

Anforderungsprofil	Stand: Juli 2026 Ersteller: ZS C 1
---------------------------	---------------------------------------

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Dienststelle: Senatsverwaltung für Justiz und Verbraucherschutz
--

1.	Beschreibung des Arbeitsgebietes: ZS C 16 (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL) 1. Bewirtschaftung der Stellen der Senatsverwaltung (Stammhaus) und der Stellen für Richterinnen und Richter / Staatsanwältinnen und Staatsanwälte 2. Erstellung des Geschäftsverteilungsplans der Senatsverwaltung (Stammhaus) 3. Mitarbeit bei der Bearbeitung von Anfragen aus dem parlamentarischen Raum und Presseanfragen sowie bei der Fertigung von Vorlagen an die Leitungsebene
-----------	---

2.	Formale Anforderungen Beamtinnen und Beamte • Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des Laufbahnzweigs des allgemeinen nichttechnischen Verwaltungsdienstes oder des Laufbahnzweiges der Rechtspflegerinnen und Rechtspfleger Tarifbeschäftigte • Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten oder vergleichbar • abgeschlossener Verwaltungslehrgang I • abgeschlossener Verwaltungslehrgang II • abgeschlossenes einschlägiges (Fach)Hochschulstudium (Bachelor oder gleichwertig) in einem Studiengang mit überwiegend verwaltungswissenschaftlichen, rechtswissenschaftlichen oder wirtschaftswissenschaftlichen Inhalten
-----------	---

Gewichtungen
entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	vertiefte haushaltsrechtliche Kenntnisse insb. LHO, AV LHO, aktuelle Rundschreiben		x		

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

3.1.2	Kenntnisse der Personal- und Stellenwirtschaft sowie für die Bewirtschaftung der Personalausgaben			x	
3.1.3	Kenntnisse des IT- Fachverfahren IPV		x		
3.1.4	Kenntnisse im Beamten- und Tarifrecht (wie BeamStG, LBG, LfbG, LBesG, VGG, PersVG, LGG, AGG, Datenschutzrecht)			x	
3.1.5	IT- Anwendungskenntnisse, insb. Office-Standardsoftware Word, Excel		x		
3.1.6	verwaltungsrechtliche Vorschriften, insb. GGO I / II,			x	
3.1.7	Kenntnisse über den Aufbau der Berliner Verwaltung, insbesondere der SenJustV und ihrer nachgeordneten Einrichtungen		x		

	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.2	Leistungsverhalten				
3.2.1	Belastbarkeit		x		
	► Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren.				
	• bleibt konsequent bei der Sache				
	• Arbeitsleistung bleibt auch unter Termindruck konstant				
3.2.2	Leistungsfähigkeit		x		
	► Fähigkeit, engagiert zu arbeiten und aktiv Wissen und Erfahrungen einzubringen sowie sich auf neue Aufgaben einzustellen.				
	• erfasst komplexe Sachverhalte schnell, differenziert und kann sie in einen Gesamtzusammenhang einordnen				
	• akzeptiert und verarbeitet kurzfristige Veränderungen				
3.2.3	Wirtschaftliches Handeln			x	
	► Fähigkeit, mit Arbeitskraft- und mitteln sowie Kosten und Zeit ökonomisch umzugehen.				
	• arbeitet zügig, hält Termine ein				
	• hat den Blick für das Wesentliche				
3.2.4	Organisationsfähigkeit			x	
	► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.				
	• setzt Prioritäten				
	• vereinbart konkrete und überprüfbare Absprachen				
	• zieht folgerichtige Schlüsse				

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

3.2.5	Selbstständigkeit ► Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen.			x	
	• erledigt und löst Aufgaben und Fragestellungen in Eigeninitiative				
	• überprüft stellen- und haushaltswirtschaftliche Berechnungsergebnisse kritisch, erkennt Plausibilitätskriterien und wendet sie an				
	• ordnet Informationen nach vorgegebenen Zielen/ Kriterien in eine Reihenfolge				
3.2.6	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.			x	
	• systematisiert alle zur Verfügung stehenden Informationen zur Entscheidungsvorbereitung				
	• bezieht Fachleute und Betroffene gleichermaßen ein				
	• übernimmt Verantwortung für das Ergebnis				
	• macht auf Vor- und Nachteile aufmerksam				

		Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3	Sozialverhalten				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.			x	
	• argumentiert schlüssig und entscheidungsbezogen				
	• äußert sich adressatengerecht und so, dass keine Rückfragen notwendig sind				
	• motiviert andere zur Kommunikation				
3.3.2	Konfliktfähigkeit ► Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.			x	
	• kann Kritik sachlich äußern und entgegennehmen				
	• lässt sich auf Konflikte ein/weicht nicht aus				
	• sucht Lösungen, die längerfristig tragfähig sind				
	• bezieht alle Betroffenen in die Lösungsfindung mit ein				

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

3.3.3	Kooperationsverhalten ► Fähigkeit, auf der Sach- und Beziehungsebene vertrauensvoll zusammen zuarbeiten.			x	
	• arbeitet konstruktiv mit anderen zusammen				
	• verhält sich kollegial und hilfsbereit				
	• versucht auch abweichende Standpunkte zu verstehen				
3.3.4	Diversity Kompetenz ► Fähigkeit, die Vielfalt von Menschen wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu unterstützen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen				x
	• geht in einen offenen und wertschätzenden Kontakt mit allen Zielgruppen				
	• betrachtet Verschiedenheit als Chance für Entwicklungen				
	• lässt andere Meinungen und Wertvorstellungen zu				
3.3.5	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.		x		
	• begreift die Arbeit als Dienstleistung/Service für den Kunden				
	• verhält sich freundlich und ist aufgeschlossen gegenüber anderen Vorstellungen				
	• denkt und handelt kundenorientiert				
3.3.6	Überzeugungs- und Durchsetzungsfähigkeit ► Fähigkeit, situations- und personenbezogen Ergebnisse zu erzielen			x	
	• reagiert auf Widerstand sachlich und ruhig				
	• vertritt eigene Vorstellungen				
	• hat ein Verhandlungsziel und behält dieses im Auge				
	• erfragt Ideen beim Gesprächspartner und integriert diese in das Gespräch				
3.3.4	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz gem. § 5 PartMigG ► Fähigkeit, - bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können - die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden migrationshemmenden 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 besonderen Situationen von Menschen mit Migrationsgeschichte, die z.B. durch prekäre Aufenthaltssituation, Diskriminierungserfahrungen, Mehrsprachigkeit usw. geprägt sein kann				
	• ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung				
	• berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus				