

Beschreibung der Stellenanforderungen - Anforderungsprofil

Stand: 04/2026

Ersteller_in: Frau von Zitzewitz

Stellenzeichen: PersNM Q

Dienststelle / Organisationseinheit

Bezirksamt Tempelhof-Schöneberg von Berlin

Abteilung für Finanzen, Personal, Wirtschaftsförderung und Koordination

-Nachwuchsmanagement-

Eingruppierung / Bewertung

E9b TV-L

Stellenummer

Eingabe Stellenummer

1 Beschreibung des Arbeitsgebietes

Die Einsatzfelder der Quereinsteiger_innen befinden sich in den Tätigkeitsgebieten der Entgeltgruppe 9b.

Das Quereinsteigerprogramm erstreckt sich über zwei Jahre. Es besteht aus einem berufspraktischen Teil in zwei Einsatzdienststellen des Bezirksamts Tempelhof-Schöneberg, sowie einem begleitenden fachtheoretischen Teil in Form von Seminaren, die durch die HWR/ Berlin Professional School durchgeführt werden.

Die Quereinsteiger_innen erhalten Einblicke in die Organisation und die Abläufe der Bezirksverwaltung. Dabei durchlaufen Sie zwei Rotationsstellen für jeweils 12 Monate, die einen möglichst vielfältigen Einblick in die verschiedenen Tätigkeitsbereiche der Berliner Verwaltung bieten.

Selbstständige Sachbearbeitung

- Recht auslegen und anwenden (z.B. im allgemeinen und besonderen Verwaltungsrecht)
- Bescheide erteilen (z.B. in der Leistungs- und Ordnungsverwaltung)

Planen, Organisieren und Informationsverarbeitung

- Informationen sammeln, auswerten und weitergeben
- Organisation und Koordination von Arbeitsabläufen
- IT-Fachverfahren anwenden

Kundenorientiertes Handeln

- Anforderungen interner und externer Kunden erkennen, aufnehmen, bewerten und entsprechend situationsgerecht handeln
- Dienstleistungen anbieten
- Beraten, betreuen und zeitnahe Entscheidungen

Dadurch werden Handlungsfähigkeiten erworben, die in der Praxis in den Tätigkeitsfeldern der Entgeltgruppe 9b erprobt werden.

2 Formale Anforderungen

Ein Bachelor-Abschluss oder Diplomstudium (FH), welcher die erforderlichen Mindestanteile in den Bereichen Recht, Wirtschaft oder Verwaltung beinhaltet

oder

ein anderweitiger Bachelorabschluss oder ein anderweitiges Diplom und mehrjährige Erfahrung (mindestens zwei Jahre) in einem verwaltungsähnlichen Bereich.

Bewerbende, die einen nächsthöheren Abschluss nachweisen, welcher gleichzeitig inhaltlich gleichwertig zum geforderten Abschluss entsprechend der formalen Voraussetzungen ist, werden für das Verfahren ebenfalls berücksichtigt.

Der Abschluss muss spätestens zur Einstellung vorliegen.

3 Leistungsmerkmale

3.1 Fachkompetenzen und Gewichtungen

| Fachkompetenzen | Gewichtungen |
|--|--------------|
| 3.1.1 Kenntnisse des Berliner Landesrechts (VvB, AZG, ASOG, BezVG, LHO) | wichtig |
| 3.1.2 Gute Kenntnisse des allgemeinen Verwaltungsrechts (insb. VwVfG, VwGO, VwVG, VwZG) | sehr wichtig |
| 3.1.3 Grundkenntnisse des besonderen Verwaltungsrechts (in den zu besetzenden Tätigkeiten) | wichtig |
| 3.1.4 Kenntnisse des öffentlichen Rechts und des Privatrechts sowie Kenntnisse über Wirtschafts- und Verwaltungswissenschaften | sehr wichtig |
| 3.1.5 Kenntnisse der Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung und insbesondere auch der Bezirksverwaltung | wichtig |
| 3.1.6 Kenntnisse der allgemeinen Verfahrensabläufe der Berliner Verwaltung (GGO I und II) | wichtig |
| 3.1.7 Anwendungsbereite Kenntnisse der Standardsoftware (MS Office) | sehr wichtig |
| 3.1.8 Erfahrung im Umgang mit moderner Informations- und Kommunikationstechnologie | sehr wichtig |

3.2 Persönliche Kompetenzen und Gewichtungen

| 3.2.1 Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit | Gewichtungen |
|---|--------------|
| <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"> ▪ Erbringt die geforderten Leistungen auch in schwierigen Situationen in guter Quantität und Qualität ▪ Bleibt auch unter wechselnden Arbeitsinhalten und -situationen belastbar, resigniert nicht ▪ Erfasst umfangreiche und komplexe Sachverhalte schnell und differenziert ▪ Reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän, passt Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an | sehr wichtig |
| 3.2.2 Organisationsfähigkeit | Gewichtungen |
| <p>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Unterscheidet Wichtiges von Unwichtigem ▪ Untergliedert die anfallenden Aufgaben in Arbeitsschritte und verteilt sie auf die zur Verfügung stehende Zeit ▪ Setzt Arbeitsschwerpunkte | sehr wichtig |
| 3.2.3 Ziel- und Ergebnisorientierung | Gewichtungen |
| <p>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Verliert sein_ ihr Ziel nicht aus den Augen ▪ Gestaltet Aufwand und Nutzen von Aktivitäten in angemessenem Verhältnis | wichtig |

| 3.2.4 Entscheidungsfähigkeit | Gewichtungen |
|--|--------------|
| <p>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Trifft Entscheidungen zeitgerecht ▪ Erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab | sehr wichtig |

| 3.2.5 Selbstständigkeit | Gewichtungen |
|---|--------------|
| <p>Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Beschafft sich selbständig die erforderlichen Informationen u. setzt diese sachgerecht ein ▪ Arbeitet mit wenig Anleitungserfordernis ▪ Steuert eigene Ideen für Problemlösungen bei | unabdingbar |

3.3 Sozialkompetenzen und Gewichtungen

| 3.3.1 Kommunikationsfähigkeit | Gewichtungen |
|--|--------------|
| <p>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Hört aktiv zu ▪ Hält Blickkontakt ▪ Argumentiert bezogen auf den/die Gesprächspartner/in | unabdingbar |

| 3.3.2 Kooperationsfähigkeit | Gewichtungen |
|--|--------------|
| <p>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Verhält sich Gesprächspartner_innen gegenüber respektvoll, aufgeschlossen, authentisch und hilfsbereit ▪ Verhält sich offen und transparent ▪ Arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen ▪ Fördert die kooperative Zusammenarbeit | sehr wichtig |

| 3.3.3 Dienstleistungsorientierung | Gewichtungen |
|--|--------------|
| <p>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Verhält sich Kunden gegenüber freundlich und aufgeschlossen ▪ Begreift die Arbeit als Dienstleistung | sehr wichtig |

| 3.3.4 Diversity-Kompetenz | Gewichtungen |
|---|--------------|
| <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"> ▪ Begegnet Menschen verschiedenster Herkunft aufgeschlossen ▪ Versteht und respektiert andere Verhaltensweisen und Denkmuster | sehr wichtig |

| 3.3.5 Migrationsgesellschaftliche Kompetenz | Gewichtungen |
|--|--------------|
| <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 mit Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden | sehr wichtig |

| 3.3.6 Konflikt- und Kritikfähigkeit | Gewichtungen |
|---|--------------|
| <p>Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Sieht Konflikte frühzeitig und spricht sie offen und sachlich an; sucht Kompromisslösungen/Konsens, macht konkrete Vorschläge▪ Geht mit Kritik konstruktiv um▪ Geht auf Aussagen anderer ein▪ Äußert Kritik, ohne dabei persönlich zu verletzen▪ Fordert Feedback und setzt sich mit dem Gesagten auseinander | wichtig |