

Anforderungsprofil	Stand: 01.09.2026 Ersteller/in: Herr Romrod (BearbeiterZ): I Ltg
---------------------------	--

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, insbes. für Staatsrecht (Europarecht, Staatsrecht, Berliner Verfassungsrecht); Verwaltungstechnik - zugleich - Dozent/in Stellenzeichen: I Doz 4 Bewertung: BesGr. A 14 / EG 14* *Bewertungsvermutung
-----------	--

2.	Formale Anforderungen ☒ <u>Beamtinnen/Beamte:</u> Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für die ☒ Laufbahngruppe 2 ☒ zweites Einstiegsamt ☒ des allgemeinen Verwaltungsdienstes, Laufbahnzweig nichttechnischer Verwaltungsdienst ☒ (Tarif)beschäftigte:
-----------	--

Gewichtungen
entfallen hier

	☒ abgeschl. wissenschaftliches HS-Studium (Master o. vglb.) der Fachrichtung(en): Rechtswissenschaften (2. Staatsexamen), Verwaltungswissenschaften o. vglb.
--	--

Leistungsmerkmale		Gewichtungen*			
3.1 Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse des Verwaltungshandelns (Aufbau der Berliner Verwaltung; Gemeinsame Geschäftsordnung für die Berliner Verwaltung Allgemeiner Teil (GGO I)) • Kennt die einschlägigen Gesetze, Verordnungen, Rechtsvorschriften, Senatsbeschlüsse sowie Beschlüsse sonstiger Gremien des jeweiligen Fachgebietes und wendet sie an • Hat umfassende Kenntnisse über die Verwaltungsstrukturen und -aufgaben des Landes Berlin und bringt sie sachgerecht ein	☒	☐	☐	☐
3.1.2	Fachliche Kenntnisse in den übertragenen Themenfeldern: I Doz 4 - Vertiefte Kenntnisse in den Themenfeldern Staatsrecht - Staatsrecht, Europarecht, Berliner Verfassungsrecht; Politik; Verwaltungstechnik (insbes.: GG, BWahlG, PartG, VvB, AGBIn, EUV, AEUV, GRCh, GGO I, LOG inkl. ZustV) • ist vertraut mit aktuellen Fachdiskussionen • kennt die aktuellen rechtlichen und fachlichen Entwicklungen	☒	☐	☐	☐
3.1.3	IT-Kenntnisse: • wendet die erforderlichen Softwareprodukte (wie Word, Excel und das akademieinterne Programm) an • nutzt die Recherchemöglichkeiten des Intranets und des Internets • nutzt onlinegestützte Lehr- und Lernmethoden • kann IT-gestützte Unterrichtsformate entwickeln	☐	☒	☐	☐

► 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.	☐	☒	☐	☐
	• erkennt eigenen Fortbildungsbedarf und hält Wissen auf dem neusten Stand • bringt aktiv neue Ideen/ Kenntnisse ein • geht aktiv und engagiert an Aufgaben heran				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	☐	☒	☐	☐
	• setzt sinnvolle Prioritäten • stellt notwendige Informations- und Kommunikationswege sicher • handelt systematisch und strukturiert				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.	☐	☒	☐	☐
	• 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.	☐	☒	☐	☐
	• erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Alternativen ab • bezieht klare Standpunkte und verantwortet Entscheidungen • steht zur eigenen Entscheidung/Wort				

► 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.	☐	☒	☐	☐
	- denkt in Prozessen und Zusammenhängen - kann Konzepte entwickeln und schreiben - entwickelt Handlungsalternativen				
3.2.6	Belastbarkeit ► Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren.	☐	☒	☐	☐
	- 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.	☐	☐	☒	☐
	- kann Aufgaben in geeignete Arbeitsschritte einteilen und auf die zur Verfügung stehende Zeit verteilen. - organisiert und bearbeitet Aufgaben nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten. - arbeitet prozessorientiert.				
3.2.8	Selbständigkeit ► Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen.	☒	☐	☐	☐
	- 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				

3.2.9	Vermittlungs- und Beratungskompetenzen: • verfügt über umfassende didaktische Kenntnisse • hat die Fähigkeit zur Anpassung von Didaktik, Inhalten und Methoden an unterschiedliche Zielgruppen • hat Kenntnisse gruppendynamischer Prozesse und deren Steuerung • vermittelt die Lerninhalte praxisorientiert • hat die Fähigkeit zur Anleitung eigenverantwortlichen Lernens • hat die Fähigkeit zur individuellen Lernberatung und -begleitung (auch online) • kann geeignetes Lehrmaterial entwickeln, auswählen und anwenden • ist sicher im Umgang mit Medien	☒	☐	☐	☐
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 • 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.	☐	☒	☐	☐
	• 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.	☒	☐	☐	☐
	• 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				

--	--	--	--	--	--

► 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.	☐	☒	☐	☐
	• 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	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.	☐	☒	☐	☐
	• ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung • weiß um und berücksichtigt die Vielfältigkeit der Lebensstile und Erfahrungen von Menschen mit Migrationsgeschichte • pflegt einen offenen, respektvollen und achtsamen Umgang gegenüber Menschen mit Migrationsgeschichte				

3.3.6	Kritik- und Konfliktfähigkeit ► Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.	☐	☒	☐	☐
	• Bleibt in Konfliktsituationen ruhig und sachlich • Spricht Konflikte offen an • Sucht konstruktive Lösungen • Besitzt die Fähigkeit zur Eigenreflexion und Fehleranalyse				
3.3.7	Rollenverständnis und Erscheinungsbild ► Fähigkeit, sich den Teilnehmern in geeigneter Weise zu präsentieren.	☐	☒	☐	☐
	• Besitzt die Fähigkeit zum Perspektivenwechsel (Dozent – Teilnehmer) • Ist sich klar über die Rolle und das Selbstverständnis des Lehrenden • Hat ein positives Erscheinungsbild und angemessene Umgangsformen				
3.3.8	Corporate Identity ► Fähigkeit, sich mit der Einrichtung zu identifizieren.	☐	☒	☐	☐
	• 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				