

Anforderungsprofil Referatsleitung I B	Stand: 01.02.2026 Ersteller/in: Frau Naujokat (BearbeiterZ): I AbtL
---	---

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Dienststelle:
Senatsverwaltung für Finanzen
Abteilung I

Die Anzahl der unabdingbaren
Kompetenzen (Gewichtungen 4)
entspricht max. 25%.

1.	Beschreibung des Arbeitsgebietes: (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL) (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL) Referatsleitung Beteiligungsmanagement I Das Land Berlin verfügt über eine große, dynamische und vielfältige Beteiligungsstruktur. Die Referatsleitung im Bereich des Beteiligungsmanagements gestaltet die strategische Steuerung der Landesbeteiligungen aktiv mit und leistet damit einen wesentlichen Beitrag zur nachhaltigen Entwicklung unserer Stadt und zur Daseinsvorsorge. Die Abteilung I – Vermögen und Beteiligungen – bei der Senatsverwaltung für Finanzen ist verantwortlich für das Vermögensmanagement auf der Ebene des Landes Berlin. Sie steuert das Beteiligungsmanagement und -controlling der Landesunternehmen und führt Vermögensaktivierungen, d. h. den Erwerb von Beteiligungen und Immobilien durch. Sie ist für die Umsetzung der Liegenschaftspolitik zuständig und verantwortet übergeordnete Angelegenheiten des Liegenschaftswesens und des Facility Managements. Sie vergibt Bürgschaften und Finanzierungshilfen, stellt die Refinanzierung des Landeshaushaltes sicher und verantwortet die Schuldenverwaltung für das Land. Das Portfolio des Referats I B umfasst insbesondere die privatrechtlichen Unternehmen in den Bereichen der Wohnungs- und Immobilienwirtschaft mit den sechs landeseigenen Wohnungsgesellschaften und der berlinovo sowie der Grundstücksentwicklung und -verwaltung mit der BIM GmbH, der Berliner Stadtgüter GmbH, der WISTA GmbH, der Tempelhof-Projekt GmbH, der Tegel-Projekt GmbH und der Campus Berlin-Buch GmbH. 13 Mitarbeitende in zwei Arbeitsgruppen unterstützen kompetent und engagiert die Leitung des Referats bei den herausfordernden und vielfältigen Tätigkeiten. Stellenzeichen: I B Bewertung: B 2 (AT 2) hat Führungsverantwortung
----	---

2.	Formale Anforderungen
	☒ <u>Beamtinnen/Beamte:</u> Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für die Laufbahngruppe 2, zweites Einstiegsamt (ehemals höherer nichttechnischer Dienst der allgemeinen Verwaltung) ☒ des allgemeinen Verwaltungsdienstes, Laufbahnzweig nichttechnischer Verwaltungsdienst ☒ <u>(Tarif)beschäftigte:</u> ☒ abgeschl. wissenschaftliches HS-Studium (Master o. vgl.) vorzugsweise in den Fachrichtungen Wirtschaftswissenschaften oder Rechtswissenschaften.

3.	Leistungsmerkmale	Gewichtungen*			
3.1	Fachkompetenzen	4	3	2	1
3.1.1	Sehr gute Kenntnisse des Haushaltsrechts, insbes. des Haushaltsgrundsätzegesetzes (HGr), der Landeshaushaltsordnung (LHO) und der Ausführungsvorschriften (AV LHO), insbes. §§ 65 bis 69 LHO, sowie des nationalen Vergaberechts nach der LHO, VOL-A, VOB, VOF und EU-Vergaberecht	☐	☐	☒	☐
3.1.2	Kenntnisse der politischen Entscheidungsprozesse und des politischen Umfeldes auf EU-, Bundes- und Landesebene (Richtlinien der Regierungspolitik, Politikfelder des Hauses)	☒	☐	☐	☐
3.1.3	Kenntnisse zum Controlling; Projektmanagement; strat. Steuerung von Organisationsänderungs- und Entwicklungsprozessen; Steuerung über Ziele	☐	☒	☐	☐
3.1.4	Kenntnisse und Erfahrung in der Personalführung sowie Kenntnisse der führungsrelevanten Grundlagen wie Tarif-, Arbeits- und Dienstrecht; Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze, Personalmanagement; Kenntnis der Beteiligungsrechte nach PersVG, LGG, SGB IX; Kenntnisse Arbeitssicherheit	☐	☒	☐	☐
3.1.5	Kenntnisse zur Europafähigkeit (EU-Recht; Institutionen und Funktionsweise (Grundsätze, Strukturen und Abläufe) in der EU; Einbeziehung des europäischen Gedankens in Überlegungen; europäische Wirtschafts- und Sozialpolitik; europäische Förderpolitik; Sitten und Gebräuche unterschiedlicher Kulturen; Kenntnisse der Korruptionsbekämpfung	☐	☐	☒	☐

3.1.6	Kenntnisse der aktuellen gesellschaftlichen und politischen Entwicklungen zur Sicherstellung eines fachlichen Gesamtkontextes der Erfüllung der rechtlichen und administrativen Aufgaben	☐	☒	☐	☐
3.1.7	Umfassende Kenntnisse der Beteiligungssteuerung, insbes. in der Auswertung von Unternehmensdaten und Kennzahlen (einschl. Buchführungs- und Revisionswesens und Bilanz-, Erfolgs- und Aufwandsanalyse), in der Entwicklung von Leitlinien für die strategische Steuerung des Beteiligungsportfolios, sowie der Sicherstellung eines fachlichen Gesamtkontextes zur Erfüllung der rechtlichen und administrativen Aufgaben	☐	☒	☐	☐
3.1.8	Erfahrungen mit Transaktionen im Unternehmensbereich wie Fusionen von Gesellschaften und Unternehmenskäufen, Betriebsübergängen, Carve-outs und Unternehmenskooperationen, sowie bei der Steuerung von damit befassten Dienstleistern wie Rechtsanwälten, Steuer- und Unternehmensberatern, Wirtschaftsprüfern und Finanzierungsinstituten	☐	☒	☐	☐
3.1.9	Kenntnisse der beteiligungs- und finanzpolitischen Leitlinien des Landes Berlin	☒	☐	☐	☐
3.1.10	Umfassende Kenntnisse des Gesellschaftsrechts, insbes. des Handelsrechts (HGB), des Aktiengesetzes (AktG), des Gesetzes betreffend die Gesellschaften mit beschränkter Haftung (GmbHG), des Bürgerlichen Rechts (BGB), des Berliner Beteiligungsrechts	☐	☒	☐	☐
3.1.11	Sehr gute Kenntnisse des Arbeitsrechts und tarifvertraglicher Regelungen	☐	☐	☒	☐
3.1.12	Sehr gute Kenntnisse des Europäischen Beihilferechts	☐	☐	☒	☐
3.1.13	Kenntnisse der Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung	☐	☒	☐	☐
3.1.14	Umfassende Kenntnisse in der Zusammenarbeit mit den politischen Gremien und der GGO I und GGO II, GO Sen	☐	☒	☐	☐
3.1.15	Kenntnisse des Landesorganisationsgesetzes	☐	☐	☒	☐
3.1.16	Kenntnisse des Verwaltungsrechts	☐	☐	☒	☐
3.1.17	Kenntnisse zum Personalrecht und Kenntnisse der führungsrelevanten Rechtsgrundlagen	☐	☒	☐	☐
3.1.18	Gute Kenntnisse in der IT-Standardsoftware (MS Office)	☐	☒	☐	☐
3.1.19	Langjährige Berufserfahrung in der Steuerung oder Beratung von Beteiligungen, idealerweise im öffentlichen Sektor oder im Immobilien-/Wohnungsbauumfeld	☐	☒	☐	☐

► 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.	☐	☒	☐	☐
	- reagiert auf kurzfristige Änderungen souverän und passt die Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an - weist Entwicklungsbereitschaft und hohe Selbstmotivation auf - zeigt hohes Engagement				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	☒	☐	☐	☐
	- koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht - erkennt Vernetzungen und Zusammenhänge - denkt prozessorientiert				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.	☐	☒	☐	☐
	- verwirklicht Vorstellungen und Entscheidungen auch gegen Widerstände - vertritt Fakten/eigene Vorstellungen mit überzeugenden Argumenten - richtet unterschiedliche Interessen auf ein gemeinsames Ziel aus				

► 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.	☒	☐	☐	☐
	• übernimmt Prozess- und Ergebnisverantwortung • bezieht Fachleute und Betroffene frühzeitig und mitgestaltend mit ein • entscheidet aus übergeordneter Sicht zeitnah, eindeutig und pragmatisch unter Beachtung der Folgewirkungen • erkennt Entscheidungsbedarfe und greift sie auf				
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	☐	☒	☐	☐
	• informiert alle Betroffenen sachbezogen rechtzeitig und kommuniziert eindeutig, ehrlich und respektvoll • fragt nach anderen Meinungen, würdigt sie und setzt sich auch mit kreativen Ideen /Herangehensweisen auseinander • stellt Gedanken schriftlich und mündlich präzise, flüssig und strukturiert dar				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.	☐	☒	☐	☐
	• bindet Beteiligte in Veränderungsprozesse frühzeitig und mitgestaltend ein • trägt zur gemeinsamen Lösungsfindung in Gruppen bei • arbeitet mit den Betroffenen an der Konfliktlösung • arbeitet partnerschaftlich fach- und /oder aufgabenübergreifend unabhängig von der Hierarchieebene				

► 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 Kunden zu begreifen.	☐	☒	☐	☐
	• agiert problemlösungsorientiert und erfragt proaktiv Gesamtzusammenhang • liefert adressaten- und fristgerecht eindeutige Ergebnisse • schafft die erforderlichen Rahmenbedingungen für ein dienstleistungsorientiertes Arbeiten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter				
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.	☐	☒	☐	☐
	• 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 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.	☐	☐	☒	☐

	• 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.				
3.4	Führungskompetenzen				
▶ Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen		Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.4.1	Strategische Kompetenz ▶ Fähigkeit, das eigene Denken und Handeln auf langfristige Ziele auszurichten, Entwicklungen und Probleme frühzeitig zu erkennen, folgerichtig zu urteilen und denkbare Lösungen unter Berücksichtigung von Gesamtinteressen zu finden.	☒	☐	☐	☐
	• überblickt Gesamtzusammenhänge und nimmt gedanklich Entwicklungen vorweg • liefert logisch schlüssige und realisierbare Lösungsmöglichkeiten sowie konkrete Umsetzungsschritte • bezieht gesellschaftliche Entwicklungen und politische Entwicklungen in Planungen ein und erkennt mögliche Zielkonflikte • schafft handlungsleitende Konzepte und Rahmenbedingungen				

► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen		Gewichtungen*			
		4	3	2	1
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).	☒	☐	☐	☐
	• erhält und fördert gezielt die Qualifikation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter • spricht Anerkennung und Kritik konstruktiv aus, gibt individuelles Feedback • begreift die Vielfalt von Menschen als Bereicherung für ihr/sein Team und sorgt für Gleichberechtigung und Gleichbehandlung • 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				
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.	☒	☐	☐	☐
	• reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarfe • zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lernbereit und nimmt an Angeboten zur Qualifizierung teil • übernimmt Verantwortung für das eigene Handeln • geht mit Widerständen und Kritik sicher um und passt Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an				

► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen		Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.4.4	Innovationskompetenz ► Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln.	☒	☐	☐	☐
	• initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse • verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarfe				
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.	☐	☒	☐	☐
	• 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 • stellt sich flexibel auf unterschiedliche Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartner ein				