

# Anforderungsprofil

Stand: 21.5.25

Ersteller/in (Stellenzeichen): BLiQ EQS B  
2/II E 10

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

**Dienststelle:** Berliner Landesinstitut für Qualifizierung und Qualitätsentwicklung an Schulen (BLiQ)

## 1. **Beschreibung des Arbeitsgebietes: BLiQ EQS B 2.3 (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)**

### **Referent/in in der Qualifizierung für Führungskräfte im schulischen Kontext:**

- Planung, Durchführung, Evaluation und Weiterentwicklung von Qualifizierungsveranstaltungen für Führungskräfte im schulischen Kontext, insbesondere Qualifizierung von Schulleitungen, stv. Schulleitungen, Schulaufsichten
- Mitarbeit bei der Implementierung und Weiterentwicklung der modularen Qualifizierung von Leitungspersonal
- Koordination externer Partner/innen bei der Durchführung der Qualifizierungen für Schulleitungen und stellvertretende Schulleitungen
- Zusammenarbeit mit qualifizierungsrelevanten Partner/innen
- Konzeptionelle Mitarbeit im Leadership.lab

## 2. **Formale Anforderungen**

Für Beamte und Beamtinnen: Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des allgemeinen Verwaltungsdienstes oder

Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen gemäß §§ 8, 8a, 9, 10 oder 11 Bildungslaufbahnverordnung (BLVO)

Für Tarifbeschäftigte: analog der BLVO vergleichbare Qualifikation (Lehrkräfte) oder

abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Master oder Univ. Diplom/Magister bzw. Staatsexamen) in den Studienrichtungen Bildungs- und/oder Erziehungswissenschaften, Sozialwissenschaften, Rechts- oder Verwaltungswissenschaften

Zusätzlich erforderlich für beide Berufsgruppen sind mindestens zweijährige Erfahrungen im Leitungshandeln sowie mehrjährige Erfahrungen in einem der folgenden Bereiche: Erwachsenenbildung, Kurs- und Seminargestaltung, Bildungsmanagement, Coaching und Beratung

Gewichtungen  
entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
<b>3.1. Fachkompetenzen</b>					
3.1.1	Kenntnisse und Erfahrungen zur Qualitätsentwicklung an Schulen, in der Unterrichtsentwicklung und Organisationsentwicklung	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Kenntnisse und Fähigkeiten von Coaching Prozessen und professionellem Rollenverständnis	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Kenntnisse in Personal- und Teamentwicklung sowie von Führungsinstrumenten	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Kenntnisse und Fähigkeiten in der Analyse und Begleitung von Change Prozessen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	Didaktisch-methodische Kompetenz (Moderations-, Medien-, Evaluations- und Methodenkompetenz)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	Kenntnisse der Zielsetzungen und Instrumente der betrieblichen Gesundheitsförderung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.7	Kenntnisse und Erfahrungen des Projektmanagements und in der Prozessberatung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.8	IT-Kenntnisse, Kenntnisse der Berliner E-Government-Strategie (BEGS) des Landes Berlin	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.9	Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz-AGG, Landesantidiskriminierungsgesetz-LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, Gesetz zur Förderung der Partizipation in der Migrationsgesellschaft des Landes Berlin-PartMigG, Landesgleichstellungsgesetz-LGG, Landesgleichberechtigungsgesetz-LGBG, Gesetz zur Gleichberechtigung von Menschen unterschiedlicher sexueller Identität-UntSexIdGIG, Neuntes Buch Sozialgesetzbuch-SGB IX etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.10	Kenntnisse des Dienst-/Tarifrechts, Kenntnisse des Rechts der Beschäftigtenvertretungen (PersVG, LGG, SGB IX) und der wesentlichen Dienstvereinbarungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</li> </ul>	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
<b>3.2</b>	<b>Persönliche Kompetenzen</b>				
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<p>► 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• bewältigt wechselnde Arbeitsinhalte und Situationen und reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• hinterfragt eigenes Denken und Handeln</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän und passt Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an</li> <li>• hält eigenes Wissen auf dem neuesten Entwicklungsstand und bildet sich anforderungsgerecht fort</li> </ul>				
3.2.2	Organisationsfähigkeit	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<p>► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• überblickt Zusammenhänge und strukturiert komplexe Sachverhalte/Fragestellungen klar, übersichtlich und nachvollziehbar</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• berücksichtigt zeitliche Vorläufe und Terminvorgaben</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• plant Maßnahmen und überwacht deren Ablauf</li> <li>• nutzt neue Erkenntnisse, Technologien und Arbeitsmethoden zur Optimierung von Arbeitsweisen und Strukturen</li> </ul>				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<p>► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• steuert Arbeitsprozesse ergebnis- und zielorientiert</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• berücksichtigt Nachhaltigkeitsaspekte</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• definiert und kommuniziert gesetzte Ziele und Sollzustände klar</li> <li>• entwickelt Konzepte zur Zielerreichung</li> </ul>				

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Erläuterung der Begriffe</li> <li>• Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</li> </ul>	<b>Gewichtungen*</b>			
		4	3	2	1
3.2.4	<b>Entscheidungsfähigkeit</b> ▶ 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"/>
	• erkennt Schnittstellen und Einflussfaktoren				
	• bezieht alle zur Verfügung stehenden Informationen in die Entscheidungsvorbereitung mit ein				
	• trifft Entscheidungen nachvollziehbar und erläutert diese				

<b>3.3 Sozialkompetenzen</b>					
3.3.1	<b>Kommunikationsfähigkeit</b> ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• drückt sich klar, präzise und adressatenorientiert aus				
	• hört aktiv zu, reflektiert und lässt ausreden				
	• informiert zeitnah, umfassend und aufgabenorientiert, erläutert Zusammenhänge und gibt Wissen weiter				

3.3.2	<b>Kooperationsfähigkeit</b> ▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• arbeitet vertrauensvoll und konstruktiv mit anderen zusammen				
	• verhält sich freundlich, aufgeschlossen, authentisch, hilfsbereit, schafft und schenkt Vertrauen				
	• geht mit Konflikten konstruktiv um, nimmt sachliche Kritik nicht persönlich, verhält sich kollegial				

	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</li> </ul>	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.3	<p>Dienstleistungsorientierung</p> <p>► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen.</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verhält sich Gesprächspartnern (m/w/d) gegenüber freundlich und aufgeschlossen, tritt sicher auf und vertritt dienstliche Interessen/Vorstellungen glaubwürdig</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• berücksichtigt Qualitätsstandards</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• denkt und handelt fach- und ressortübergreifend</li> </ul>				

3.3.4	<p>Diversity-Kompetenz</p> <p>► Fähigkeit, Gemeinsamkeiten und Unterschiede von Menschen (u. a. hinsichtlich Lebensalter, Geschlecht, Behinderung, 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.</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt)</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ist fähig zum Perspektivwechsel</li> </ul>				

3.3.5	<p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p> <p>► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Abs. 4 PartMigG</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,</li> <li>2. die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehende teilhabehemmende Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</li> <li>3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</li> </ol>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• erkennt gesellschaftlich geprägte Wahrnehmungs- und Bewertungstereotype bei sich und anderen und kann konstruktiv damit umgehen</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pflegt einen offenen, respektvollen und achtsamen Umgang mit Menschen mit Migrationsgeschichte</li> </ul>				