

Anforderungsprofil

Stand: 02.05.2025

Ersteller/in (Stellenzeichen): ZS C

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle:

Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie

1.

Beschreibung des Arbeitsgebietes: (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)

Projektsteuerung zur Einführung und Etablierung digitaler Fachverfahren, Anwendungen und Dienste

Steuerung und Koordination von Digitalisierungsprojekten in der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie“ und den nachgeordneten Behörden, insbesondere der **Digitalen Akte Berlin** in der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie sowie die **Digitalisierung des Posteinganges** mit dem Ziel der Aufnahme des Regelbetriebs

- Gesamtverantwortung für die Steuerung von komplexen Projekten im Rahmen der digitalen Transformation, insbesondere der Einführung der Digitalen Akte im Regelbetrieb der SenBJF
- Erstellung und Fortschreibung der Projektpläne (v.a. Zeit-/Meilensteinplan, Projektstruktur, Projektorganisation) sowie begleitender Planungsdokumente (v.a. Projektauftrag, Projekthandbuch) in Anlehnung an das Vorgehensmodell des Berliner Landesprojektes
- Verantwortliche Steuerung des Risikomanagements und Projektcontrolling
- Leitung und Durchführung von Regelterminen mit unterschiedlichen Adressaten zur Abstimmung hinsichtlich Planung und Liefergegenstände
- Erstellung von Entscheidungsgrundlagen u.a. für Ressourcenbedarfe (Personal, Hardware, Mobiliar, Büroraumfläche etc.)
- Erstellung von Beschlussempfehlungen und -vorlagen für die Entscheidungsgremien Abstimm- und Entscheidungsinstanz)
- Steuerung und Unterstützung der Projektteams in der operativen Projektarbeit,
- Sicherstellung der Dokumentation der Projektergebnisse
- Sicherstellung der Einhaltung der Termin- und Meilensteinplanung
- Kommunikation mit internen und externen Projektpartnern inkl. Mitarbeit in einschlägigen landesweiten Gremien und Arbeitsgruppen
- Verantwortung für das Kommunikations- und Eskalationsmanagement
- Schnittstellenkommunikation mit parallellaufenden verwandten Projekten in der SenBJF
- Vertretung der SenBJF in fachlichen Gremien im Land Berlin
- Schnittstelle zur landesweiten IKT-Steuerung

--	--

2.	Formale Anforderungen <u>Für Beamtinnen und Beamte:</u> Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des allgemeinen Verwaltungsdienstes. <u>Für Tarifbeschäftigte:</u> Abgeschlossenes Studium (Bachelor/FH-Diplom) mit dem Schwerpunkt (Wirtschafts-/Verwaltungs-) Informatik, Wirtschafts- oder Verwaltungswissenschaften oder in vergleichbaren Studiengängen bzw. vergleichbare Kenntnisse und Fähigkeiten aufgrund einschlägiger Berufserfahrungen. Unabdingbar für beide Beschäftigtengruppen ist eine mindestens zweijährige Erfahrung in der Steuerung von komplexen Projekten.
-----------	---

Gewichtungen
entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse und praktische Erfahrungen in der Steuerung von Projekten, insbesondere mit der Durchführung von Projekten mit IT-Bezug und im Umgang mit heterogenen Projektgruppen idealerweise in leitender Funktion	☒	☐	☐	☐
3.1.2	Sicherer Umgang mit Projektmanagement Tools (z.B. Open Project, MS Project)	☒	☐	☐	☐
3.1.3	Kenntnisse der Strategie der Berliner Politik für die Digitalisierung der Verwaltung und der damit verbundenen einschlägigen Gesetzgebung (z.B. eEGovG Bln, OZG)	☐	☒	☐	☐
3.1.4	Kenntnisse zum Rollout von Prozessen und Verfahren im Rahmen der digitalen Transformation in öffentlichen Verwaltungen	☐	☒	☐	☐
3.1.6	IT-Kenntnisse (insbesondere Microsoft Office, Internet, Intranet, Videokonferenzsysteme)	☐	☒	☐	☐
3.1.7	Kenntnisse in Projektmanagement-Standards (wie z.B. Prince 2)	☐	☒	☐	☐
3.1.8	Kenntnisse im Vertragsrecht und in der Projektfinanzierung	☐	☐	☒	☐
3.1.9	Kenntnisse der Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung und der verwaltungsspezifischen Bearbeitungsstandards (AZG, GGO I und II)	☐	☐	☐	☒

	► 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.	☐	☒	☐	☐
	• zeigt auch in schwierigen Situationen Besonnenheit, engagierten Einsatz und Ausdauer				
	• hält eigenes Wissen auf dem neuesten Stand und bildet sich anforderungsgerecht fort				
	• agiert problemlösungsorientiert, passt das eigene Handeln an veränderte Bedingungen an				
	• bringt aktiv lösungsbezogene Ideen und Anregungen ein				
3.2.2	Organisationsfähigkeit				
	► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	☐	☒	☐	☐
	• überblickt Zusammenhänge und strukturiert komplexe Sachverhalte/Fragestellungen klar, übersichtlich und nachvollziehbar				
	• nutzt neue Erkenntnisse, Technologien und Arbeitsmethoden zur Optimierung von Arbeitsweisen und -strukturen				
	• plant Maßnahmen und überwacht deren Ablauf				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung				
	► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.	☐	☒	☐	☐
	• setzt angemessene Prioritäten zur Zielerreichung				
	• definiert und kommuniziert gesetzte Ziele und Sollzustände klar				
	• entwickelt Konzepte zur Zielerreichung				
	• steuert Arbeitsprozesse ergebnis- und zielorientiert und kontrolliert die Ziel- und Zeiteinhaltung				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit				
	► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.	☐	☒	☐	☐
	• revidiert/modifiziert getroffene Entscheidungen vor dem Hintergrund neuer Erkenntnisse und Informationen				
	• erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab				
	• trifft Entscheidungen nachvollziehbar und erläutert diese				

	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.2.5	Selbständigkeit ► Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen	☐	☒	☐	☐
	• erkennt Probleme und greift sie aus eigenem Antrieb auf				
	• beschafft sich selbständig alle notwendigen und verfügbaren Informationen für Entscheidungen				
	• erkennt die Grenzen der eigenen Kompetenzen und stimmt sich rechtzeitig mit der/dem Vorgesetzten ab				
3.2.6	Moderations- und Präsentationskompetenz ► Fähigkeit, vor größeren Gruppen auch fachlich schwierige Sachverhalte verständlich und anschaulich dazustellen	☐	☒	☐	☐
	• kennt und nutzt verschiedene Moderations- und Präsentations-techniken sowie Medien				
	• stellt sich auf die Zielgruppe ein, präsentiert und moderiert adressatengerecht				
	• ist sicher, überzeugend und verbindlich im Auftreten				
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	☐	☒	☐	☐
	• drückt sich klar, präzise und adressatenorientiert aus				
	• informiert zeitnah, umfassend und aufgabenorientiert, erläutert Zusammenhänge und gibt Wissen weiter				
	• argumentiert sicher und nachvollziehbar				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.	☐	☒	☐	☐
	• setzt Verhandlungsziele und überzeugt mit nachvollziehbaren Argumenten				
	• geht mit Konflikten konstruktiv um, nimmt sachliche Kritik nicht persönlich, verhält sich kollegial				
	• erkennt Konflikte/Interessenkollisionen frühzeitig, spricht sie offen an und führt aktiv tragfähige Lösungen herbei				

	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen.	☐	☒	☐	☐
	• verhält sich Gesprächspartnern (m/w/d) gegenüber freundlich und aufgeschlossen, tritt sicher auf und vertritt dienstliche Interessen/Vorstellungen glaubwürdig				
	• setzt Qualitätsziele /-maßstäbe und hält sich an vereinbarte Standards				
	• denkt und handelt fach- und ressortübergreifend				
	• berät sachlich und zeigt mögliche Alternativen auf				
3.3.4	Diversity-Kompetenz ► Fähigkeit, Gemeinsamkeiten und Unterschiede von Menschen (u. a. hinsichtlich Lebensalter, Geschlecht, Behinderung, 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.	☐	☒	☐	☐
	• erkennt Benachteiligungen als Folge eigenen Handelns und wirkt dem entgegen				
	• zeigt Einfühlungsvermögen für die Empfindungen und Bedürfnisse anderer				
	• ist fähig zum Perspektivwechsel				
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 entstehende teilhabehemmende Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie 3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.	☐	☐	☒	☐
	• (er)kennt strukturelle Benachteiligungen von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an				
	• ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung				
	• nutzt Instrumente der Förderung von Menschen mit Migrationsgeschichte				

