



**Anforderungsprofil - Basisprofil**  
(Masterprofil - gemäß AV BAVD)

Profil-Nr. 3020-24-178

Gültig ab: 20.02.2025

Bezeichnung des Arbeitsgebietes:

**Sachbearbeiter/in Disziplinarangelegenheiten im Sachbereich St 32**

Dienststelle(n):

**Dir \_ St 32, LKA St 32**

Amtsbezeichnung(en):

**PATm/PATf**

Besold./Vergütungen:

**A 11**

Verbleib bei:

**Dir 1 St 32**

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

**1) Bezeichnung des Aufgabengebietes/Funktion**

Sachbearbeiter/in Disziplinarangelegenheiten im Sachbereich St 32

**2) Aufgaben/Tätigkeiten (Kurzbeschreibung)**

- Bearbeiten von Disziplinarvorgängen
- Fertigen von Entscheidungsvorlagen für den Dienstvorgesetzten
- Beraten der Direktions-/Amtsleitung in allen Dienstrechtsthemen sowie Bewerten von Sachverhalten
- Überwachen von Strafverfahren und prüfen auf disziplinarrechtliche Relevanz
- Gerichtsfestes Fertigen von Einstellungs- und Disziplinarverfügungen im Rahmen der Zuständigkeit
- Fertigen von Stellungnahmen zu Anträgen auf Sondervorlagen bei laubahnrechtlichen Maßnahmen
- Antragstellen und Mitwirken beim Verbot der Führung der Dienstgeschäfte
- Wahrnehmen von Gerichtsterminen als Prozessbeobachter/in
- Führen der Disziplinarstatistik
- Vorbereitende Ermittlungen in Disziplinarverfahren, die aufgrund der Schwere der Dienstpflichtverletzung zur Weiterbearbeitung an die/den nächsthöhere/n Dienstvorgesetzte/n abgegeben werden sowie Fertigen von Abgabeverfügungen bei nicht ausreichender Disziplinarbefugnis (§ 31 DiszG)
- Führen von Verwaltungsermittlungen
- Verwalten von Namens- und Dienstnummernschildern sowie taktischer Kennzeichnung und Bearbeiten diesbezüglicher Auskunftersuchen
- Austausch mit anderen Direktionen, Ämtern und Behörden sowie beteiligten Dienstkräften über Verfahrensausgänge

**3) Besonderheiten (z. B. Teilzeit, Schicht-/Außendienst, Publikumsverkehr, Bürgerkontakte, Projekt-/Team- oder Gruppenarbeit, besondere Belastungen)**

Die Stelleninhaberin bzw. der Stelleninhaber muss die Bereitschaft und Befähigung zur Team- und Gruppenarbeit besitzen. Teilzeit ist möglich

**4) Führungsverantwortung (nein/ja/jä, nur im Einzelfall; Gesamtanzahl unterstellter Mitarbeiter/ -innen, davon Anzahl/Art der direkt unterstellten Mitarbeiter/ -innen)**

Nein

**5) Unterschrifts-/ Feststellungsbefugnis**

Im Rahmen des Aufgabengebietes

**Anforderungsprofil - Basisprofil**  
(Masterprofil - gemäß AV BAVD)

Profil-Nr. 3020-24-178

Gültig ab: 20.02.2025

**2. Formale Anforderungen**

Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für die Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegssamt der Laufbahnfachrichtung allgemeiner Verwaltungsdienst im Laufbahnzweig nichttechnischer Verwaltungsdienst

**3. Leistungsmerkmale**

Gewichtungen:

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

**3.1 Fachkompetenzen**

|                                                                                                                                                                                                    | 4 | 3 | 2 | 1 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|
| 3.1.1<br>fundierte Kenntnisse im Straf-, Strafverfahrens- und Gefahrenabwehrrecht sowie sonstiger fachspezifischer Vorschriften, z. B. Beamten-, Tarif- und Disziplinarrecht                       | X |   |   |   |
| 3.1.2<br>Kenntnisse der zu diesen Rechtsgebieten ergangenen Rechtsprechung, insbesondere der Disziplinarrechtsprechung                                                                             | 4 | X | 2 | 1 |
| 3.1.3<br>gute Kenntnisse des Gesetzes zum Schutz personenbezogener Daten in der Berliner Verwaltung (BlnDSG), des Informationsfreiheitsgesetzes (IFG) sowie der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) | 4 | X | 2 | 1 |
| 3.1.4<br>gute Kenntnisse in allen relevanten Dienstvorschriften und Geschäftsanweisungen der Polizei Berlin sowie über behördeninterne Verhaltensvorschriften                                      | X | 3 | 2 | 1 |
| 3.1.5<br>Kenntnisse zu den Aufgaben und Beteiligungsrechten der Beschäftigtenvertretungen                                                                                                          | 4 | X | 2 | 1 |
| 3.1.6<br>gute Kenntnisse über das Geschäftsverfahren in den Behörden des Landes Berlin (GGO I) und in diesem Zusammenhang stehenden Regelungen                                                     | X | 3 | 2 | 1 |
| 3.1.7<br>fundierte Kenntnisse über die Aufbau- und Ablauforganisation der Polizei Berlin sowie über die behördenweiten Kommunikationswege                                                          | 4 | X | 2 | 1 |
| 3.1.8<br>fundierte Kenntnisse im Umgang mit der Standardsoftware MS-Office sowie Internet- und Intranetkenntnisse                                                                                  | 4 | X | 2 | 1 |

**Anforderungsprofil - Basisprofil**  
(Masterprofil - gemäß AV BAVD)

Profil-Nr. 3020-24-178

Gültig ab: 20.02.2025

**3.2 Persönliche Kompetenzen**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |          |          |          |          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|----------|----------|
| <b>3.2.1 Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>4</b> | <b>3</b> | <b>2</b> | <b>1</b> |
| ► 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |          | X        |          |          |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• erfüllt auch unter erschwerten Bedingungen (z.B. Zeitdruck, wechselnde Arbeitsbedingungen, vorübergehend erhöhter Arbeitsanfall) die Aufgaben</li><li>• hält das eigene Wissen aktuell und ist bereit und in der Lage, Neues dazuzulernen</li><li>• zeigt sich neuen Entwicklungen/Aufgaben gegenüber interessiert und aufgeschlossen</li><li>• kann sich auf neue/unvorhergesehene Situationen einstellen</li><li>• erfasst die Bedeutung von Informationen und nutzt diese für die eigene Aufgabenerledigung</li></ul> |          |          |          |          |
| <b>3.2.2 Organisationsfähigkeit</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>4</b> | <b>3</b> | <b>2</b> | <b>1</b> |
| ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |          | X        |          |          |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• setzt bei der Aufgabenbewältigung zeitliche und inhaltliche Prioritäten</li><li>• plant die gesamte Aufgabenerledigung systematisch, z.B. hinsichtlich Zeit, Menge, Material, Personal, Inhalt</li><li>• erledigt die übertragenen Aufgaben gründlich, zuverlässig und termingerecht</li></ul>                                                                                                                                                                                                                           |          |          |          |          |
| <b>3.2.3 Ziel- und Ergebnisorientierung</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>4</b> | <b>3</b> | <b>2</b> | <b>1</b> |
| ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |          | X        |          |          |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• setzt sich klare Arbeitsziele und koordiniert die einzelnen Arbeitsschritte</li><li>• setzt die zur Verfügung stehenden Ressourcen angemessen ein</li><li>• bezieht klare Standpunkte und kann diese anderen gegenüber vertreten</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                               |          |          |          |          |
| <b>3.2.4 Entscheidungsfähigkeit</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>4</b> | <b>3</b> | <b>2</b> | <b>1</b> |
| ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |          | X        |          |          |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• entscheidet sach- und situationsgerecht</li><li>• entscheidet rechtzeitig und eigenständig innerhalb der Zuständigkeit</li><li>• analysiert/beurteilt Sachverhalte, wägt die Auswirkungen eigener Entscheidungen ab</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                            |          |          |          |          |

**Anforderungsprofil - Basisprofil**  
(Masterprofil - gemäß AV BAVD)

Profil-Nr. 3020-24-178

Gültig ab: 20.02.2025

**3.3 Sozialkompetenzen****3.3.1 Kommunikationsfähigkeit**4 3 2 1  
X

► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.

- 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

**3.3.2 Kooperationsfähigkeit**4 3 2 1  
X

► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.

- 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

**3.3.3 Dienstleistungsorientierung**4 3 2 1  
X

► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen.

- 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

**3.3.4 Diversity-Kompetenz**4 3 2 1  
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 strukturelle Diskriminierungserfahrungen
- toleriert Menschen in ihrer Vielfalt und ist diesen gegenüber aufgeschlossen



**Anforderungsprofil - Basisprofil**  
(Masterprofil - gemäß AV BAVD)

Profil-Nr. 3020-24-178

Gültig ab: 20.02.2025

- verhält sich respektvoll/vorurteilsfrei und wertschätzend
- achtet auf einen diskriminierungsfreien Umgang
- zeigt Offenheit gegenüber unterschiedlichen Lebensweisen sowie unterschiedlichem Leistungsvermögen

**3.3.5 Migrationsgesellschaftliche Kompetenz**

4    3    2    1  
     X

► 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