

<b>Dienststelle</b> RBm - Senatskanzlei	<b>Stellenzeichen d. Erstellenden</b> V A 2
	<b>Stand</b> 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 A 14/E 14
Referat V A - Strategie und Steuerung	
Stellenzeichen V A 23	vertritt: V A 24 wird vertreten von: V A 24

<b>1.</b>	<b>Beschreibung des Arbeitsgebietes:</b>
	<p><b>Aufgabenanalyse</b></p> <p><b>Referentin/Referent für die methodische Steuerung des Projektmanagements im Querschnittsfeld Organisation, Prozesse und Digitalisierung (OPD) mit Schwerpunkt Digitalisierung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aufbau und Steuerung eines Projektportfolios im Querschnittsfeld OPD im Land Berlin mit einem Schwerpunkt auf Digitalisierung <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Konzeption und Aufbau von entsprechenden Strukturen in den Behörden des Landes Berlin sowie Aufbau eines landesweiten Stakeholdermanagements</li> <li>○ Evaluation sowie Weiterentwicklung von Steuerungs- und Priorisierungsindikatoren; regelmäßige Auswertung des Projektportfolios inklusive Aufbereitung für die Hausleitung sowie politische Gremien (insbesondere Digitalkabinett)</li> </ul> </li> <li>▪ Kontinuierliche Weiterentwicklung des bestehenden Ansatzes sowie der Standards im Projektmanagement sowie Durchsetzung der Standards im Land Berlin <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Weiterentwicklung der bestehenden Standards sowie Entwicklung neuer Standards im Bereich Projektmanagement insbs. in Bezug auf Programm- und Multiprojektmanagement</li> <li>○ Erarbeitung von Vorgaben zur Ausgestaltung der Steuerungsinstrumente im Bereich Projektmanagement gemäß Landesorganisationsgesetz</li> <li>○ Konzeption und Unterstützung der Behörden im Aufbau von Strukturen zur Vermittlung und Durchsetzung der Standards im Projektmanagement</li> </ul> </li> <li>▪ Dienstverantwortung für den künftigen IKT-Basisdienst ProMaP als zentrale Projektmanagementplattform des Landes Berlin: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Betreuung und Sicherstellung des Betriebs von ProMaP sowie Weiterentwicklung von ProMaP anhand eines systematischen kontinuierlichen Anforderungsmanagements</li> </ul> </li> <li>▪ Vertretung des Hauses in den landesweiten Gremien und bei der bundesweiten Zusammenarbeit im Rahmen des strategischen Projektmanagements</li> </ul>
	<p><b>Text GVPL</b></p> <p>Referentin/Referent für die methodische Steuerung des Projektmanagements im Querschnittsfeld Organisation, Prozesse und Digitalisierung mit Schwerpunkt Digitalisierung</p>

<b>2.</b>	<b>Formale Anforderungen</b> (bitte Passendes auswählen, entsprechend ändern oder streichen)
	<b>Beamtinnen und Beamte</b>  Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das  <input type="checkbox"/> zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 1 des allgemeinen nichttechnischen Verwaltungsdienstes <input type="checkbox"/> erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des allgemeinen nichttechnischen Verwaltungsdienstes  <input checked="" type="checkbox"/> zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des allgemeinen nichttechnischen Verwaltungsdienstes <input type="checkbox"/> mit abgeschlossenem Studium in der Fachrichtung Rechtswissenschaften (2. Juristisches Staatsexamen)
	<b>Tarifbeschäftigte</b>  <input type="checkbox"/> Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder vergleichbar  oder  <input type="checkbox"/> abgeschlossener Verwaltungslehrgang I  <input type="checkbox"/> abgeschlossenes einschlägiges (Fach)Hochschulstudium (Bachelor oder gleichwertig) in einem Studiengang mit überwiegend verwaltungswissenschaftlichen, politikwissenschaftlichen, rechtswissenschaftlichen oder wirtschaftswissenschaftlichen Inhalten  oder  <input type="checkbox"/> abgeschlossener Verwaltungslehrgang II  <input checked="" type="checkbox"/> abgeschlossenes einschlägiges wissenschaftliches Hochschulstudium (Master oder gleichwertig) in der Studienfachrichtung Rechtswissenschaften, Wirtschafts-, Finanz-, Verwaltungs-, Sozial- oder politische Wissenschaften oder vergleichbare Studiengänge
	<b>darüber hinaus</b>  <input type="checkbox"/> (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 rechtlichen Grundlagen der Berliner Verwaltung, insb. im Bereich der Verwaltungsdigitalisierung wie z.B. EGovG Bln, Onlinezugangsgesetz Bund (OZG), OZG Bln und angrenzende Normen; sowie des Landesorganisationsgesetz und den Vorgaben des Geschäftsprozessmanagements		x		
3.1.3	kennt das Landesorganisationsgesetz (LOG) und die daraus abgeleiteten Potentiale für Projektmanagement als Instrument zur Modernisierung der Verwaltung	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 in prozessorientierten und skalierbaren Projektmanagementmethoden; insb. der ITIL-Methodik, zum Multiprojektmanagement sowie der Steuerung von Projektportfolios	x			
3.1.6	verfügt über praktische Kenntnisse im allgemeinen Projektmanagement und zu Risiken im IT-Projektmanagement in der öffentlichen Verwaltung sowie idealerweise zu Funktionen von Projektmanagementplattformen;	x			
3.1.7	hat Kenntnisse über den Einsatz und Betrieb von IKT-Basisdiensten für E-Government			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	ist mit der Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung vertraut	x			
3.1.11	verfügt über Kenntnisse der LHO, AV LHO, GGO I und II und des Datenschutzrechts		x		
3.1.12	besitzt Grundlagenkenntnisse zum Antidiskriminierungsrecht (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexldGIG, etc.)				x
3.1.13	ist sicher in der Anwendung der MS-Office-Programme		x		
3.1.14	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
<b>3.2</b>	<b>Persönliche Kompetenzen</b>				
3.2.1	<b>Leistungs- und Lern- und Veränderungsfähigkeit</b> ► 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			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• überträgt Wissen und Erfahrungen aus anderen Kontexten auf das eigene Arbeitsgebiet</li> <li>• erkennt eigenen Fortbildungs- und / oder Informationsbedarf</li> <li>• zeigt sich innovativen Entwicklungen gegenüber aufgeschlossen</li> <li>• hinterfragt und optimiert eigene Arbeitsabläufe</li> <li>• behält in Belastungssituationen und unter Zeitdruck den Überblick</li> </ul>				
3.2.2	<b>Organisationsfähigkeit</b> ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht</li> <li>• konzentriert sich auf das Wichtige und Wesentliche, setzt Prioritäten</li> <li>• reagiert auf kurzfristige Änderungen flexibel</li> </ul>				
3.2.3	<b>Ziel- und Ergebnisorientierung</b> ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.	X			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• erkennt und berücksichtigt fach- und ressortübergreifende Zusammenhänge</li> <li>• organisiert Arbeitsabläufe vorausschauend nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten</li> <li>• setzt Ressourcen effektiv und effizient ein</li> <li>• plant realistisch und prüft den Sachstand</li> </ul>				
3.2.4	<b>Entscheidungsfähigkeit</b> ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab</li> <li>• trifft nachvollziehbare, ergebnisorientierte Entscheidungen adressatenorientiert und transparent in angemessener Zeit</li> <li>• revidiert oder modifiziert getroffene Entscheidungen vor dem Hintergrund neuer Erkenntnisse und Informationen</li> </ul>				
3.2.5	<b>Belastbarkeit</b> ► Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• behält in Stresssituationen und unter Zeitdruck den Überblick</li> <li>• bleibt konsequent bei der Sache</li> <li>• kann mit Widerständen umgehen</li> <li>• reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän und passt die Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an</li> <li>• bleibt unter Termin- und Leistungsdruck besonnen und sachlich</li> </ul>				

\* Gewichtungen:

4 = unabdingbar

3 = sehr wichtig

2 = wichtig

1 = erforderlich

▶ Erläuterung der Begriffe ● stellenbezogene Operationalisierung		<b>Gewichtungen *</b>			
3.2.6	<b>Strukturiertes Denken</b> ▶ Fähigkeit, komplexe Sachverhalte zu überblicken und in logische, geordnete und zielorientierte Gesamtzusammenhänge zu verarbeiten.		x		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• plant und durchdenkt (komplexe) Sachverhalte ganzheitlich und vorausschauend</li> <li>• erkennt Zusammenhänge, erfragt Ursachen und Wirkungen und definiert Handlungsbedarfe</li> </ul>				

\* Gewichtungen:

4 = unabdingbar

3 = sehr wichtig

2 = wichtig

1 = erforderlich

► Erläuterung der Begriffe ● stellenbezogene Operationalisierung		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
<b>3.3</b>	<b>Sozialkompetenzen</b>				
3.3.1	<b>Kommunikationsfähigkeit</b> ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	X			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• hört aktiv zu, reflektiert und lässt ausreden</li> <li>• informiert zeitnah und umfassend, stellt notwendige Kommunikationswege sicher</li> <li>• behält Ziele im Auge</li> <li>• äußert sich adressatengerecht</li> </ul>				
3.3.2	<b>Kooperationsfähigkeit</b> ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben	X			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verhält sich offen, berechenbar, kollegial und hilfsbereit</li> <li>• arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen</li> <li>• sieht in Konflikten Chancen zur Verbesserung</li> <li>• reflektiert eigenes Denken und Handeln</li> </ul>				
3.3.3	<b>Dienstleistungsorientierung</b> ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für externe und interne Kundinnen und Kunden zu begreifen.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• richtet die Leistungserbringung an den Leistungsempfängern/innen aus</li> <li>• denkt und handelt kundenorientiert</li> <li>• berät sachlich und erläutert Entscheidungen/Verfahrensabläufe nachvollziehbar</li> </ul>				
3.3.4	<b>Diversity-Kompetenz</b> ► 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	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen</li> <li>• ist bereit, gewohntes Denken und eigene Verhaltensweisen zu hinterfragen und zu verändern</li> <li>• berücksichtigt die unterschiedlichen Lebens- und Bedarfslagen von Menschen in der Aufgabenwahrnehmung</li> </ul>				

\* Gewichtungen:

4 = unabdingbar

3 = sehr wichtig

2 = wichtig

1 = erforderlich

► Erläuterung der Begriffe ● stellenbezogene Operationalisierung		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.5	<b>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</b> ► 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
	<ul style="list-style-type: none"> <li>weiß um und berücksichtigt die Vielfältigkeit der Lebenssituationen, Lebensstile und Erfahrungen von Menschen mit Migrationsgeschichte</li> <li>reflektiert die eigenen Denkmuster und Prägungen</li> <li>pflegt einen offenen, respektvollen und achtsamen Umgang gegenüber Menschen mit Migrationsgeschichte</li> </ul>				
3.3.6	<b>Konflikt-/Kritikfähigkeit</b> ► 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			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>nimmt Konflikte frühzeitig wahr und strebt tragfähige Lösungen, Kompromisse, Konsens an</li> <li>sieht in Konflikten Chancen zur Verbesserung</li> <li>reflektiert eigenes Denken und Handeln</li> <li>fordert Feedback ein und setzt sich damit auseinander</li> </ul>				

\* Gewichtungen:

4 = unabdingbar

3 = sehr wichtig

2 = wichtig

1 = erforderlich