

Anforderungsprofil

für Aufgabengebiete ohne Führungsverantwortung

(gem. Anlage 2 der Ausführungsvorschriften über die Beurteilung der Beamtinnen und Beamten der Laufbahnrichtung des allgemeinen Verwaltungsdienstes (AV BAVD))

Datum 08.05.2026

Erstellerin/ Ersteller: Susanne Seeger Stellenzeichen: II C 2

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

1 Beschreibung des Arbeitsgebietes (GVPl-Text)

Stellenzeichen: II C 26

GVPl-Text: Grundsatzfragen der Vergütungs- und Entgeltssystematik des SGB XI und Koordinierung der Vertragsangelegenheiten des Sozialhilfeträgers, Rahmenverträge und -regelungen nach dem SGB XI und SGB XII für ambulante Pflegeeinrichtungen, Entgeltangelegenheiten für ambulante Pflegeeinrichtungen, Vertretung des Trägers der Sozialhilfe in Verfahren vor der Schiedsstelle nach § 76 SGB XI

Aufgabenschwerpunkte:

- Vertretung des Sozialhilfeträgers in Rahmenvertragsverhandlungen für ambulante Pflegeeinrichtungen unter Berücksichtigung von Wirtschaftlichkeit, fachlichen Standards und pflegepolitischen Zielen
- Weiterentwicklung der Strategien für die Preisbildung (Kostenkalkulation ambulanter Dienste, Ermittlung von Parametern, Indikatoren und Vergleichswerten)
- Vertragsgestaltung und Vertragskontrolle inkl. Aufbau eines Controllings
- Vorbereitung von Schiedsstellenverfahren in Abstimmung mit weiteren Kostenträgern und Vertretung des Sozialhilfeträgers bei Auseinandersetzungen in der Schiedsstelle
- enge Zusammenarbeit und Abstimmung mit der Sachbearbeitung der Einzelentgeltangelegenheiten

Besondere Belastungen:

Durchsetzung der eigenen Position bzw. Entwicklung von rechtskonformen Kompromissen in z.T. langwierigen Vertragsverhandlungen mit unterschiedlichen Verhandlungspartnern aus Verbänden und Pflegekassen.

Umgang mit erhöhtem Arbeitsaufkommen unter Zeitdruck

Umgang mit parallellaufenden vielgestaltigen Prozessen und Fragestellungen, stetige Priorisierung

Erhebliche finanzielle Tragweite der Grundsatzentscheidungen

Stellenbewertung: E 13 TV-L

2 Formale Anforderungen

Beamtinnen und Beamte

Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen

für den **Wählen Sie ein Element aus**

für den (weitere Laufbahnen)

Tarifbeschäftigte

Berufsabschluss

ein mit einem Bachelorgrad oder einem gleichwertigen Abschluss abgeschlossenes Hochschulstudium im Hauptfach (Bachelor bzw. Fachhochschul-Diplom)

ein mit einem Mastergrad oder einem gleichwertigen Abschluss abgeschlossenes Hochschulstudium im Bereich Wirtschaft, Wirtschaftsrecht oder Sozialwirtschaft oder vergleichbare Abschlüsse mit dem Schwerpunkt Finanzierung / Controlling / Rechnungswesen

Gleichwertige Fähigkeiten, Kenntnisse und Erfahrungen

Beide Beschäftigtengruppen

Führungserfahrung

Zusatzqualifikation

Gewichtung:

1 = **erforderlich**; 2 = **wichtig**; 3 = **sehr wichtig**; 4 = **unabdingbar**

grau unterlegt - **Basiskompetenzen und verbindliche beobachtbare Verhaltensweisen**

Vorteilhaft und wünschenswert sind eine mindestens 2-jährige Berufserfahrung in der Sozialwirtschaft, der öffentlichen Verwaltung oder bei Sozialversicherungsträgern, bevorzugt im Gesundheits- und/oder Pflegebereich, speziell in den Bereichen Vertragsgestaltung und Entgeltfinanzierung.

Leistungsmerkmale

| Kompetenz und Gewichtung | | | | |
|---|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 3.1 Fachkompetenzen | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 3.1.1 Kenntnisse der Aufbau- und Ablaufstruktur der Berliner Verwaltung und insbesondere der Abteilung Pflege von SenWGP | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.1.2 IT-Kenntnisse zur Bürokommunikation (insbesondere Word, Outlook, Excel) Stellenbezogene besondere IT-Fachkenntnisse: <ul style="list-style-type: none"> • Sicherer Umgang mit Excel (Auswertung, Analyse, Controlling) • Gute Kenntnisse und sicherer Umgang mit Videokonferenzsystemen, insb. Organisation, Einladungen und Grundregeln der Teilnahme und online Präsentation | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.1.3 Kenntnisse des Verwaltungs- und Verwaltungsverfahrensrechts | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.1.4 Kenntnisse des vierten, siebten und achten Kapitels des SGB XI sowie Kenntnisse des siebten und zehnten Kapitels des SGB XII | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.1.5 Kenntnisse im Arbeits- und Tarifrecht | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.1.6 betriebswirtschaftliche Kenntnisse, insbesondere im Bereich kaufmännischer Buchführung und Bilanzierung, des betrieblichen Rechnungswesens und des Controllings | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 3.1.7 Kenntnisse in der Preisbildung (Kostengrundkalkulation, Steigerungskalkulation) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

Gewichtung:

1 = erforderlich; 2 = wichtig; 3 = sehr wichtig; 4 = unabdingbar

grau unterlegt - Basiskompetenzen und verbindliche beobachtbare Verhaltensweisen

| Kompetenz und Gewichtung | | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| 3.2 Persönliche Kompetenzen | 1 | 2 | 3 | 4 |
| <p>3.2.1 Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</p> <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> <p>Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wissen aus anderen Kontexten auf das eigene Arbeitsgebiet übertragen • Kreativ, systematisch, vernetzt und prozessorientiert denken und handeln • Sich veränderten Anforderungen/Entwicklungen in seinem Fachgebiet stellen • arbeitet auch unter Belastung präzise und effizient • greift Anregungen, Kritik und neue Ideen auf und bezieht sie in das Handeln ein | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <p>3.2.2 Organisationsfähigkeit</p> <p>= Fähigkeit, vorausschauend zu planen, zu strukturieren und entsprechend zu agieren</p> <p>Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aufgaben in Arbeitsschritte einteilen und auf die zur Verfügung stehende Zeit verteilen • Frühzeitig und realistisch planen • Arbeitsergebnisse zu den vorgegebenen vereinbarten Terminen bzw. zu einem für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt vorlegen • denkt prozessorientiert • prüft Sachstände und Ergebnisse | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <p>3.2.3 Ziel- und Ergebnisorientierung</p> <p>= Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</p> <p>Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • verliert das Ziel nicht aus dem Auge | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Gewichtung:

1 = erforderlich; 2 = wichtig; 3 = sehr wichtig; 4 = unabdingbar

grau unterlegt - Basiskompetenzen und verbindliche beobachtbare Verhaltensweisen

| Kompetenz und Gewichtung | | | | |
|---|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| 3.2 Persönliche Kompetenzen | 1 | 2 | 3 | 4 |
| <ul style="list-style-type: none"> • setzt Ressourcen effektiv ein • stimmt sich rechtzeitig mit Anderen ab • verfolgt Ziele konsequent ohne das Machbare aus den Augen zu verlieren | | | | |
| 3.2.4 Entscheidungsfähigkeit = Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen: <ul style="list-style-type: none"> • Für Qualität von Produkten, Prozessen, Beziehungen Verantwortung zu übernehmen • Rechtzeitig, termingerecht und klar zu entscheiden • Benennt klare, eindeutige und durchsetzungsfähige Ziele • Legt klare Verfahrensweisen fest | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 3.2.5 Werteorientierung = Fähigkeit, Ziele und Arbeitsschritte der eigenen Tätigkeit an den Rechten und Interessen älterer, pflegebedürftiger o. pflegender Menschen auszurichten und eine Haltung in ethischen Fragen des Verhältnisses staatlicher Verwaltung zu hilfeberechtigten Personen und den verschiedenen Akteuren pflegerischer Versorgung zu entwickeln Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen: <ul style="list-style-type: none"> • kennt die Prinzipien der UN-BRK, der Charta der Rechte Pflegebedürftiger zu Selbstbestimmung und Teilhabe und richtet seine Arbeitsziele und Arbeitsweise darauf aus • Grundlagenkenntnisse der Regelungen des Bundes-/Landesrechts zu Selbstbestimmung und Persönlichkeitsrechten • sicherer Umgang mit den Regelungen zur Korruptionsprävention und -bekämpfung | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Gewichtung:

1 = erforderlich; 2 = wichtig; 3 = sehr wichtig; 4 = unabdingbar

grau unterlegt - Basiskompetenzen und verbindliche beobachtbare Verhaltensweisen

| | | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| <p>3.2.6 Steuerungsfähigkeit</p> <p>= Fähigkeit, Arbeitsprozesse ergebnis- und zielorientiert zu steuern</p> <p>Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • legt Ziele für den eigenen Arbeitsbereich fest • formuliert Zwischenergebnisse u. stellt Berichtswege sicher • legt bei Bedarf Indikatoren fest und erhebt ggf. notwendige (Mess-) Daten | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <p>3.2.7 Urteilsvermögen</p> <p>= Fähigkeit, die bestimmenden Faktoren eines Problems zu erkennen, abzuwägen, daraus die richtigen Schlüsse zu ziehen und das gefundene Urteil umfassend begründen zu können</p> <p>Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • durchdenkt Probleme eigenständig und folgerichtig • begründet Lösungsvorschläge klar und nachvollziehbar • hat ein ausgeprägtes Verständnis für (betriebswirtschaftliche) Zahlen und Berechnungen sowie deren Aussagekraft • erarbeitet Verhandlungspositionen aus dem Zahlenmaterial und den Fach- und Praxisinformationen • umfassendes Verständnis für die jeweilige Interessenlage der an den Verträgen Beteiligten | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

| Kompetenz und Gewichtung | | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| 3.3 Sozialkompetenzen | 1 | 2 | 3 | 4 |
| <p>3.3.1 Kommunikationsfähigkeit</p> <p>= Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen</p> <p>Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • hört aktiv zu und fragt nach • informiert zeitnah und aufgabenorientiert • bereitet Informationen adressatenbezogen auf • drückt sich klar und verständlich aus | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Gewichtung:
1 = **erforderlich**; 2 = **wichtig**; 3 = **sehr wichtig**; 4 = **unabdingbar**
grau unterlegt - **Basiskompetenzen und verbindliche beobachtbare Verhaltensweisen**

| Kompetenz und Gewichtung | | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 3.3 Sozialkompetenzen | 1 | 2 | 3 | 4 |
| <p>3.3.2 Kooperationsfähigkeit</p> <p>= Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben</p> <p>Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • berät sich mit Anderen, zieht Expertenwissen hinzu • vertritt Vorgaben, die nicht zu beeinflussen sind, loyal und in stimmiger Art und Weise • Konstruktiv und sachlich mit Kritik umgehen • Nach Lösungen/Kompromissen/Konsens streben • Im Konflikt Chancen zur Verbesserung sehen | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <p>3.3.3 Dienstleistungsorientierung</p> <p>= Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen</p> <p>Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • argumentiert und agiert adressatenbezogen • erläutert Entscheidungsgründe nachvollziehbar • wirbt bei negativen Entscheidungen um Verständnis und zeigt ggf. Alternativen auf | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <p>3.3.4 Diversity-Kompetenz</p> <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> <p>Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Gewichtung:

1 = **erforderlich**; 2 = **wichtig**; 3 = **sehr wichtig**; 4 = **unabdingbar**

grau unterlegt - **Basiskompetenzen und verbindliche beobachtbare Verhaltensweisen**

| Kompetenz und Gewichtung | | | | |
|--|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 3.3 Sozialkompetenzen | 1 | 2 | 3 | 4 |
| <ul style="list-style-type: none"> • zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt) • berücksichtigt die unterschiedlichen Lebens- und Bedarfslagen von Menschen in der Aufgabenwahrnehmung • erkennt kulturell geprägte Wahrnehmungs- und Bewertungstereotype bei sich und anderen und kann konstruktiv damit umgehen • behandelt alle Menschen unabhängig von ihrer geschlechtlichen Orientierung, ethnischen Herkunft, ihrem Geschlecht usw. gleich | | | | |
| <p>3.3.5 Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p> <p>= umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</p> <p>1. bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können</p> <p>2. die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</p> <p>3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln</p> <p>Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • weiß um und berücksichtigt die besondere Situation von Menschen mit Migrationsgeschichte, die z.B. durch prekäre Aufenthaltssituation, Diskriminierungserfahrungen, Mehrsprachigkeit usw. geprägt sein kann • ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung • berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Gewichtung:

1 = **erforderlich**; 2 = **wichtig**; 3 = **sehr wichtig**; 4 = **unabdingbar**

grau unterlegt - **Basiskompetenzen und verbindliche beobachtbare Verhaltensweisen**

| Kompetenz und Gewichtung | | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| 3.3 Sozialkompetenzen | 1 | 2 | 3 | 4 |
| <ul style="list-style-type: none"> berücksichtigt im Umgang mit Menschen aus anderen Kulturen deren spezifische Konzepte der Wahrnehmung, des Denkens, Fühlens und Handelns | | | | |
| <p>3.3.6 Teamfähigkeit</p> <p>= Fähigkeit zur Arbeit in Gruppen, zur gemeinsamen Lösungsfindung und der gegenseitigen Unterstützung</p> <p>Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> trägt zu einer von gegenseitigem Vertrauen, Wertschätzung und Offenheit geprägten, positiven Arbeitsatmosphäre bei unterstützt andere mit rechtzeitiger Information und der Weitergabe von Wissen akzeptiert die Meinung anderer, unabhängig von Hierarchieebenen ist ansprechbar und gibt Hilfestellung initiiert, fördert und unterstützt die Zusammenarbeit | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <p>3.3.7 Netzwerkkompetenz</p> <p>= 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 zu pflegen, mit dem Ziel gemeinsam dafür einzutreten, dass die Lebensqualität pflegbedürftiger Menschen in Berlin nachhaltig verbessert wird.</p> <p>Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> tritt vor Personengruppen adressatengerecht auf - vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin positiv nach außen organisiert und pflegt auch informelle, bereichsübergreifende Zusammenarbeit pflegt Kontakte nachhaltig kennt Prinzipien der Partizipation und Grundlagen der UN-BRK | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Gewichtung:

1 = erforderlich; 2 = wichtig; 3 = sehr wichtig; 4 = unabdingbar

grau unterlegt - Basiskompetenzen und verbindliche beobachtbare Verhaltensweisen

| Kompetenz und Gewichtung | | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| 3.3 Sozialkompetenzen | 1 | 2 | 3 | 4 |
| <p>3.3.8 Verhandlungs- u. Argumentationsgeschick</p> <p>= Fähigkeit, Fakten und Ziele mit überzeugenden Argumenten unter Berücksichtigung verschiedener Interessen sachlich und selbstbewusst zu vertreten</p> <p>Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • setzt sich ein klares Verhandlungsziel und vertritt es überzeugend • zeigt Realitätssinn, Geduld und Beharrlichkeit • treibt Lösungsprozesse konsequent voran • überzeugt durch Sachargumente und nutzt Ermessensspielräume • bindet die Verhandlungspartner in die Lösungsfindung ein | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

Das Formular für den **Abstimmungsprozess** finden Sie auf der nächsten Seite!

Gewichtung:

1 = **erforderlich**; 2 = **wichtig**; 3 = **sehr wichtig**; 4 = **unabdingbar**

grau unterlegt - **Basiskompetenzen und verbindliche beobachtbare Verhaltensweisen**

Verantwortlich für die Erstellung und laufende Aktualisierung des Anforderungsprofils ist die unmittelbare Führungskraft.

Datum und Unterschrift:

Vor der Anwendung des Anforderungsprofils ist der Entwurf nachfolgenden Bereichen zur Kenntnis vorzulegen und mit dem Ziel der Konsensfindung abzustimmen.

| Nr. | Funktion | Stellenzeichen und Name | Kenntnis genommen (Unterschrift) |
|-----|---|-------------------------|----------------------------------|
| 1. | Nächsthöhere Führungskraft soweit nicht Zweitbeurteilende/r | | |
| 2. | Stelleninhaber/ Stelleninhaberin | II C 26 | |
| 3. | Zweitbeurteiler/ Zweitbeurteilerin | AL II | |
| 4. | Dezentrale Büroleitung/ Serviceleitung | AL II 1 | |

Gewichtung:

1 = **erforderlich**; 2 = **wichtig**; 3 = **sehr wichtig**; 4 = **unabdingbar**

grau unterlegt - **Basiskompetenzen und verbindliche beobachtbare Verhaltensweisen**

3 Orientierungsgespräch

Nach dem Abstimmungsprozess zum Anforderungsprofil erfolgt das Orientierungsgespräch, in dem die Erstbeurteilerin/ der Erstbeurteiler mit der Stelleninhaberin/ dem Stelleninhaber, die mit dem Anforderungsprofil verbundene Erwartungshaltung abstimmt (Beurteilungsvorschriften, Punkt 5.1. AV BAVD/ ggf. auf freiwilliger Basis in analoger Anwendung für Beschäftigte).

Das Orientierungsgespräch wurde am geführt.

Datum und Unterschrift
der Erstellerin/ des Erstellers:

Datum und Unterschrift
der Stelleninhaberin/ des Stelleninhabers:

Gewichtung:

1 = **erforderlich**; 2 = **wichtig**; 3 = **sehr wichtig**; 4 = **unabdingbar**

grau unterlegt - **Basiskompetenzen und verbindliche beobachtbare Verhaltensweisen**