

Dienststelle RBm - Senatskanzlei	Stellenzeichen d. Erstellenden V A 2
	Stand 06/2026

Anforderungsprofil Referent/in_Sachbearbeiter/in_Mitarbeiter/in

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Abteilung V - Strategie, Steuerung, Recht und Prozesse (CDO)	Bewertung E 14
Referat V A - Strategie und Steuerung	
Stellenzeichen V A 24	vertritt: V A 23 wird vertreten von: V A 23

1.	Beschreibung des Arbeitsgebietes:
	Aufgabenanalyse Referentin/Referent für die gesamtstädtische Steuerung des Digitalisierungsfortschritts im Land Berlin ▪ Erhebung sowie ministerielle Steuerung des Digitalisierungsfortschritts und des Standes der OZG-Umsetzung im Land Berlin - Konzeption, Aufbau und Weiterentwicklung von Strukturen für die Steuerung - Kommunikation mit den Behörden des Landes Berlin sowie Aufbau eines landesweiten Stakeholdermanagements - Evaluation sowie Weiterentwicklung von Steuerungs- und Priorisierungsindikatoren; regelmäßige Auswertung des Digitalisierungsfortschritts inklusive Aufbereitung für die Hausleitung sowie politische Gremien (insbesondere Digitalkabinett) - Beratung der Hausleitung zur Schwerpunktsetzung von Digitalisierungsvorhaben - Begleitung der Ressorts bei Priorisierungsentscheidungen im Rahmen der Fachdigitalisierung der jeweiligen Politikfelder ▪ Fachliche und methodische Verantwortung für das Digitalisierungs-Dashboard des Landes Berlin: - Weiterentwicklung der Dashboard-Lösung in Abstimmung mit den Bedarfsträgern sowie der Projektmanagementplattform ProMaP - Schulung und Betreuung der Nutzenden - Steuerung und Beauftragung der entsprechenden Dienstleister ▪ Kontinuierliche Weiterentwicklung von Standards sowie Vorgaben zur gesamtstädtischen Steuerung des Digitalisierungsfortschritts im Land Berlin - Erarbeitung und Weiterentwicklung von Verwaltungsvorschriften sowie IKT-Standards in enger Abstimmung mit den relevanten Stakeholdern - Unterstützung bei sowie Kontrolle der Implementierung der Standards in den Behörden der unmittelbaren Landesverwaltungen der Landes Berlin ▪ Vertretung des Hauses in den landesweiten Gremien und bei der bundesweiten Zusammenarbeit im Rahmen der gesamtstädtischen Steuerung des Digitalisierungsfortschritts

	Text GVPL Referentin/Referent für die gesamtstädtische Steuerung des Digitalisierungsfortschritts im Land Berlin
--	--

* Gewichtungen:

4 = unabdingbar

3 = sehr wichtig

2 = wichtig

1 = erforderlich

2.	Formale Anforderungen (bitte Passendes auswählen, entsprechend ändern oder streichen)
	Beamteninnen und Beamte Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das ☐ zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 1 des allgemeinen nichttechnischen Verwaltungsdienstes ☐ erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des allgemeinen nichttechnischen Verwaltungsdienstes ☐ zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des allgemeinen nichttechnischen Verwaltungsdienstes ☐ mit abgeschlossenem Studium in der Fachrichtung Rechtswissenschaften (2. Juristisches Staatsexamen) Tarifbeschäftigte ☐ Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder vergleichbar oder ☐ abgeschlossener Verwaltungslehrgang I ☐ abgeschlossenes einschlägiges (Fach)Hochschulstudium (Bachelor oder gleichwertig) in einem Studiengang mit überwiegend verwaltungswissenschaftlichen, politikwissenschaftlichen, rechtswissenschaftlichen oder wirtschaftswissenschaftlichen Inhalten oder ☐ abgeschlossener Verwaltungslehrgang II ☒ abgeschlossenes einschlägiges wissenschaftliches Hochschulstudium (Master oder gleichwertig) in der Studienfachrichtung Rechtswissenschaften, Wirtschafts-, Finanz-, Verwaltungs- oder politische Wissenschaften oder vergleichbarer Studiengänge
	darüber hinaus ☐ (sonstige Ausbildungen und/oder Qualifikationen)

* Gewichtungen:

4 = unabdingbar

3 = sehr wichtig

2 = wichtig

1 = erforderlich

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1	Fachkompetenzen	4	3	2	1
3.1.1	verfügt über Kenntnisse der inhaltlichen Zielstellungen der Verwaltungsdigitalisierung in Berlin; Kenntnisse und Erfahrungen in der Strategieentwicklung sowie deren Evaluation und Fortschreibung, bevorzugt zur Verwaltungsdigitalisierung/E-Government	x			
3.1.2	kennt rechtliche Grundlagen der Berliner Verwaltung, insb. im Bereich der Verwaltungsdigitalisierung wie z.B. EGovG Bln, Onlinezugangsgesetz Bund (OZG), OZG Bln und angrenzende Normen;		x		
3.1.3	kennt das Landesorganisationsgesetz (LOG) und die daraus abgeleiteten Potentiale für gesamtsstädtische Steuerung; kennt Ansätze der strategischen Steuerung von Verwaltungseinheiten	x			
3.1.4	besitzt Kenntnisse und Erfahrungen in der Organisationsentwicklung und dem Changemanagement in großen Organisationen			x	
3.1.5	verfügt über vertiefte Kenntnisse im strategischen Controlling und im Portfoliomanagement	x			
3.1.6	verfügt über praktische Kenntnisse im allgemeinen Projektmanagement und zu Risiken im IT-Projektmanagement in der öffentlichen Verwaltung;		x		
3.1.7	hat Kenntnisse über den Einsatz und Betrieb von IKT-Diensten			x	
3.1.8	verfügt über Kenntnisse mit der Durchführung von Vergabeverfahren insbesondere zur Beschaffung von IT im öffentlichen Sektor			x	
3.1.9	verfügt über Kenntnisse zu Verfahrensweisen und Beteiligungsrechten der Personalvertretungen			x	
3.1.10	hat Kenntnisse über den Einsatz und Betrieb von IT im Land Berlin			x	
3.1.11	ist mit der Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung vertraut	x			
3.1.12	verfügt über Kenntnisse der LHO, AV LHO, GGO I und II und des Datenschutzrechts		x		
3.1.13	besitzt Grundlagenkenntnisse zum Antidiskriminierungsrecht (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexldGlG, etc.)				x
3.1.14	ist sicher in der Anwendung der MS-Office-Programme		x		
3.1.15	verfügt über Kenntnisse der englischen Sprache				x

*** Gewichtungen:**

Die Gewichtungen drücken aus, welche Bedeutung die einzelnen Kompetenzen, bezogen auf das Aufgabengebiet, haben, welche Relevanz ihnen zukommt, um die übertragenen Aufgaben erfolgreich ausführen zu können. Insgesamt gilt, dass die gesamte vierstufige Skalierung zu nutzen ist. Nicht jede Kompetenz kann und muss in besonders ausgeprägter Form vorliegen. In Führungspositionen nehmen die außerfachlichen Anforderungen im Verhältnis zu den fachlichen Anforderungen zu. Eine Gewichtung der Stufe 1 „erforderlich“ findet daher in den Profilen für Führungspositionen eher im Bereich der fachlichen Anforderungen Anwendung. Auch der prozentuale Anteil am gesamten Aufgabengebiet ist ggf. ein Indiz für die Gewichtung.

*** Gewichtungen:**

4 = unabdingbar

3 = sehr wichtig

2 = wichtig

1 = erforderlich

► Erläuterung der Begriffe ● stellenbezogene Operationalisierung		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.2	Persönliche Kompetenzen				
3.2.1	Leistungs- und 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.		X		
	• überträgt Wissen und Erfahrungen aus anderen Kontexten auf das eigene Arbeitsgebiet • erkennt eigenen Fortbildungs- und / oder Informationsbedarf • zeigt sich innovativen Entwicklungen gegenüber aufgeschlossen • hinterfragt und optimiert eigene Arbeitsabläufe • behält in Belastungssituationen und unter Zeitdruck den Überblick				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	X			
	• koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht • konzentriert sich auf das Wichtige und Wesentliche, setzt Prioritäten • reagiert auf kurzfristige Änderungen flexibel				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.	X			
	• erkennt und berücksichtigt fach- und ressortübergreifende Zusammenhänge • organisiert Arbeitsabläufe vorausschauend nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten • setzt Ressourcen effektiv und effizient ein • plant realistisch und prüft den Sachstand				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.		X		
	• erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab • trifft nachvollziehbare, ergebnisorientierte Entscheidungen adressatenorientiert und transparent in angemessener Zeit • revidiert oder modifiziert getroffene Entscheidungen vor dem Hintergrund neuer Erkenntnisse und Informationen				
3.2.5	Belastbarkeit ► Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren.		X		
	• behält in Stresssituationen und unter Zeitdruck den Überblick • bleibt konsequent bei der Sache • kann mit Widerständen umgehen • reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän und passt die Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an • bleibt unter Termin- und Leistungsdruck besonnen und sachlich				

* Gewichtungen:

4 = unabdingbar

3 = sehr wichtig

2 = wichtig

1 = erforderlich

► Erläuterung der Begriffe ● stellenbezogene Operationalisierung		Gewichtungen *			
3.2.6	Strukturiertes Denken ► Fähigkeit, komplexe Sachverhalte zu überblicken und in logische, geordnete und zielorientierte Gesamtzusammenhänge zu verarbeiten.		x		
	- plant und durchdenkt (komplexe) Sachverhalte ganzheitlich und vorausschauend - erkennt Zusammenhänge, erfragt Ursachen und Wirkungen und definiert Handlungsbedarfe				

* Gewichtungen:

4 = unabdingbar

3 = sehr wichtig

2 = wichtig

1 = erforderlich

► Erläuterung der Begriffe ● stellenbezogene Operationalisierung		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	x			
	• hört aktiv zu, reflektiert und lässt ausreden • informiert zeitnah und umfassend, stellt notwendige Kommunikationswege sicher • behält Ziele im Auge • äußert sich adressatengerecht				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.		x		
	• verhält sich offen, berechenbar, kollegial und hilfsbereit • arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen • sieht in Konflikten Chancen zur Verbesserung • reflektiert eigenes Denken und Handeln				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für externe und interne Kundinnen und Kunden zu begreifen.	x			
	• richtet die Leistungserbringung an den Leistungsempfängern/innen aus • denkt und handelt kundenorientiert • berät sachlich und erläutert Entscheidungen/Verfahrensabläufe nachvollziehbar				
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.			x	
	• berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen • ist bereit, gewohntes Denken und eigene Verhaltensweisen zu hinterfragen und zu verändern • berücksichtigt die unterschiedlichen Lebens- und Bedarfslagen von Menschen in der Aufgabenwahrnehmung				

* Gewichtungen:

4 = unabdingbar

3 = sehr wichtig

2 = wichtig

1 = erforderlich

► Erläuterung der Begriffe ● stellenbezogene Operationalisierung		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► Fähigkeit gem. § 3 Abs. 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 insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.				x
	- weiß um und berücksichtigt die Vielfältigkeit der Lebenssituationen, Lebensstile und Erfahrungen von Menschen mit Migrationsgeschichte - reflektiert die eigenen Denkmuster und Prägungen - pfllegt einen offenen, respektvollen und achtsamen Umgang gegenüber Menschen mit Migrationsgeschichte				
3.3.6	Konflikt-/Kritikfähigkeit ► Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben sowie mit Kritik anderer konstruktiv und sachlich umzugehen und selbst konstruktiv und sachlich Kritik zu üben ohne zu verletzen.	x			
	- nimmt Konflikte frühzeitig wahr und strebt tragfähige Lösungen, Kompromisse, Konsens an - sieht in Konflikten Chancen zur Verbesserung - reflektiert eigenes Denken und Handeln - fordert Feedback ein und setzt sich damit auseinander				

* Gewichtungen:

4 = unabdingbar

3 = sehr wichtig

2 = wichtig

1 = erforderlich