

Beschreibung der Stellenanforderungen - Anforderungsprofil

Stand: 07/2026

Ersteller_in: BzBm BL

Dienststelle / Organisationseinheit

Bezirksamt Tempelhof-Schöneberg von Berlin

Abteilung Finanzen, Personal, Wirtschaftsförderung und Koordination

Bezirksbürgermeisterbüro

Eingruppierung / Bewertung

A13S

Stellennummer

50535225

1 Beschreibung des Arbeitsgebietes

Referent_in der_des Bezirksbürgermeister_in

Aufgaben:

- **Unterstützung der_des Bezirksbürgermeister_in bei der Wahrnehmung der fachlichen und repräsentativen Verpflichtungen, u.a.**
 - Aufbereiten von Informationen für die verschiedenartigen Termine
 - Koordinierende Tätigkeit bei der Organisation von Sonder-Veranstaltungen der_des Bezirksbürgermeister_in in Zusammenarbeit mit der Pressestelle
 - Begleitung von Maßnahmen und Projekten, bei denen der_die Bezirksbürgermeister_in aufgrund der bezirks- oder landesweiten Bedeutung die Federführung innehat
- **Vor- und Nachbereitung von Sitzungen der_des Bezirksbürgermeister_in, u.a**
 - bei dem Rat der Bürgermeister,
 - bei Bezirksamtssitzungen,
 - bei der BVV und

- bei Parlamentarische Gremien auf Landesebene (Senat und Abgeordnetenhaus mit Ausschüssen) und weitere Gremien, z.B. Dialogforum Airport Berlin-Brandenburg, sowie Fachausschüsse
 - Erarbeitung von Stellungnahmen, Vorlagen und Anfragen auf Anforderung der_des Bezirksbürgermeister_in für parlamentarische Gremien auf Bezirksebene (Bezirksamt, Bezirksverordnetenversammlung, Fachausschüsse)
 - Große Anfragen
 - Kleine Anfragen
 - Einwohneranfragen
 - Mündliche Anfragen
 - Drucksachen/ Beschlüsse der BVV
- sowie auf Landesebene (Senat und Abgeordnetenhaus mit Ausschüssen) und weitere Gremien
- Dezentrale Verfahrensbetreuung und -koordination des Senats- und Dokumentationssystems (SIDOK)

Besonderheiten

Bereitschaft zum Dienst auch außerhalb der regulären Arbeitszeit

2 Formale Anforderungen

(Gewichtungen entfallen hier)

Abgeschlossenes Fachhochschul-/ Bachelorstudium in der Fachrichtung

„Öffentliche Verwaltung“ oder

„Verwaltungswissenschaft“ oder

„Politik und Verwaltung, Soziologie“ oder

eines vergleichbaren Studiengangs,

der die laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für die Laufbahnfachrichtung des allgemeinen Verwaltungsdienstes, Laufbahnzweig des nichttechnischen Verwaltungsdienstes- Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt- erfüllt

bzw.

Tarifbeschäftigte der Entgeltgruppe E11 des Landes Berlin, die die Übernahme in ein Beamtenverhältnis anstreben und die entsprechenden laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für die Laufbahnfachrichtung des allgemeinen Verwaltungsdienstes, Laufbahnzweig des nichttechnischen Verwaltungsdienstes- Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt- erfüllen bzw. durch die erfolgreiche Teilnahme an entsprechenden Qualifizierungsmaßnahmen in den nächsten 12 Monaten nach Stellenbesetzung erfüllen werden. Als Nachweis hierüber ist zum

Zeitpunkt der Bewerbung zwingend die Anmeldung für die entsprechenden Qualifizierungsmaßnahmen vorzulegen.

Jeweils

in Verbindung mit mindestens **vierjähriger**, gleichwertiger Berufserfahrung in der Zusammenarbeit mit politischen Akteuren

sowie

dem praktischen Nachweis einer entsprechenden mindestens **vierjährigen** beruflichen Tätigkeit, die zur Erlangung fundierter Kenntnisse über aktuelle Themen der Berliner Bezirks- sowie Landespolitik einschließlich deren Zusammenhänge geführt hat

in Verbindung mit einem Sprachzertifikat in Englisch (Niveau C2).

3 Leistungsmerkmale

3.1 Fachkompetenzen und Gewichtungen

Fachkompetenzen	Gewichtungen
Kenntnis über aktuelle Themen der Bezirks- sowie Landespolitik einschließlich deren Zusammenhänge	unabdingbar
Kenntnisse der Verfahrensabläufe nach der GGO, GO-Bezirksamt, GO-BVV, BezVG	Sehr wichtig
Kenntnisse des allgemeinen Verwaltungsrechts, des Verwaltungsverfahrenrechts und der rechtlichen Grundlagen zur Bezirksverwaltung (Bezirksverwaltungsgesetz)	Sehr wichtig
Methodische Kompetenzen (Präsentationsfähigkeit, Gesprächsführungskompetenz)	Sehr wichtig
Kenntnisse im Umgang mit Sidok	unabdingbar
Kenntnisse im Umgang mit der Standardsoftware (MS Office-Paket)	Sehr wichtig
Mehrfährige, mindestens vierjährige Erfahrung im politischen Kontext	unabdingbar
Langjährige Erfahrung in der Zusammenarbeit mit politischen Akteuren (mindestens vier Jahre)	unabdingbar
Sprachzertifikat in Englisch (Niveau C2)	unabdingbar
Projektmanagementkompetenz	Sehr wichtig
Grundlagenwissen Krisen- und Konfliktmanagement	Sehr wichtig

3.2 Kompetenzen und Gewichtungen

3.2.1 Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit	Gewichtungen
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 ▪ erbringt die geforderten Leistungen auch in schwierigen Situationen in guter Quantität und Qualität ▪ erfasst umfangreiche und komplexe Sachverhalte schnell und differenziert ▪ reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän, passt Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an	unabdingbar
3.2.2 Organisationsfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren ▪ denkt ganzheitlich und zeigt Aufgeschlossenheit gegenüber innovativen Lösungen ▪ bezieht andere in den Bearbeitungs-/Problemlösungsprozess mit ein und delegiert Teilaufgaben ▪ geht bei der Analyse von Problemen/Ursachen/Aufgaben systematisch und strukturiert vor	unabdingbar
3.2.3 Ziel- und Ergebnisorientierung	Gewichtungen
Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen ▪ entwickelt strategische Konzepte zur Schwerpunktsetzung beim Ressourceneinsatz ▪ berücksichtigt fach- und ressortübergreifende Belange ▪ kontrolliert die Einhaltung von Planungen und Vorgaben und korrigiert Abweichungen	unabdingbar

3.2.4 Entscheidungsfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen. ▪ kommt zu rechtzeitigen und klaren Entscheidungen und kann diese sachlich begründen ▪ erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab ▪ revidiert/modifiziert Entscheidungen auf Basis neuer Erkenntnisse	Sehr wichtig

3.2.5 Wirtschaftliches Handeln und Denken	Gewichtungen
Fähigkeit, mit Arbeitskraft und - mitteln sowie Kosten und Zeit ökonomisch umzugehen ▪ erkennt Entwicklungstendenzen, handelt zukunftsorientiert und innovativ ▪ kalkuliert bei Entscheidungen Risiken und deren Folgen mit ein ▪ organisiert die Arbeitsabläufe vorausschauend nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten	Sehr wichtig

3.2.6 Ausdruck / Argumentationsgeschick	Gewichtungen
Fähigkeit, mit Arbeitskraft und - mitteln sowie Kosten und Zeit ökonomisch umzugehen ▪ argumentiert adressatengerecht ▪ bleibt beim Thema ▪ beschränkt sich auf Wesentliches	Sehr wichtig

3.2.7 Informationsfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, mit Arbeitskraft und - mitteln sowie Kosten und Zeit ökonomisch umzugehen ▪ nimmt sich Zeit für Gespräche und fordert zur Rücksprache auf ▪ stellt sicher, dass alle Informationen zielgerichtet weitergegeben werden ▪ gibt alle wichtigen Informationen weiter und bündelt sie adressatengerecht	Sehr wichtig

3.3 Sozialkompetenzen und Gewichtungen

3.3.1 Kommunikationsfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen. ▪ argumentiert bezogen auf den_die Gesprächspartner_in ▪ hat Menschen gegenüber eine positive Einstellung ▪ stellt sich gut auf unterschiedliche Kommunikationspartner_innen ein ▪ argumentiert bezogen auf den_die Gesprächspartner_in	Sehr wichtig

3.3.2 Kooperationsfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben. ▪ verhält sich Gesprächspartner_innen gegenüber respektvoll, aufgeschlossen, authentisch und hilfsbereit ▪ arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen ▪ fördert die kooperative Zusammenarbeit	Sehr wichtig

3.3.3 Dienstleistungsorientierung	Gewichtungen
Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen. ▪ verhält sich Kund_innen gegenüber freundlich und aufgeschlossen ▪ schafft die erforderlichen Rahmenbedingungen für kunden- und bürgerorientiertes Arbeiten ▪ begreift die Arbeit als Dienstleistung	Sehr wichtig

3.3.4 Diversity-Kompetenz	Gewichtungen
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. ▪ berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen ▪ wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechende Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, LGG, LGBG, UntSexldGlG etc.) ▪ ist fähig zum Perspektivwechsel ▪ wirkt aktiv darauf hin, bestehende (strukturelle) Barrieren abzubauen	Sehr wichtig

3.3.5 Migrationsgesellschaftliche Kompetenz	Gewichtungen
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. ▪ berücksichtigt die Belange der Migrationsgesellschaft und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus ▪ 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	Sehr wichtig