

Anforderungsprofil	Stand: 01.06.2026 Ersteller/in: Alexander Klose (BearbeiterZ): II AbtL 1 (V)
---------------------------	--

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle: Senatsverwaltung für Finanzen Abteilung II
--

Die Anzahl der unabdingbaren Kompetenzen (Gewichtungen) entspricht max. 25 %).
--

1.	Beschreibung des Arbeitsgebietes: (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL) Referent/in, insbes. für Angelegenheiten der Finanzverfassung, des bundesstaatlichen Finanzausgleichs sowie der Hauptstadtfinanzierung Stellenzeichen: II A 22 Bewertung: BesGr. A 14* / EG 14* *Bewertungsvermutung
-----------	---

2.	Formale Anforderungen <input checked="" type="checkbox"/> <u>Beamtinnen/Beamte:</u> Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für die <input checked="" type="checkbox"/> Laufbahngruppe 2 <input checked="" type="checkbox"/> zweites Einstiegsamt <input checked="" type="checkbox"/> des allgemeinen Verwaltungsdienstes, Laufbahnzweig nichttechnischer Verwaltungsdienst <input checked="" type="checkbox"/> <u>(Tarif)beschäftigte:</u> <input checked="" type="checkbox"/> abgeschl. wissenschaftliches HS-Studium (Master o. vglb.) der Fachrichtung(en): Wirtschafts- oder Verwaltungswissenschaften oder vergleichbare Fachrichtung <input type="checkbox"/> gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen
-----------	--

Gewichtungen entfallen hier

Leistungsmerkmale		Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.1 Fachkompetenzen					
3.1.1	Kenntnisse des Verwaltungshandelns (Aufbau der Verwaltung; Gemeinsame Geschäftsordnung für die Berliner Verwaltung Allgemeiner Teil (GGO I))	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Kenntnisse des Verwaltungsrechts	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.1.3	Kenntnisse zum Personalrecht (Dienst- und Arbeitsrecht; Personalvertretungsgesetz (PersVG); Rechte der Behinderten (SGB IX); Kenntnisse zur Gleichstellung (LGG) einschließlich Frauenförderplan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.1.4	Kenntnisse des Berliner Haushaltsrechts (LHO)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	Kenntnisse der Finanzverfassung sowie der die Finanzverteilung regelnden gesetzlichen Grundlagen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	Kenntnisse der Wirkungen des Finanzkraftausgleichs, insbesondere der Problematik der finanzschwachen Länder	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.7	Kenntnisse der Steuereinnahmeverteilung und der Steuerarten	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.8	Kompetenz zur Wahrnehmung von Berliner Positionen in länderübergreifenden Gremien	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.9	Kompetenz zur Vertretung der Positionen der Finanzverwaltung in Ressort übergreifenden Gremien	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.10	Kenntnisse der Finanzierung der Hauptstadt bedingten Ausgaben	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<ul style="list-style-type: none"> ▶ 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.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> ● löst Aufgaben pragmatisch und ergebnisorientiert ● engagiert sich in seiner Arbeit, denkt in größeren Zusammenhängen ● hält eigenes Wissen auf dem neuesten Stand und wendet es an 				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> ● plant realistisch ● richtet die Arbeitsorganisation auf die zu erreichenden Ziele aus ● denkt prozessorientiert 				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> ● erledigt Aufgaben zeitnah und termingerecht ● organisiert und bearbeitet Aufgaben nach Kosten-Nutzen Gesichtspunkten ● richtet das eigene Handeln auf die definierten Ziele aus 				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> ● entscheidet zeitnah, eindeutig und pragmatisch unter Beachtung der Folgewirkungen ● trifft auch in schwierigen Situationen klare Entscheidungen ● wertet und gewichtet Informationen sachgerecht 				

<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 		Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • 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 • argumentiert/formuliert auch bei schwierigen Sachverhalten verständlich und überzeugend bezogen auf den Ansprechpartner • tauscht Informationen auf sachlicher Ebene zeitnah, aktuell, umfassend, gezielt und verständlich aus 				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • sucht mit anderen gemeinsam nach Lösungen bzw. Kompromissen • verhält sich offen, berechenbar und hilfsbereit • initiiert und fördert die Zusammenarbeit mit anderen Organisationseinheiten 				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • klärt erforderlichenfalls Ausgangs- bzw. Auftragslage • argumentiert verständlich und adressatenbezogen • geht offen auf andere zu 				

<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <p>• Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</p>		Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.4	<p>Diversity-Kompetenz</p> <p>► 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.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturelle Diskriminierungserfahrungen reflektiert das eigene und das fremde Verhalten und leitet daraus Verbesserungen für den Umgang mit Menschen aus anderen Kulturen ab zeigt Einfühlungsvermögen für die Empfindungen und Bedürfnisse anderer 				
3.3.5	<p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p> <p>► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</p> <p>1. bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,</p> <p>2. die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</p> <p>3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung erkennt kulturell geprägte Wahrnehmungs- und Bewertungstereotype bei sich und anderen berücksichtigt im Umgang mit Menschen aus anderen Kulturen deren kulturell geprägte Denk- und Handlungsweise 				