

Anforderungsprofil

Stand			Monat/Jahr 04/2025
erstellt von Frau Kroll	Stellenzeichen LSe	erstellt am 04/2025	Unterschrift
qualitätsgesichert von Frau Rohder	Stellenzeichen AV 17	qualitätsgesichert am 04/2025	Unterschrift

Dienststelle Soziale Dienste der Justiz - Gerichtshilfe und Bewährungshilfe -							
1.	Beschreibung des Arbeitsgebietes (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL): • Sachbearbeitung für die Fachbereiche ○ Gerichts- und Bewährungshilfe, ○ Führungsaufsicht, ○ Täter-Opfer-Ausgleichs (TOA), ○ Sicherheitsmanagements, ○ Frauenprojekt ○ Soziale Gruppenarbeit ○ Psychologischer Fachdienst ○ Regiestelle Gemeinnützige Arbeit (RGA) • Selbstständige Überwachung und Erfassung der Ableistung freier, gemeinnütziger Tätigkeit • Prüfung und Entscheidung über Weitergaben und Auskunftersuchen an Behörden, Betroffene und Beteiligte Bezeichnung: SVD 1 (Schöneberg), SVD 2 (Wedding), SVD 3 (Neukölln) Aufgaben: s.o. <table><tr><td>Leitungsspanne (nur bei Führungskräften):</td><td></td></tr><tr><td>Stellenzeichen:</td><td>SVD 1.1., 1.2., ..., SVD 2.1., 2.2., ..., SVD 3.1., 3.2., ...</td></tr><tr><td>Bewertung des Aufgabengebietes:</td><td>E6</td></tr></table>	Leitungsspanne (nur bei Führungskräften):		Stellenzeichen:	SVD 1.1., 1.2., ..., SVD 2.1., 2.2., ..., SVD 3.1., 3.2., ...	Bewertung des Aufgabengebietes:	E6
Leitungsspanne (nur bei Führungskräften):							
Stellenzeichen:	SVD 1.1., 1.2., ..., SVD 2.1., 2.2., ..., SVD 3.1., 3.2., ...						
Bewertung des Aufgabengebietes:	E6						

2.	Formale Anforderungen		
	Erfüllung der Laufbahnvoraussetzungen des allgemeinen Verwaltungsdienstes für das	☐	zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 1
		☐	erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2
		☐	zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2
	Tarifbeschäftigte/r vorzugsweise mit folgenden Berufs- oder Studienabschlüssen:		
	☒		

3. Leistungsmerkmale

3.1 Fachkompetenzen		Gewichtungen *				bei Auswahlverfahren
		4	3	2	1	Priorität III / II / I
3.1.1	Kenntnisse einschlägiger Rechtsvorschriften sowie hierzu erlassener Ausführungs-, Verwaltungs- und Dienstvorschriften (u.a. StGB, StPO, BtMG, GnadenO, TVO, TilG, JVollzDSG, DSGVO)	☐	☒	☐	☐	
3.1.2	Kenntnisse behördlicher Organisationsstrukturen und Verfahrensabläufe (z.B. Aufbau und Ablauforganisation, Geschäftsverteilung, Beteiligungsrechte der Gremien)	☐	☒	☐	☐	
3.1.3	Verwaltungstechnische, praxisbezogene Kenntnisse und Erfahrungen (GGO, VwVfG, VwGO u.a.)	☐	☒	☐	☐	
3.1.4	Fachbezogene IT-Kenntnisse MS Office und spezielle Anwendungskenntnisse u.a. das IT-Verfahren SoPart®-Justiz, Berliner Behördenpostfach (beBPO)	☐	☒	☐	☐	
3.1.5	Kenntnisse haushaltsrechtlicher- und privatrechtlicher Vorschriften (z.B. LHO, VOL-A, BGB)	☐	☐	☒	☐	

3.2	Persönliche Kompetenzen ► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit ► <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>	☐	☒	☐	☐
	• übernimmt selbstständig Aufgaben • bewältigt große Arbeitsmengen bei gleichbleibender Qualität • stellt sich veränderten Anforderungen im Aufgabengebiet				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</i>	☐	☐	☒	☐
	• plant frühzeitig und realistisch • erledigt Aufgaben rechtzeitig und termingerecht • setzt sinnvolle Prioritäten				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► <i>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.</i>	☐	☒	☐	☐
	• handelt zielorientiert • setzt Ressourcen effektiv ein • entwickelt Konzepte zur Zielerreichung				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</i>	☐	☐	☒	☐
	• ermittelt für die Entscheidung notwendigen Informationen • verantwortet Entscheidungen • erkennt Konsequenzen				
	• erfasst und bearbeitet komplexe Sachverhalte und Fragestellungen schnell und differenziert • greift Probleme aus eigenem Antrieb auf und schlägt Lösungen vor • handelt mit wenig Anleitungserfordernis				

3.3	Sozialkompetenzen ► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen</i>	☐	☒	☐	☐
	• drückt sich mündlich klar und verständlich aus • hört aktiv zu, lässt ausreden und fragt nach • beteiligt sich ergebnisorientiert an Diskussionen				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.</i>	☐	☐	☒	☐
	• geht auf Andere zu und bezieht sie ein • geht auf Argumente ein • kann mit der Situation in einem konfliktbelasteten Umfeld umgehen				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► <i>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externen und internen Kunden/innen zu begreifen.</i>	☐	☒	☐	☐
	• verhält sich im Kundenkontakt freundlich und aufgeschlossen • geht auf Bedürfnisse des Kunden ein • versteht sich als Dienstleiter/in				
3.3.4	Diversity-Kompetenz ► <i>Fähigkeit, Gemeinsamkeiten und Unterschiede von Menschen (u. a. hinsichtlich Lebensalter, Geschlecht, Behinderung, Migrationsgeschichte, Religion, geschlechtliche Identität, chronische Krankheit, sozialem Status, Sprache) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen, bestehende Barrieren abzubauen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen.</i>	☐	☐	☒	☐
	• wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGlG etc.) • ist fähig zum Perspektivwechsel • berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen				

3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz gem. § 3 (4) Part-MigG ► <i>Fähigkeit,</i> - <i>bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können</i> - <i>die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden migrationshemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</i> - <i>insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</i> • ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung • erkennt Ausgrenzung und kann Instrumente der Förderung von Menschen mit Migrationsgeschichte anwenden • kann mit Fremdheitserfahrungen und den daraus resultierenden Spannungen umgehen	☐	☐	☒	☐
3.3.6	Konflikt-/Kritikfähigkeit ► <i>Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben sowie mit Kritik anderer konstruktiv und sachlich umzugehen und selbst konstruktiv und sachlich Kritik zu üben ohne zu verletzen.</i> • Reflektiert eigenes Denken und Handeln • Kann Konflikte beschreibend ansprechen und nach Lösungen suchen • Äußert den eigenen Standpunkt sachlich	☐	☐	☒	☐