

Anforderungsprofil

für Aufgabengebiete ohne Führungsverantwortung

(gem. Anlage 2 der Ausführungsvorschriften über die Beurteilung der Beamtinnen und Beamten der Laufbahnrichtung des allgemeinen Verwaltungsdienstes (AV BAVD))

Datum 01.03.2026

Erstellerin/ Ersteller: Stellenzeichen:

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

1 Beschreibung des Arbeitsgebietes (GVPl-Text)

Stellenzeichen: AL Z VIP

GVPl-Text: „

Stellenbewertung:

2 Formale Anforderungen

Beamtinnen und Beamte

Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen

☐ für den allgem. Verw.dienst, Lfbgrp. 2, 2. Einstiegsamt

☐ für den (weitere Laufbahnen)

Tarifbeschäftigte

☐ Berufsabschluss

☐ ein mit einem Bachelorgrad oder einem gleichwertigen Abschluss abgeschlossenes Hochschulstudium im Hauptfach (Bachelor bzw. Fachhochschul-Diplom)

☒ ein mit einem Mastergrad oder einem gleichwertigen Abschluss abgeschlossenes Hochschulstudium im Hauptfach oder einem Geistes- bzw. Kulturwissenschaftlichen Fach (mit dem akademischen Grad Master/ Magister oder Diplom)

☐ Gleichwertige Fähigkeiten, Kenntnisse und Erfahrungen

Beide Beschäftigtengruppen

☐ Führungserfahrung

☐ Zusatzqualifikation

☒ Mindestens zwei Jahre einschlägige Berufserfahrung sowie belegbare Praxiserfahrungen im Projekt- und Eventmanagement.

Gewichtung:

1 = erforderlich; 2 = wichtig; 3 = sehr wichtig; 4 = unabdingbar

grau unterlegt - Basiskompetenzen und verbindliche beobachtbare Verhaltensweisen

3 Leistungsmerkmale

Kompetenz und Gewichtung				
3.1 Fachkompetenzen	1	2	3	4
3.1.1 Spezielle Fach- und Rechtskenntnisse Stellenbezogene erforderliche Fachkenntnisse: Kenntnisse des Berliner Verwaltungsrechts insbesondere Kenntnisse über die Organisation der Landesverwaltung (LOG) und der Verwaltungsreform; Kenntnisse der politischen Ziele, Strategien und Beschlüsse zu digitaler Verwaltung; Konzeptionelle und analytische Fähigkeiten zur strategischen Steuerung komplexer Verwaltungsprozesse;	☐	☐	☐	☒
3.1.2 Allgemeine Fach- und Rechtskenntnisse Stellenbezogene erforderliche Fachkenntnisse: Kenntnisse der Verfassung von Berlin, der Geschäftsordnung des Senats und des Rats der Bürgermeister und der GGO II sowie Kenntnisse der Geschäftsordnung des Abgeordnetenhauses; Kenntnisse der politischen Strukturen im Land Berlin sowie der Abläufe innerhalb der Verwaltung, insbesondere zum Verhältnis der Verfassungsorgane Senat und Abgeordnetenhaus zueinander und von Bezirksverwaltungen und Hauptverwaltung; Kenntnisse GGO I und des Datenschutzrechts; Kenntnisse zum Antidiskriminierungsrecht (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexldGIG, etc.)	☐	☐	☒	☐
3.1.3 Kenntnisse im Projektmanagement und GPM sowie IKT-Strategie des Landes Berlin Stellenbezogene erforderliche Fachkenntnisse: Kenntnisse des Projektmanagements (Agile- und Wasserfallmethoden) und der Prozessoptimierung und -modellierung.	☐	☐	☐	☒
3.1.4 Gremienarbeit Stellenbezogene erforderliche Fachkenntnisse: Kenntnisse und Erfahrungen in der Koordination und Betreuung von Gremien	☐	☒	☐	☐
3.1.5 Haushaltskenntnisse Stellenbezogene erforderliche Fachkenntnisse: Kenntnisse der LHO, AV LHO	☒	☐	☐	☐

Gewichtung:

1 = erforderlich; 2 = wichtig; 3 = sehr wichtig; 4 = unabdingbar

grau unterlegt - Basiskompetenzen und verbindliche beobachtbare Verhaltensweisen

Kompetenz und Gewichtung				
3.1 Fachkompetenzen	1	2	3	4
3.1.6 IT-Kenntnisse Stellenbezogene erforderliche Fachkenntnisse: Kenntnisse in der Standardsoftware MS-Office mit den Anwendungen Word, Excel und Power Point. Kenntnisse in nScale.	☐	☐	☐	☒
3.1.7 Organisationsentwicklung Stellenbezogene erforderliche Fachkenntnisse: hat Kenntnisse über Inhalte, Methoden und Instrumente des Organisationsmanagements sowie des Changemanagements	☐	☐	☐	☒
3.1.8 Ganzheitliche Steuerung Stellenbezogene erforderliche Fachkenntnisse: Kenntnisse über Steuerung, Ziele und Leistungsvergleiche/Benchmarking (ganzheitliche Steuerung), KLR, Produktkatalog	☐	☒	☐	☐

Kompetenz und Gewichtung				
3.2 Persönliche Kompetenzen	1	2	3	4
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 Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen: • behält in besonderen Anforderungssituationen (Zeitdruck, komplexe Konfliktsituationen) den Überblick und setzt Prioritäten • setzt neues Wissen und Erfahrungen zur Zielerreichung ein • reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän, passt Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an	☐	☐	☒	☐
3.2.2 Organisationsfähigkeit	☐	☐	☐	☒

Gewichtung:

1 = erforderlich; 2 = wichtig; 3 = sehr wichtig; 4 = unabdingbar

grau unterlegt - Basiskompetenzen und verbindliche beobachtbare Verhaltensweisen

Kompetenz und Gewichtung				
3.2 Persönliche Kompetenzen	1	2	3	4
= Fähigkeit, vorausschauend zu planen, zu strukturieren und entsprechend zu agieren Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen: - plant und gestaltet die Aufbau- und Ablauforganisation im eigenen Zuständigkeitsbereich effizient - erkennt Vernetzungen und Zusammenhänge und zieht die erforderlichen Schlüsse - teilt Aufgaben in Arbeitsschritte ein und delegiert mit klarem Auftrag				
3.2.3 Ziel- und Ergebnisorientierung = Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen: - kontrolliert die Einhaltung von Planungen und Vorgaben und korrigiert Abweichungen - entwickelt strategische Konzepte zur Schwerpunktsetzung beim Ressourceneinsatz - erkennt wirtschaftliche Zusammenhänge und kalkuliert Risiken und Folgen des Handelns	☐	☐	☒	☐
3.2.4 Entscheidungsfähigkeit = Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen: - erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab - trifft klare, nachvollziehbare recht- und zweckmäßige Entscheidungen und steht dafür ein - geht bei der Entscheidungsfindung systematisch und zielgerichtet vor, überblickt die Gesamtzusammenhänge und Folgewirkungen	☐	☐	☒	☐

Gewichtung:

1 = erforderlich; 2 = wichtig; 3 = sehr wichtig; 4 = unabdingbar

grau unterlegt - Basiskompetenzen und verbindliche beobachtbare Verhaltensweisen

Kompetenz und Gewichtung				
3.2 Persönliche Kompetenzen	1	2	3	4
3.2.5 Selbständigkeit = Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen: - identifiziert selbstständig erforderliche Schritte zur Erreichung der Ziele und plant sowie organisiert die Arbeit entsprechend - erkennt Möglichkeiten zur Optimierung von Arbeitsabläufen und zeigt Initiative bei der Weiterentwicklung von Prozessen innerhalb des zugewiesenen Rahmens - plant die Aufgabenerfüllung und setzt die erforderlichen Prioritäten entsprechend der Bedeutung der einzelnen Aufgaben	☐	☐	☐	☒
3.2.6 Analytisches Denkvermögen = Fähigkeit, komplexe Systeme gedanklich zu erfassen und Zusammenhänge aufzudecken sowie komplexe Systeme auf bestimmte Zielsetzung zu gestalten Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen: ☐ kann Sachverhalte schnell auf den Punkt bringen, Tendenzen und Zusammenhänge erkennen und richtige Schlüsse ziehen ☐ versteht es mit Zahlen, Daten und Fakten sicher umzugehen und aus der Informations- und Datenvielfalt ein klar strukturiertes Bild zu zeichnen ☐ besitzt eine schnelle Auffassungsgabe, beherrscht Methoden des abstrakten Denkens und kann sich klar ausdrücken	☐	☐	☒	☐

Gewichtung:

1 = erforderlich; 2 = wichtig; 3 = sehr wichtig; 4 = unabdingbar

grau unterlegt - Basiskompetenzen und verbindliche beobachtbare Verhaltensweisen

Kompetenz und Gewichtung				
3.3 Sozialkompetenzen	1	2	3	4
3.3.1 Kommunikationsfähigkeit = Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen: - gliedert Sachverhalte klar, folgerichtig und themenbezogen und beschränkt sich auf das Wesentliche - kommuniziert zielgruppengerecht, ergebnisorientiert und empathisch - erstellt Schriftsätze und sonstige Schriftstücke übersichtlich, klar, strukturiert und fehlerfrei	☐	☐	☐	☒
3.3.2 Kooperationsfähigkeit = Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen: - erkennt Konflikte frühzeitig, spricht sie offen an und führt tragfähige Konfliktlösungen unter Beteiligung der Betroffenen herbei - berücksichtigt Ideen und Vorschläge anderer und lässt sie in das Ergebnis einfließen - setzt Verhandlungsziele und überzeugt mit nachvollziehbaren Argumenten	☐	☐	☒	☐
3.3.3 Dienstleistungsorientierung = Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen: - regt kontinuierlich Prozesse zur Optimierung der Dienstleistung an - entwickelt und erläutert Konzepte/Informationen/ Vorgaben verständlich - greift Anregungen von Kunden/Kundinnen auf und reflektiert diese im Arbeitsprozess	☐	☐	☐	☒
3.3.4 Diversity-Kompetenz = Fähigkeit, Gemeinsamkeiten und Unterschiede von Menschen (u.a. hinsichtlich Lebensalter, Geschlecht, Behinderung, Migrationsgeschichte, Religion, sexueller und geschlechtlicher	☐	☒	☐	☐

Gewichtung:

1 = erforderlich; 2 = wichtig; 3 = sehr wichtig; 4 = unabdingbar

grau unterlegt - Basiskompetenzen und verbindliche beobachtbare Verhaltensweisen

Kompetenz und Gewichtung				
3.3 Sozialkompetenzen	1	2	3	4
Identität, chronischer Krankheit, sozialem Status, Sprache) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen, bestehende Barrieren abzubauen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen:¹ - berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen - zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt) - wirkt aktiv daraufhin, bestehende (strukturelle) Barrieren abzubauen				
3.3.5 Migrationsgesellschaftliche Kompetenz = 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 Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen:² - weiß um und berücksichtigt die Vielfältigkeit der Lebenssituationen, Lebensstile und Erfahrungen von Menschen mit Migrationsgeschichte - reflektiert die eigenen Denkmuster und Prägungen	☐	☒	☐	☐

¹ Alternativ kann aus dem Kompetenzkatalog (Anlage zum Basisanforderungsprofil) für die Diversity-Kompetenz aus den Bestandteilen Wissen, Haltung, Können je eine andere Operationalisierung gewählt werden.

² Alternativ kann aus dem Kompetenzkatalog (Anlage zum Basisanforderungsprofil) für die Migrationsgesellschaftliche Kompetenz aus den Bestandteilen Wissen, Haltung, Können je eine andere Operationalisierung gewählt werden.

Gewichtung:

1 = erforderlich; 2 = wichtig; 3 = sehr wichtig; 4 = unabdingbar

grau unterlegt - Basiskompetenzen und verbindliche beobachtbare Verhaltensweisen

Kompetenz und Gewichtung				
3.3 Sozialkompetenzen	1	2	3	4
• pflegt einen offenen, respektvollen und achtsamen Umgang gegenüber Menschen mit Migrationsgeschichte				

Das Formular für den **Abstimmungsprozess** finden Sie auf der nächsten Seite!

Gewichtung:

1 = erforderlich; 2 = wichtig; 3 = sehr wichtig; 4 = unabdingbar

grau unterlegt - Basiskompetenzen und verbindliche beobachtbare Verhaltensweisen

4 Orientierungsgespräch

Nach dem Abstimmungsprozess zum Anforderungsprofil erfolgt das Orientierungsgespräch, in dem die Erstbeurteilerin/ der Erstbeurteiler mit der Stelleninhaberin/ dem Stelleninhaber, die mit dem Anforderungsprofil verbundene Erwartungshaltung abstimmt (Beurteilungsvorschriften, Punkt 5.1. AV BAVD/ ggf. auf freiwilliger Basis in analoger Anwendung für Beschäftigte).

Das Orientierungsgespräch wurde am geführt.

Datum und Unterschrift
der Erstellerin/ des Erstellers:

Datum und Unterschrift
der Stelleninhaberin/ des Stelleninhabers: