Anforderungsprofil **Referatsleitung**	Stand: 01. Aug. 2026 Ersteller/in: Herr Weihe (BearbeiterZ) VL BL 1

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Dienststelle:
Verwaltungsakademie

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

1.	**Beschreibung des Arbeitsgebietes:** (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL) **(ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)** Referatsleitung - zugleich - Referent/in für Führungs(nachwuchs)kräfte- und Organisationsentwicklung **Stellenzeichen:** III A **Bewertung: EG 14* / A 14*** **(*Bewertungsvermutung)** **hat Führungsverantwortung**

2.	**Formale Anforderungen**
	☒ <u>Beamtinnen/Beamte:</u> Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für die ☒ Laufbahngruppe 2 ☒ zweites Einstiegsamt ☒ des allgemeinen Verwaltungsdienstes, Laufbahnzweig nichttechnischer Verwaltungsdienst ☒ <u>(Tarif)beschäftige:</u> ☒ abgeschl. wissenschaftliches HS-Studium (Master o. vglb.) der Fachrichtung(en): Erwachsenenbildung, Wirtschafts- oder Verwaltungswissenschaften

3.	Leistungsmerkmale	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.1	**Fachkompetenzen**				
3.1.1	Kenntnisse Haushaltsrecht	☐	☐	☐	☒
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 und der 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-Instrumente; Kenntnisse der Beteiligungsrechte nach PersVG, SGB IX, LGG; Kenntnisse der Arbeitssicherheit	☐	☒	☐	☐
3.1.5	Fachliche und methodische Kenntnisse in den übertragenen Themenfeldern (breite Kenntnisse der aktuellen Entwicklungen in Personal- und Organisationsentwicklungsprozessen, ist vertraut mit Fachdiskussionen in den Themenfeldern und mit methodischen Ansätzen, verfügt im Themenfeld über einen breiten Marktüberblick und kann entsprechende Angebote für die Verwaltung adaptieren, hat eigene Erfahrung in der Entwicklung und Umsetzung von Angeboten zur Personalentwicklung von Führungskräften)	☒	☐	☐	☐
3.1.6	Vertiefte Kenntnisse rechtlicher Grundlagen der Führungs-, Führungsnachwuchs- und Organisationsentwicklung sowie der Digitalisierung und moderner Lernformate	☐	☒	☐	☐

* 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

	► 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 ● wendet erworbenes Wissen an				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	☐	☒	☐	☐
	● koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht ● stellt notwendige Informations- und Kommunikationswege sicher ● stellt notwendige Informations- und Kommunikationswege sicher				
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 ● vertritt Fakten/eigene Vorstellungen mit überzeugenden Argumenten				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.	☒	☐	☐	☐
	● bezieht Fachleute und Betroffene frühzeitig und mitgestaltend mit ein ● trifft Entscheidungen adressatenorientiert, transparent und übernimmt Verantwortung ● nutzt geeignete Indikatoren/Kennzahlen für die Entscheidungsfindung und zur Steuerung				

* 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

	► Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
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 • kommuniziert sein/ihr Handeln transparent				
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 • initiiert und fördert die Zusammenarbeit				
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 Mitarbeiter/innen • bringt das eigene Fachwissen zweck- und sachdienlich und zum geeigneten Zeitpunkt ein				

* 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

	► Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
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.				

* 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

	► Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
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.	☐	☒	☐	☐
	● überblickt Gesamtzusammenhänge und nimmt gedanklich Entwicklungen vorweg ● liefert logisch schlüssige und realisierbare Lösungsmöglichkeiten sowie konkrete Umsetzungsschritte ● setzt Prioritäten				
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 ● baut vertrauensvolle Arbeitsbeziehung auf ● berücksichtigt Aspekte der Work-Life-Balance, des Gesundheitsmanagements etc.				

* 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen		Gewichtungen*			
		4	3	2	1
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 • greift Anregungen, Kritik und neue Ideen auf und bezieht sie in ihr/sein Handeln ein				
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 • fördert innovative Ansätze von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern				
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 • pflegt Kontakte nachhaltig, organisiert und pflegt auch informelle, bereichsübergreifende Zusammenarbeit • richtet die Dienstleistungserbringung an den Leistungsempfängerinnen und Leistungsempfängern aus				

* 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich