und der Kommunikation in Projekten	☒	☐	☐	☐
3.1.3	Verfügt über fundierte Kenntnisse des Haushalts- und Vergaberechts • kennt die für die Bewirtschaftung von Projektmitteln maßgeblichen Regelungen der Landeshaushaltsordnung • kennt die wesentlichen Regelungen des Vergaberechts • ist sicher in der Erstellung von Leistungsverzeichnissen	☐	☒	☐	☐
3.1.4	Verfügt über fundierte Rechtskenntnisse • Kenntnisse der für das Amt für Bürgerdienste maßgeblichen Rechtsnormen (z.B. BMG, PAuswG, PStG) • kennt das Berliner eGovernment-Gesetz, DSGVO, BlnDSG	☐	☒	☐	☐
3.1.5	Verfügt über fundierte Kenntnisse im Veränderungsmanagement (Change-Management) • kennt die Grundlagen, Methoden und Instrumente des Veränderungsmanagements	☐	☒	☐	☐
3.1.6	Verfügt über fundierte Qualitätsmanagementkompetenzen • kennt die Grundlagen, Ziele, Methoden und Instrumente des Qualitäts- und Prozessmanagements	☐	☒	☐	☐
3.1.7	Verfügt über vertiefte Kenntnisse in der Anwendungssystembetreuung und der IT-Technik (Soft- und Hardware)	☒	☐	☐	☐
3.1.8	Verfügt über fundierte umfassende Kenntnisse und Erfahrungen in der Softwareentwicklung auf Basis von .NET	☐	☒	☐	☐
3.1.9	Verfügt über Kenntnisse in der Anwendung des MS-Office Pakets (Word, Excel, Access, Outlook, PowerPoint) einschließlich Internet	☒	☐	☐	☐

	► 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.	☐	☒	☐	☐
	• setzt (auch) unter Zeitdruck ergebnisorientierte Prioritäten				
	• arbeitet auch unter Belastung präzise und effizient				
	• handelt zielorientiert und übernimmt Verantwortung für das Ergebnis				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren	☒	☐	☐	☐
	• plant Maßnahmen und überwacht den Ablauf				
	• steuert, unterstützt und überprüft den Zielerreichungsprozess vorausschauend				
	• richtet die Arbeitsorganisation auf die zu erreichenden Ziele aus				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen	☐	☒	☐	☐
	• richtet das eigene Handeln auf die definierten Ziele aus				
	• sucht nach Möglichkeiten die Arbeitsergebnisse zu verbessern				
	• wägt Wirkungen von Maßnahmen ab				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen	☐	☒	☐	☐
	• setzt und begründet Schwerpunkte bzw. Prioritäten				
	• erkennt Schnittstellen und Einflussfaktoren				
	• trifft nachvollziehbare, ergebnisorientierte Entscheidungen in angemessener Zeit				
	•				
	•				

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit	☒	☐	☐	☐
	► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen				
	• zeigt kontinuierliche Gesprächsbereitschaft				
	• bereitet Informationen zielorientiert und verständlich auf				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit	☒	☐	☐	☐
	► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben				
	• initiiert und fördert die Zusammenarbeit				
	• fördert die bereichsübergreifende Zusammenarbeit				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung	☐	☒	☐	☐
	► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen				
	• begreift Arbeit als Dienstleistung				
	• verhält sich der Kundschaft gegenüber freundlich und aufgeschlossen und geht auf ihre Bedürfnisse ein				
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.				
	• geht mit Konflikten und Missverständnissen, die in unterschiedlichen Geschlechterrollen begründet sind, konstruktiv um				
	• prüft Maßnahmen vorausschauend dahingehend, wie sie sich auf die Lebensrealitäten gesellschaftlicher Gruppen auswirken				
	• zeigt Einfühlungsvermögen für die Empfindungen und Bedürfnisse anderer				

3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 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.	☐	☐	☒	☐
	• begegnet Menschen verschiedener Herkunft aufgeschlossen				
	• erkennt kulturell geprägte Wahrnehmungs- und Bewertungstereotypen und Verhaltensweisen bei sich und anderen (um Dopplung zu vermeiden, bitte nur auswählen, wenn nicht bei Diversitykompetenz verwendet)				
	• reflektiert kritisch eigene Verhaltensweisen und Einstellungen gegenüber anderen Kulturen und Verhaltensweisen				