

Anforderungsprofil

Stand: 05/2026

Ersteller/in (Stellenzeichen): ZS D

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle:

Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie

1. Beschreibung des Arbeitsgebietes: ZS D 1.3 (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)

Rechtsberatung und Prozessführung

im öffentlichen Dienstrecht, insbesondere in Stellenbesetzungsverfahren und in Angelegenheiten dienstlicher Beurteilungen, in Prüfungsangelegenheiten von Lehrkräften und Übersetzern

2. Formale Anforderungen

Für Beamtinnen und Beamte:

Erfüllung der laubahnrechtlichen Voraussetzungen für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des allgemeinen Verwaltungsdienstes und Befähigung zum Richteramt.

Für Tarifbeschäftigte:

Abgeschlossenes juristisches Hochschulstudium (Master/Magister/Univ.-Diplom) und Befähigung zum Richteramt.

Gewichtungen
entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse des Prozessrechts einschl. Kostenrecht und Erfahrung in der Prozessvertretung	☒	☐	☐	☐
3.1.2	Kenntnisse des öffentlichen Dienstrechts – insbes. zu Stellenbesetzungsverfahren und zum dienstlichen Beurteilungswesen unter besonderer Berücksichtigung der gesonderten Vorschriften für Lehrkräfte sowie der dazugehörigen vielfältigen Rechtsprechung	☒	☐	☐	☐
3.1.3	Kenntnisse des Prüfungsrechts für Lehrkräfte und Übersetzer sowie der dazugehörigen Rechtsverordnungen, Rechtsprechung, Kommentierung und Literatur	☐	☒	☐	☐
3.1.4	Kenntnisse des Verwaltungs- und Verwaltungsverfahrensrecht (VwVfG, VwGO, VwZG)	☐	☒	☐	☐
3.1.5	Kenntnisse der verwaltungsspezifischen Bearbeitungsstandards (GGO, LOG BE)	☐	☒	☐	☐

3.1.6	Kenntnisse der datenschutzrechtlichen Bestimmungen u. d. IFG	☐	☒	☐	☐
3.1.7	Kenntnisse des Gesetzgebungsverfahrens	☐	☐	☒	☐
3.1.8	Kenntnisse über den Aufbau der Berliner Verwaltung	☐	☐	☒	☐
3.1.9	Kenntnisse der Standardsoftware (Word, Excel, Outlook)	☐	☐	☒	☐

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.	☐	☒	☐	☐
	• bewältigt auch unter schwierigen Bedingungen das vorgegebene Arbeitspensum				
	• hält eigenes Wissen auf dem neuesten Stand und bildet sich anforderungsgerecht fort				
	• stellt sich veränderten Anforderungen/Entwicklungen und passt das eigene Handeln den Anforderungen an				
	• ist zur Übernahme neuer Aufgaben bereit und erkennt Schnittstellen und wesentliche Einflussfaktoren				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	☐	☒	☐	☐
	• handelt systematisch und strukturiert				
	• überblickt Zusammenhänge und strukturiert komplexe Sachverhalte/Fragestellungen klar, übersichtlich und nachvollziehbar				
	• berücksichtigt zeitliche Vorläufe und Terminvorgaben				
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				
	• setzt die Arbeitsmittel und Arbeitsmethoden zielführend ein				
	• beurteilt Maßnahmen zur Zielerreichung nach ihrer Wirksamkeit, auch im Vergleich zum Aufwand				

	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit	☒	☐	☐	☐
	► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.				
	• trifft Entscheidungen nachvollziehbar und erläutert diese				
	• übernimmt Verantwortung für die getroffene Entscheidung				
	• revidiert/modifiziert getroffene Entscheidungen vor dem Hintergrund neuer Erkenntnisse und Informationen				
3.2.5	Selbständigkeit	☒	☐	☐	☐
	► Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen				
	• verschafft sich selbständig alle notwendigen und verfügbaren Informationen für Entscheidungen				
	• erledigt und löst Aufgaben und Fragestellungen eigeninitiativ				
	• nutzt den vorhandenen Ermessensspielraum				
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit	☐	☒	☐	☐
	► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.				
	• äußert sich mündlich und schriftlich strukturiert, flüssig und verständlich				
	• hört aktiv zu, reflektiert und lässt ausreden				
	• spricht und schreibt adressatenorientiert nachvollziehbar, stellt sich auf den Gesprächspartner (m/w/d) ein				
	• informiert umfassend				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit	☐	☒	☐	☐
	► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.				
	• arbeitet vertrauensvoll und konstruktiv mit anderen zusammen				
	• geht mit Konflikten konstruktiv um, nimmt sachliche Kritik nicht persönlich, verhält sich kollegial				
	• unterstützt andere mit Informationen/der Weitergabe von Wissen				
	• Kann Ideen, Ansichten und Vorgehensweisen anderer akzeptieren				

	► 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 im Kundenkontakt freundlich und aufgeschlossen				
	• berät sachlich und zeigt mögliche Alternativen auf				
	• fragt gezielt und freundlich nach Anliegen, nimmt diese ernst und ergreift entsprechende Maßnahmen				
3.3.4	Verhandlungsgeschick, Durchsetzungsvermögen ► Fähigkeit, eigene Interessen zu definieren und zu artikulieren sowie eigene Standpunkte, Verhandlungsziele und -grenzen abzuleiten	☐	☒	☐	☐
	• vertritt den eigenen Standpunkt sachlich konsequent, auch gegen Widerstände				
	• hat ein Verhandlungsziel und behält dieses im Auge				
	• sucht Lösungen/Alternativen, die allen Beteiligten dienen und zeigt bei überzeugenden Argumenten anderer Kompromissbereitschaft				
3.3.5	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				
	• vermeidet Generalisierungen und Stereotype				

	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.6	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.				
	• kennt und berücksichtigt die Vielfältigkeit der Lebenssituationen, Lebensstile und Erfahrungen von Menschen mit Migrationsgeschichte	☐	☐	☒	☐
	• versteht und respektiert andere Verhaltensweisen und Denkmuster				
	• pflegt einen offenen, respektvollen und achtsamen Umgang mit Menschen mit Migrationsgeschichte				