

Anforderungsprofil IR 2	Stand: 12.02.2026 Ersteller/in: Frau Kröber (IR)
------------------------------------	--

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle:

Senatsverwaltung für Stadtentwicklung,
Bauen und Wohnen

Stabsstelle bei StS B

1.	Beschreibung des Arbeitsgebietes: (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL) Sachbearbeitung in der Stabsstelle Antikorruption/Innenrevision für alle Abteilungen der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen (i.F. SenStadt) sowie ggf. deren Beteiligungsunternehmen. Innenrevision: Überprüfung von Verwaltungsvorgängen insbesondere auf ihre Recht- und Ordnungsmäßigkeit. Antikorruption: Mitarbeit im Rahmen der Korruptionsprävention und der Verfolgung von Korruptionsdelikten im Einzelfall. Information zu Instrumentarien und Maßnahmen wirksamer Korruptionsprävention. Bearbeitung von Vorlagen, Beschlüssen, Handlungsvorlagen sowie (neu) anzuwendender Rechtsvorschriften der Korruptionsprävention für die SenStadt. Mitwirkung bei der Bearbeitung von Korruptionsverfolgung, in Ermittlungsverfahren auf Anforderung der Staatsanwaltschaft Berlin und des Landeskriminalamtes Berlin im Rahmen der Amtshilfe. Sachverständige/r in Amtshilfe für Ermittlungsbehörden des Landes Berlin sowie bei arbeits-, straf- und zivilrechtlichen Ermittlungsverfahren. Mitarbeit bei der Durchführung von Sonderprüfungen nach dem Hinweisgeberschutzgesetz (HinSchG) in der SenStadt. Stellenzeichen: IR 2 Bewertung: E 11 TV-L
2.	Formale Anforderungen Diplom-Verwaltungswirt/-in oder Bachelor/-in (Fachrichtung Verwaltungswissenschaften) oder gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen.

Gewichtungen
entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1.	Fachkompetenzen	4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse des Haushaltsrechts	x			
3.1.2	Kenntnisse des Vergaberechts	x			
3.1.3	Kenntnisse des Zuwendungsrechts	x			
3.1.4	Kenntnisse der verwaltungsspezifischen Bearbeitungsstandards	x			
3.1.5	IT-Kenntnisse (MS Office, Profiskal)		x		
3.1.6	Kenntnisse im Arbeits- und Beamtenrecht		x		
3.1.7	Kenntnisse im Strafrecht		x		
3.1.8	Kenntnisse in der Korruptionsprävention und -verfolgung	x			
3.1.9	Kenntnisse des LGG			x	
3.1.10	Kenntnisse des SGB IX			x	

	► 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. • behält in Stresssituationen und unter Zeitdruck den Überblick und bleibt bei der Sache • reagiert in schwierigen Situationen flexibel und angemessen • verfügt über hohe Leistungsfähigkeit in jeder Situation • zeigt Flexibilität im Arbeitseinsatz • erledigt das vorgegebene Arbeitspensum in der geforderten Qualität und in angemessener Zeit • setzt sich selbst realistische Ziele und die erforderlichen Schwerpunkte und ist bereit, zielorientiert zu handeln • entwickelt Handlungsalternativen und Bewertungsmaßstäbe • erledigt Aufgaben im übertragenen Rahmen • nimmt Initiativen anderer auf und lässt diese in sein/ihr Handeln einfließen • hält eigenes Wissen auf dem neuesten Stand und wendet es an.	x			

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	x			
	• hält Zeiten und Absprachen ein				
	• kann sich schnell auf neue Situationen einstellen				
	• legt Arbeitsergebnisse zu vereinbarten Terminen bzw. für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt vor				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.	x			
	• setzt persönliche Ressourcen ergebnisorientiert ein				
	• organisiert und bearbeitet Aufgaben unter Beachtung von Kosten-Nutzen-Aspekten effizient				
	• fördert fachliche Zusammenarbeit				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.		x		
	• ermittelt und systematisiert erforderliche zur Verfügung stehende Informationen zur Entscheidungsvorbereitung				
	• bezieht alle/erforderliche zur Verfügung stehende Informationen in die Entscheidung mit ein				
	• bezieht auch gegenüber Vorgesetzten klare Standpunkte				
3.2.5	Ausdrucks-/Präsentationsfähigkeit ► Fähigkeit, Gedanken und Sachverhalte klar und verständlich sprachlich-sprecherisch darzulegen	x			
	• Fähigkeit, sich mündlich auszudrücken: stellt Gedanken präzise und flüssig dar				
	• Fähigkeit, sich schriftlich auszudrücken: formuliert entscheidungsbezogen und eindeutig				
	• ist aufgeschlossen gegenüber neuen Arbeitsmitteln und Technik				

	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit	x			
	► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.				
	• hört aktiv zu, fragt nach, reflektiert und lässt ausreden				
	• äußert sich in Wort und Schrift strukturiert, flüssig und verständlich				
	• spricht und schreibt adressatenorientiert nachvollziehbar				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit	x			
	► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.				
	• arbeitet konstruktiv, vertrauensvoll und respektvoll mit anderen zusammen				
	• verhält sich offen und transparent				
	• lässt Kritik zu, übt sachliche Kritik und nimmt sie offen entgegen				
	• lässt sich beraten, nimmt Ideen anderer auf				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung		x		
	► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen.				
	• argumentiert verständlich bezogen auf den jeweiligen Adressaten bzw. Gesprächspartner				
	• reflektiert Kundenbedürfnisse und geht darauf ein				
	• initiiert Verbesserungsprozesse				
3.3.4	Diversity-Kompetenz		x		
	► 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.				
	• berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen				
	• ist fähig zum Perspektivwechsel				
	• wirkt aktiv darauf hin, bestehende (strukturelle) Barrieren abzubauen				

	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen			
		4	3	2	1
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 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.		x		
	• weiß um und berücksichtigt die Vielfältigkeit der Lebenssituationen, Lebensstile und Erfahrungen von Menschen mit Migrationsgeschichte				
	• ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung.				
	• pflegt einen offenen, respektvollen und achtsamen Umgang gegenüber Menschen mit Migrationsgeschichte.				
3.3.6	Informationsfähigkeit ► Fähigkeit, anderen umfassend Inhalte zu vermitteln		x		
	• bereitet Informationen für Mitarbeiter/innen auf				
	• informiert zeitnah und aufgabenorientiert				
	• erläutert Zusammenhänge und gibt Wissen weiter				
3.3.7	Durchsetzungsvermögen / Verhandlungsgeschick ► Fähigkeit, den eigenen Standpunkt überzeugend zu vertreten		x		
	• überzeugt andere durch Argumente und Kompetenz				
	• besitzt Selbstvertrauen und Problembewusstsein				