



Anforderungsprofil - Einzelprofil
(Masterprofil - gemäß AV BAVD)

Profil-Nr. 3039-23-246

Gültig ab: 26.01.2024

Bezeichnung des Arbeitsgebietes:	Sachbearbeiter/in BOWI-Zentrale
Dienststelle(n):	Dir E/V Abt. V BGSt 12
Amtsbezeichnung(en):	PHS/PHSin
Besold./Vergütungen:	A 8
Verbleib bei:	Dir E/V St 31

1. Beschreibung des Arbeitsgebietes
(ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)

1) Bezeichnung des Aufgabengebiets/Funktion

Sachbearbeiter/in BOWI-Zentrale

2) Aufgaben/Tätigkeiten (Kurzbeschreibung)

- Sichtung und Sortierung der eingehenden Post; in Vertretung der 1. Sachbearbeitung mit Stapelbildung für die anwesenden Mitarbeiter/innen
- Prüfung der eingehenden BOWI-Anzeigen mit datengerechter Aufbereitung
 - u.a. mit Unterscheidung Tatmehrheit und -einheit und Vorbereitung des BB-Erlasses bei drohender Verjährung
 - Vergabe von Aktenzeichen in begründeten Einzelfällen
 - Fertigung entsprechender Begleitscheine zur Weitergabe an die Vorverarbeitungsfirma ATOS
 - Klärung von Fehlern und Ermittlung bei den Polizei- und Bezirksdienststellen
 - Klärung von Unstimmigkeiten in den BOWI-Anzeigen nach Rückgabe durch die Vorverarbeitungsfirma zur richtigen Datenerfassung
 - Beendigung von Verfahren in Einzelfällen
 - Besondere Bearbeitung von Anzeigen mit ausländischen und diplomatischen Kennzeichen
- Prüfung der eingehenden eingestellten Srafanzeigen mit Vergabe von Aktenzeichen und Fertigung von Begleitscheinen zur Weitergabe an ATOS
- Bearbeitung von Vorausmeldungen bei technischen Gutachten; in Vertretung der 1. Sachbearbeitung mit Prüfung der Sicherheitsleistung und Festlegung der Geldbuße
- Bearbeitung von HU-Anzeigen als Dauerordnungswidrigkeiten
- Erteilung von Auskünften, vorwiegend fernmündlich, ggü. Bürgern und anderen Dienststellen
- Ermittlung von Aktenzeichen
- Entnahme von Originalen aus dem Archiv auf Anforderung der Sachbearbeitung
- Asservierung von verschiedenen Dokumenten (z.B. Gutachten, CD's, Fotos)
- Pflege des Archivs für Messprotokolle, Eichscheine und Schulungsnachweise
- Bearbeitung von Schriftverkehr (Zahlungsübersichten, Weiterleitung bei Nichtzuständigkeit)
- Bearbeitung von Privatanzeigen mit Entscheidung über die mögliche Einleitung eines OWI-Verfahrens
- Bearbeitung des Klärungsfachs (nicht indexierbares Scanngut zu Unfällen)
- Bearbeitung der Klärungsfächer (nicht indexierbares Schriftgut) in Vertretung der 1. Sachbearbeitung
- Korrektur von Fehlern der Vorverarbeitung im BOWI-System in Vertretung der 1. Sachbearbeitung



Anforderungsprofil - Einzelprofil
(Masterprofil - gemäß AV BAVD)

Profil-Nr. 3039-23-246

Gültig ab: 26.01.2024

3) Besonderheiten

- Besonderer Arbeitsdruck durch stetig hohes Arbeitsaufkommen und den mit dem Aufgabengebiet verbundenen hohen Anteil an Außenkontakten.
- Aufgrund der kurzen Verjährungsfristen im OWi-Verfahren und der Tatsache, dass die BOWI-Zentrale am Anfang der Bearbeitungskette steht, muss verhindert werden, dass Arbeitsrückstände entstehen.

Dies verursacht eine hohe Arbeitsbelastung.

4) Unterschrifts-/Feststellungsbefugnis

Unterschrifts- und Anordnungsbefugnis im Rahmen der Zuständigkeiten

2. Formale Anforderungen

Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für Beamtinnen und Beamte des mittleren nichttechnischen Dienstes der allgemeinen Verwaltung bzw. der Laufbahngruppe 1 (Laufbahnzweig nichttechnischer Verwaltungsdienst)

3. Leistungsmerkmale

Gewichtungen:

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

3.1 Fachkompetenzen

3.1.1 Rechts- und Fachkenntnisse

4 3 2 1
X

Kenntnisse des Straßenverkehrsgesetzes, des Ordnungswidrigkeitengesetzes, der Straßenverkehrsordnung, und der Straßenverkehrs-Zulassungs-Ordnung, der Fahrzeug-Zulassungsverordnung, der Fahrerlaubnis-Verordnung, der GGO I und des Berliner Datenschutzgesetzes

3.1.2 weitere Kenntnisse

4 3 2 1
X

- Kenntnisse über Inhalt und Aufbau des Tatbestandskatalogs
- Kenntnisse über den Aufbau und die Organisation einschl. der Zuständigkeiten der gesamten Polizeibehörde

3.2 Persönliche Kompetenzen

3.2.1 Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit

4 3 2 1
X

- Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen engagiert zu arbeiten, den Hand-



Anforderungsprofil - Einzelprofil
(Masterprofil - gemäß AV BAVD)

Profil-Nr. 3039-23-246

Gültig ab: 26.01.2024

lungsrahmen auszufüllen und aktiv Wissen und Erfahrungen einzubringen sowie sich auf neue Aufgaben einzustellen und neue Kenntnisse zu erwerben.

- erfüllt auch unter erschwerten Bedingungen (z.B. Zeitdruck, wechselnde Arbeitsbedingungen, vorübergehend erhöhter Arbeitsanfall) die Aufgaben
- hält das eigene Wissen aktuell und ist bereit und in der Lage, Neues dazuzulernen
- zeigt sich neuen Entwicklungen/Aufgaben gegenüber interessiert und aufgeschlossen
- kann sich auf neue/unvorhergesehene Situationen einstellen
- erfasst die Bedeutung von Informationen und nutzt diese für die eigene Aufgabenerledigung

3.2.2 Organisationsfähigkeit 4 3 2 1
 ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren. X

- setzt bei der Aufgabenbewältigung zeitliche und inhaltliche Prioritäten
- plant die gesamte Aufgabenerledigung systematisch, z.B. hinsichtlich Zeit, Menge, Material, Personal, Inhalt
- erledigt die übertragenen Aufgaben gründlich, zuverlässig und termingerecht

3.2.3 Ziel- und Ergebnisorientierung 4 3 2 1
 ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen. X

- setzt sich klare Arbeitsziele und koordiniert die einzelnen Arbeitsschritte
- setzt die zur Verfügung stehenden Ressourcen angemessen ein
- bezieht klare Standpunkte und kann diese anderen gegenüber vertreten

3.2.4 Entscheidungsfähigkeit 4 3 2 1
 ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen. X

- entscheidet sach- und situationsgerecht
- entscheidet rechtzeitig und eigenständig innerhalb der Zuständigkeit
- analysiert/beurteilt Sachverhalte, wägt die Auswirkungen eigener Entscheidungen ab

3.2.5 Belastbarkeit 4 3 2 1
 ► Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren X

- zeigt sich in Stress-Situationen ruhig und besonnen und behält den Überblick
- arbeitet auch bei häufigen Unterbrechungen durch andere konzentriert und effizient
- hält das Leistungsniveau auch unter Druck über eine längere Zeit aufrecht

3.3 Sozialkompetenzen



Anforderungsprofil - Einzelprofil
(Masterprofil - gemäß AV BAVD)

Profil-Nr. 3039-23-246

Gültig ab: 26.01.2024

<p>3.3.1 Kommunikationsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • drückt sich schriftlich/mündlich klar und verständlich aus • hört anderen aufmerksam zu, lässt sie ausreden und räumt ihnen die nötige Gesprächszeit ein • kann den Kontakt zu anderen herstellen und halten • argumentiert präzise, sachlich und überzeugend • reagiert auf die individuellen Belange anderer einfühlsam 	<p>4 3 2 1</p> <p>X</p>
<p>3.3.2 Kooperationsfähigkeit</p> <p>► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.</p> <ul style="list-style-type: none"> • arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen / im Team zusammen • geht auf andere ein, berücksichtigt deren Meinungen/ Interessen • verhält sich kompromissbereit • bringt Probleme, Konflikte, kritische Situationen zur Sprache und versucht, gemeinsame Lösungen und Wege zu finden 	<p>4 3 2 1</p> <p>X</p>
<p>3.3.3 Dienstleistungsorientierung</p> <p>► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • versteht die eigene Tätigkeit als Dienstleistung/Service und stellt das Handeln darauf ein • informiert und berät sach- und fachgerecht • hält Termine/Absprachen ein und bearbeitet Anliegen zügig • verhält sich freundlich und angemessen, auch in schwierigen Situationen 	<p>4 3 2 1</p> <p>X</p>
<p>3.3.4 Diversity-Kompetenz</p> <p>► 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturelle Diskriminierungserfahrungen • toleriert Menschen in ihrer Vielfalt und ist diesen gegenüber aufgeschlossen • verhält sich respektvoll/vorurteilsfrei und wertschätzend • achtet auf einen diskriminierungsfreien Umgang • zeigt Offenheit gegenüber unterschiedlichen Lebensweisen sowie unterschiedlichem Leistungsvermögen 	<p>4 3 2 1</p> <p>X</p>
<p>3.3.5 Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p>	<p>4 3 2 1</p> <p>X</p>



Anforderungsprofil - Einzelprofil
(Masterprofil - gemäß AV BAVD)

Profil-Nr. 3039-23-246

Gültig ab: 26.01.2024

► 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.

- hat Kenntnisse über die Vielfalt der Lebenssituationen, Lebensstile und Erfahrungen von Menschen mit Migrationsgeschichte und berücksichtigt diese
- 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

3.4 Führungskompetenzen

entfällt