

Anforderungsprofil	Stand: 01.02.2026 Ersteller/in: Herr Romrod (BearbeiterZ): I AbtL
---------------------------	-------------------------------------------------------------------------

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle: Verwaltungsakademie Berlin Abteilung I

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

1.	Beschreibung des Arbeitsgebietes: (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL) Referent/in Fachkoordination für Öffentliches Dienstrecht (Arbeits-, Beamten-, Personalvertretungsrecht) - zugleich - Dozent/in Stellenzeichen: VAK I Doz 2 Bewertung: BesGr. A 14 / EG 14 * *Bewertungsvermutung
-----------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2.	Formale Anforderungen <input checked="" type="checkbox"/> <u>Beamtinnen/Beamte:</u> Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für die <input checked="" type="checkbox"/> Laufbahngruppe 2 <input checked="" type="checkbox"/> zweites Einstiegsamt <input checked="" type="checkbox"/> des allgemeinen Verwaltungsdienstes, Laufbahnzweig nichttechnischer Verwaltungsdienst <input checked="" type="checkbox"/> <u>(Tarif)beschäftigte:</u> <input checked="" type="checkbox"/> abgeschl. wissenschaftliches HS-Studium (Master o. vglb.) der Fachrichtung(en): Rechtswissenschaften (2. Staatsexamen); Verwaltungswissenschaften o. vglb.
-----------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Gewichtungen
entfallen hier

Leistungsmerkmale		Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.1 Fachkompetenzen					
3.1.1	Kenntnisse des Verwaltungshandelns (Aufbau der Berliner Verwaltung; Gemeinsame Geschäftsordnung für die Berliner Verwaltung Allgemeiner Teil (GGO I))	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Fachliche Kenntnisse in den übertragenen Themenfeldern: Vertiefte Kenntnisse in den Themenfeldern Öffentliches Dienstrecht -Arbeits-, Beamten-, Personalvertretungsrecht (insbes.: GG, BGB, KSchG, ArbZG, BurlG, NachwG, EZFG, TzBfG, TVG, TV-L, DSGVO, Richterrecht BAG, BeamtStG, BBG, LBG Bln, BbesG, BeamtVG, BDG, LBesG Bln, Rechtsprechung BVerfG und BVerwG)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Vermittlungs- und Beratungskompetenzen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	<ul style="list-style-type: none"> IT-Kenntnisse (Word, Excel und das akademische Programm) 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<ul style="list-style-type: none"> ► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 		Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.2	Persönliche Kompetenzen				
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> ► 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. • erkennt eigenen Fortbildungsbedarf und hält Wissen auf dem neusten Stand • bringt aktiv neue Ideen/ Kenntnisse ein • geht aktiv und engagiert an Aufgaben heran 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.2	Organisationsfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren. • setzt sinnvolle Prioritäten • stellt notwendige Informations- und Kommunikationswege sicher • handelt systematisch und strukturiert 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> entwickelt Konzepte zur Zielerreichung wägt Wirkungen von Maßnahmen ab überprüft und korrigiert Ziele an Hand neuer Erkenntnisse 				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Alternativen ab bezieht klare Standpunkte und verantwortet Entscheidungen steht zur eigenen Entscheidung/Wort 				

<ul style="list-style-type: none"> Erläuterung der Begriffe Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 		Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.2.5	Analytische und konzeptionelle Fähigkeiten ▶ Fähigkeit, Probleme und komplexe Zusammenhänge systematisch und strukturiert zu analysieren.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> denkt in Prozessen und Zusammenhängen kann Konzepte entwickeln und schreiben entwickelt Handlungsalternativen 				
3.2.6	Belastbarkeit ▶ Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> bewältigt die anfallenden Arbeiten auch bei Termindruck sowie bei personellen Engpässen situationsgerecht. entscheidet in Stresssituationen überlegt, zeitnah und nachvollziehbar. setzt Arbeitsschwerpunkte 				
3.2.7	Wirtschaftliches Handeln ▶ Fähigkeit, mit Arbeitskraft und -mitteln sowie Kosten und Zeit ökonomisch umzugehen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> kann Aufgaben in geeignete Arbeitsschritte einteilen und auf die zur Verfügung stehende Zeit verteilen. organisiert und bearbeitet Aufgaben nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten. arbeitet prozessorientiert. 				
	<ul style="list-style-type: none"> kann einschätzen, wer welche Informationen benötigt zeigt kontinuierliche Gesprächsbereitschaft gibt fachliche Anleitung beteiligt sich ergebnisorientiert an Diskussionen 				

3.3 Sozialkompetenzen					
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> 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 sucht offen und aktiv nach Gesprächen argumentiert und handelt situations- und personenbezogen 				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> sucht mit anderen gemeinsam nach Lösungen bzw. Kompromissen akzeptiert andere Kollegen/Kolleginnen und arbeitet mit Ihnen vertrauensvoll und konstruktiv zusammen geht auf Argumente ein 				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> reflektiert die Kunden-/Kundinnenbedürfnisse und geht darauf ein berät sachlich (zu Alternativen, Nutzen, Risiken, Folgen) und bietet geeignete Dienstleistung an begründet eigene Sichten, Verhalten und Arbeits-/Handlungsschritte klar und nachvollziehbar klärt erforderlichenfalls Ausgangs- bzw. Auftragslage 				

▶ 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	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	Barrieren abzubauen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen.				
	<ul style="list-style-type: none"> eignet sich kulturspezifisches Wissen an und wendet es an ist fähig zum Perspektivwechsel fördert aktiv das Verständnis für die Besonderheit der Andersartigkeit 				
3.3.5	<p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p> <p>► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</p> <ol style="list-style-type: none"> bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können, die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln. 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung weiß um und berücksichtigt die Vielfalt der Lebensstile und Erfahrungen von Menschen mit Migrationsgeschichte pflegt einen offenen, respektvollen und achtsamen Umgang gegenüber Menschen mit Migrationsgeschichte 				
3.3.6	<p>Kritik- und Konfliktfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> bleibt in Konfliktsituationen ruhig und sachlich spricht Konflikte offen an sucht konstruktive Lösungen besitzt die Fähigkeit zur Eigenreflexion und Fehleranalyse 				
3.3.7	<p>Rollenverständnis und Erscheinungsbild</p> <p>► Fähigkeit, sich den Teilnehmern in geeigneter Weise zu präsentieren.</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> besitzt die Fähigkeit zum Perspektivenwechsel (Dozent - Teilnehmer) 				

	<ul style="list-style-type: none"> • ist sich klar über die Rolle und das Selbstverständnis des Lehrenden • hat ein positives Erscheinungsbild und angemessene Umgangsformen 				
3.3.8	<p>Corporate Identity</p> <p>► Fähigkeit, sich mit der Einrichtung zu identifizieren.</p> <ul style="list-style-type: none"> • identifiziert sich mit der Einrichtung und deren Zielsetzung • trägt die Zielsetzung der Einrichtung positiv nach außen und verhält sich loyal • trägt unter dem Aspekt der Kundenorientierung zur Weiterentwicklung der Einrichtung und ihrer Aufgabenerledigung bei 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>