

Anforderungsprofil	Stand: Juni 2026 Erstellerin: S. Gerlach (AL in III)
---------------------------	--

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle: Senatsverwaltung für Justiz und Verbraucherschutz

1.	Beschreibung des Arbeitsgebietes: (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL) SenJustV III B Referatsleiter/in des Referates III B Das Referat hat die Aufsicht über die Justizvollzugsanstalten und die Sozialen Dienste der Justiz in folgenden Angelegenheiten: Organisationsentwicklung, Personalmanagement, Finanzen, KLR, Qualitätsmanagement, Informationstechnik, Beschäftigung und Qualifizierung sowie Verpflegung und Versorgung der Gefangene; Angelegenheiten der Vollzugsgeschäftsstellen; Rechts- und Disziplinarangelegenheiten der Bediensteten des Justizvollzuges und der Sozialen Dienste der Justiz
-----------	---

2.	Formale Anforderungen - Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen, abgeschlossenes Hochschulstudium der Rechtswissenschaft mit zweitem juristischen Staatsexamen - Mehrjährige Leitungserfahrung und Personalführung in verschiedenen Dienstbehörden
-----------	--

Gewichtungen
entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1.	Fachkompetenzen	4	3	2	1
3.1.1	Umfassende Kenntnisse über Aufbau und Arbeitsweise, der Verfahren und Methoden sowie der Organisationsstrukturen des Justizvollzuges und der Sozialen Dienste der Justiz	X			
3.1.2	Kenntnisse der IT-Schwerpunkte und -Strategien für den Justizvollzug und die Sozialen Dienste		X		
3.1.3	Fach- und Rechtskenntnisse für den gesamten Bereich des Justizvollzuges und der Sozialen Dienste		X		
3.1.4	Kenntnisse der für den Justizvollzug relevanten sozialwissenschaftlichen, kriminologischen, pädagogischen und psychologischen Grundlagen			X	
3.1.5	Kenntnisse in Organisations-, Projekt- und Change-Management sowie Erfahrung mit der Umsetzung und Nutzung der hierfür vorhandenen Instrumente (strategische Steuerung)	X			
3.1.6.	Kenntnisse der Strategien für Personalmanagement, insbesondere gesundheitsförderliche Arbeitsbedingungen, Personalgewinnung und -bindung, Entwicklung und Stärkung von Führungskräften	X			

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

3.1.7.	Kenntnisse des Haushaltswesens und -rechts, des Gender Budgeting und der Kosten Leistungsrechnung		X		
3.1.8.	Erfahrungen im Umgang mit politischen Gremien, Verbänden, Institutionen sowie mit der Umsetzung fachpolitischer Zielvorgaben in Verwaltungshandeln		X		
3.1.9.	Kenntnisse über Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung und der politischen Entscheidungsabläufe	X			
3.1.10.	Kenntnisse der strategischen Modernisierungsansätze der Berliner Verwaltung		X		
3.1.11.	Kenntnisse des Personal-, Dienst-, Tarif- und Datenschutzrechts sowie des PersVG, VGG und SGB X		X		
3.1.12.	Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGlG etc.)		X		
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.	X			
	• reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän und passt Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an				
	• reagiert auch in schwierigen Situationen besonnen und sachlich und behält dabei den Überblick				
	• überträgt Wissen aus anderen Zusammenhängen auf das eigene Arbeitsgebiet				
	• hält ein gleichbleibendes hohes Leistungsniveau auch unter Druck				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.		X		
	• überblickt Gesamtzusammenhänge und strukturiert komplexe Sachverhalte/Fragestellungen klar und nachvollziehbar				
	• konzentriert sich auf das Wesentliche und Wichtige, setzt Prioritäten sinnvoll				
	• koordiniert Aufgaben sach-, zeit- und personengerecht				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.	X			
	• entwickelt geeignete Indikatoren zur Steuerung und Korrektur von von Abläufen und Prozessen				
	• verbindet politische Zielvorgaben und fachliche Möglichkeiten ausgewogen und nachvollziehbar				
	• kontrolliert die Einhaltung von Planungen und korrigiert Abweichungen, setzt Ressourcen ökonomisch um				

3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.	X			
	• entscheidet zügig unter Abwägung aller entscheidungsrelevanten Aspekte/Alternativen, nutzt den vorhandenen Entscheidungsspielraum und begründet getroffene Entscheidungen				
	• bezieht Fachleute und Betroffene in die Entscheidungsfindung ein				
	• revidiert oder modifiziert Entscheidungen auf der Basis von neuen Erkenntnissen und Informationen				
	• übernimmt Verantwortung für Entscheidungen				
3.2.5	Durchsetzungsfähigkeit ► Fähigkeit, Vorstellungen und Entscheidungen zu verwirklichen, auch gegen Widerstände.		X		
	• vertritt Vorgaben, die nicht zu beeinflussen sind, loyal und in stimmiger Art und Weise				
	• kann sich auch gegen Widerstände Gehör verschaffen				
	• führt Entscheidungsprozesse konsequent zum Ziel				
3.2.6	Verhandlungs- und Argumentationsgeschick ► Fähigkeit, Fakten und Ziele mit überzeugenden Argumenten unter Berücksichtigung verschiedener Interessen sachlich und selbstbewusst zu vertreten.		X		
	• setzt sich ein Verhandlungsziel				
	• sucht Lösungen/ Alternativen, die beiden Seiten dienen				
	• berücksichtigt auch neue Nebenaspekte, ohne die wesentlichen Gesichtspunkte aus dem Blick zu verlieren				
	• zeigt Realitätssinn, Geduld und Beharrlichkeit				
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	X			
	• geht auf andere offen und aktiv zu und ein, ist zugewandt				
	• informiert regelmäßig zeitnah, umfassend und aufgabenorientiert				
	• unterstützt die Selbständigkeit der Mitarbeiter/-innen durch angemessene Informationen				
	• motiviert andere zur Kommunikation und Informationsweitergabe				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.	X			
	• verhält sich offen, berechenbar und schenkt anderen Vertrauen				
	• trifft verlässliche Aussagen und handelt entsprechend				
	• geht angemessen mit Kritik um, fordert feedback ein und setzt sich damit auseinander				
	• erkennt Konflikte frühzeitig, thematisiert sie und sucht nach Lösungen				
	• spricht Probleme an und gibt erforderlichenfalls angemessene kritische Rückmeldungen				

3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen.			X	
	• verhält sich Gesprächspartnern gegenüber freundlich und aufgeschlossen				
	• erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar				
	• verhält sich hilfsbereit und kollegial				
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.		X		
	• wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGlG etc.),				
	• ist fähig zum Perspektivwechsel,				
	• berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen.				
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 teilhabebehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie 3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.		X		
	• 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.				

3.3.6	Informationsverhalten ► Fähigkeit, Informationen zielgruppen- & aufgabengerecht weiterzugeben.		X		
	• stellt Strukturen für regelhafte Informationsweitergabe sicher				
	• geht auf die Zielgruppe ein, berücksichtigt deren Vorwissen				
	• vermittelt die Informationen verständlich und ausgewogen				
	• steuert und sichert Arbeitsabläufe durch gezielte Informationsweitergabe				
3.4	Führungskompetenzen				
3.4.1	Strategische Kompetenz ► 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.		X		
	• überblickt Gesamtzusammenhänge und nimmt gedanklich Entwicklungen vorweg,				
	• liefert logisch schlüssige und realisierbare Lösungsmöglichkeiten sowie konkrete Umsetzungsschritte.				
	• richtet Handeln an langfristigen Zielen aus und wägt dabei Grenzen und Möglichkeiten ab				
3.4.2	Personalentwicklungskompetenz ► 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. ► Fähigkeit, die gesetzliche Verpflichtung zur Förderung von Frauen und Gleichstellung aus § 3 Abs. 1 LGG im Umgang mit weiblichen Beschäftigten anzuwenden (Frauenförderkompetenz).	X			
	• erhält und fördert gezielt die Qualifikation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,				
	• 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 Nr. 1 und 2 SGB IX				
	• kennt und nutzt Personalentwicklungsmethoden, -instrumente sowie -maßnahmen				
	• vereinbart Personalentwicklungsziele und nimmt auf deren Umsetzung aktiv Einfluss				
	• berücksichtigt Aspekte der Vereinbarkeit von Beruf, Familie und privaten Interessen und Wünschen				

3.4.3	Selbstentwicklungskompetenz ► Bereitschaft und Fähigkeit, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln.	X			
	• reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarfe,				
	• zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lernbereit und nimmt an Angeboten zur Qualifizierung teil.				
	• zeigt Problembewusstsein, Eigeninitiative und Engagement				
	• ist in der Lage ihre bzw. seine eigene Arbeitssituation unter Gesundheitsaspekten selbst zu reflektieren				
3.4.4	Innovationskompetenz ► Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln.	X			
	• initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse,				
	• verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarfe				
	• bezieht Mitarbeitenden in Veränderungsprozesse ein				
	• steht informationstechnologisch bedingten und erforderlichen Veränderungen aufgeschlossen gegenüber (Digitalisierungsfähigkeit)				
3.4.5	Repräsentations- und Netzwerkkompetenz ► 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.		X		
	• tritt vor Personengruppen sicher und adressatengerecht auf,				
	• vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin positiv nach außen.				
	• organisiert und pflegt auch informelle, bereichsübergreifende Zusammenarbeit				
3.4.6	Delegationsfähigkeit ► Fähigkeit, Aufgaben situations-, sach- und personengerecht zu übertragen		X		
	• delegiert (Teil-)Aufgaben und -verantwortung und überträgt diese situations-, sach- und personengerecht				
	• setzt klare und realistische Ziel- und Zeitvorgaben				
	• überträgt mit der Aufgabenerledigung auch die entsprechende Verantwortung				
	• akzeptiert individuelle Vorgehensweisen, wenn sie zum vorgegeben Ziel führen				