

| | |
|---------------------------|---|
| Anforderungsprofil | Stand: 29.05.2026 Erstellerin: Frau Kosanke Z/VI/Ltg BL |
|---------------------------|---|

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

| |
|---|
| Dienststelle: Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen |
|---|

| | |
|-----------|--|
| 1. | Beschreibung des Arbeitsgebietes: (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL) Z/VI/Ltg BL 9 Büroleitungsaufgaben für Abt. Z, Abt. VI und Hausleitung, insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> • Stellen- und Dienstpostenbewertung • Personalgewinnung/Stellenbesetzungen |
| | A11 bzw. EG 11, einzige FGr. Teil I |

| | |
|-----------|--|
| 2. | Formale Anforderungen Für Beamt/innen: Erfüllen der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des allgemeinen Verwaltungsdienstes, bzw. Für Tarifbeschäftigte: Abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor/FH), in einem der folgenden Studiengänge oder vergleichbar: <ul style="list-style-type: none"> - Betriebswirtschaftslehre (BWL) mit Schwerpunkt Personalmanagement/ Human Resources - Public Management / Verwaltungswissenschaften - Personalmanagement / Human Resource Management - Sozialwissenschaften mit Schwerpunkt Arbeits- und Organisationspsychologie - Rechtswissenschaften mit Schwerpunkt Arbeitsrecht - Öffentliche Verwaltung oder Verwaltungslehrgang II oder gleichwertige Kenntnisse und Fähigkeiten |
|-----------|--|

Gewichtungen entfallen hier

| | | | | |
|-----------------------------|-----------------------|---|---|---|
| 3. Leistungsmerkmale | Gewichtungen * | | | |
| 3.1. Fachkompetenzen | 4 | 3 | 2 | 1 |

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

| | | | | | |
|--------|---|---------------------|----------|----------|----------|
| | | | | | |
| 3.1.1 | Umfassende Fachkenntnisse des öffentlichen Dienst- und Arbeitsrechts und der Vorschriften des Tarif- und Beamtenrechts; u.a. zum Laufbahnrecht der Beamten und der Eingruppierung von Tarifbeschäftigten | X | | | |
| 3.1.2 | Umfassende Fachkenntnisse zur tarif- und beamtenrechtlichen Bewertung von Arbeitsgebieten und Dienstposten; insbes. TV-L und Entgeltordnung inklusive Rechtsprechung, KGSt-Gutachten Nr. 1/2009 „Stellenplan-Stellenbewertung | | X | | |
| 3.1.3 | Umfassende Fachkenntnisse zu Stellenbesetzungsverfahren im öffentlichen Dienst, u.a. Art. 33 GG, AV Stellenausschreibung, AGG, TzBfG, PartMigG, LGG, SGB IX | | X | | |
| 3.1.4 | Kenntnisse des Datenschutzes, insbes. DSGVO, Bln. Datenschutzgesetz, IFG | | | X | |
| 3.1.5 | Kenntnisse der Beteiligungsrechte der Beschäftigtenvertretungen (LGG, SGB IX, PersVG) | | X | | |
| 3.1.6 | Kenntnisse in der Bewirtschaftung von Stellen und BPos im Rahmen der dezentralen Ressourcenwirtschaft, Kenntnisse in wirtschaftlicher Arbeitsorganisation | | | X | |
| 3.1.7 | IT-Anwendungskennntnisse, insbesondere der IT-Programme MSWord, MSEXcel, MSOutlook, E-Recruiting REXX, SAP-IPV | | | X | |
| 3.1.8 | Methodische Kompetenz: Kenntnisse über Arbeitstechniken (Zeitmanagement, Projektmanagement), Kenntnisse über Moderations- und Präsentationstechniken | | | | X |
| 3.1.9 | Allgemeine Verwaltungskennntnisse sowie Kenntnisse der verwaltungsspezifischen Bearbeitungsstandards | | | X | |
| 3.1.10 | Kenntnisse über den Aufbau- und Aufgabenstruktur der Berliner Verwaltung | | | | X |
| | | Gewichtungen | | | |
| | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 3.2 | Persönliche Kompetenzen | | | | |

| | | | | | |
|-------|---|----------|----------|----------|--|
| 3.2.1 | <p>Leistungs-, Lern- und Veränderungsbereitschaft <i>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.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - erledigt und löst Aufgaben und Fragestellungen in Eigeninitiative unter Beachtung der Rechtsvorschriften - bewältigt anfallende Arbeitsmengen in angemessen hoher Qualität - nutzt Ermessensspielräume - erkennt eigenen Fortbildungsbedarf - steuert eigene Ideen für Problemlösungen und deren Umsetzung bei - arbeitet auch unter Belastung präzise und effizient - überzeugt andere durch Kompetenz und besitzt Selbstvertrauen - reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän und passt Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an - reagiert auf Belastung resilient | X | | | |
| 3.2.2 | <p>Organisationsfähigkeit <i>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - analysiert, strukturiert und koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht - konzentriert sich auf das Wichtige und Wesentliche, setzt Prioritäten - plant die Arbeitsabläufe vorausschauend im Hinblick auf einzuhaltende Termine und stimmt diese mit Anderen ab - legt Arbeitsergebnisse zu den vorgegebenen Terminen vor - behält in Stresssituationen und unter Zeitdruck den Überblick | | X | | |
| 3.2.3 | <p>Ziel- und Ergebnisorientierung <i>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - denkt fach- und Einzelfallübergreifend - richtet das eigene Arbeitsverhalten an Zielsetzungen aus - handelt zielorientiert und übernimmt Verantwortung für das Ergebnis | | | X | |
| 3.2.4 | <p>Entscheidungsfähigkeit <i>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - entscheidet sachgerecht und nachvollziehbar und wägt die Konsequenzen verschiedener Handlungsalternativen ab - bezieht alle zur Verfügung stehenden Informationen in die Entscheidungsvorbereitung ein und klärt vorab offene Fragen - macht Entscheidungen adressatenorientiert transparent und vertritt diese klar und sachlich - kann mit Widerständen gegen die getroffene Entscheidung umgehen | | | X | |

| | | | | | |
|------------|--|---|---|--|--|
| | | | | | |
| 3.3 | Sozialkompetenzen | | | | |
| 3.3.1 | <p>Kommunikationsfähigkeit <i>Fähigkeit, sich in Schrift, Sprache, Mimik und Gestik personen- und situationsbezogen auszutauschen.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - hört aktiv zu, reflektiert und lässt ausreden - informiert zeitnah und umfassend - stellt notwendige Kommunikationswege sicher - zeigt kontinuierliche Gesprächsbereitschaft und beteiligt sich ergebnisorientiert an Gesprächen - argumentiert und handelt situations- und personenbezogen - formuliert komplexe Sachverhalte mündlich und schriftlich treffend und nachvollziehbar | X | | | |
| 3.3.2 | <p>Kooperationsfähigkeit <i>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - verhält sich offen, berechenbar, hilfsbereit - arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen - berücksichtigt andere Auffassungen und Ideen - bindet Beteiligte ein - nimmt Konflikte frühzeitig wahr und strebt tragfähige Lösungen, Kompromisse, Konsens an - hält unvermeidbare Konflikte aus - fordert Feedback ein und setzt sich damit auseinander | X | | | |
| 3.3.3 | <p>Dienstleistungsorientierung <i>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundin und den externen und internen Kunden zu begreifen.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - reflektiert die Bedürfnisse der jeweiligen Adressatinnen und Adressaten - argumentiert verständlich bezogen auf die jeweilige Adressatin und den jeweiligen Adressaten bzw. die jeweilige Gesprächspartnerin und den jeweiligen Gesprächspartner - agiert situationsangemessen | | X | | |

| | | | | | |
|-------|--|--|--|---|--|
| 3.3.4 | <p>Diversity Kompetenz</p> <p><i>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.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - begegnet Menschen unabhängig von ihrer Verschiedenartigkeit aufgeschlossen und respektvoll - erkennt vorhandene und potenzielle Diskriminierungsstrukturen und wirkt ihnen aktiv entgegen | | | X | |
| 3.3.5 | <p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p> <p>► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 teilhabebehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie 3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln. <ul style="list-style-type: none"> - verfügt über Kenntnisse über kulturell geprägte Regeln, Normen, Werthaltungen und Symbole und berücksichtigt diese in der Aufgabenwahrnehmung | | | X | |