



Anforderungsprofil - Einzelprofil
(Masterprofil - gemäß AV BAVD)

Profil-Nr. 3038-25-148

Bezeichnung des Arbeitsgebietes:	Sachbearbeiter/in Grundsatz Arbeitszeit
Dienststelle(n):	Dir ZS Pers A 11
Amtsbezeichnung(en):	PATm/PATf
Besold./Vergütungen:	A 11
Verbleib bei:	Dir ZS Pers 012

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

Aufgaben der Masterprofilgruppe Sachbearbeitung Grundsatz Arbeitszeit gD:

- Unterstützung / Beratung / Zuarbeit für die Vorgesetzten in den verwaltungstechnischen Aufgaben des Bereiches
- Analyse, Aufbereitung und Bearbeitung der fachspezifischen Vorgänge des Aufgabenbereiches bis zur Entscheidungsreife
- Koordination / Steuerung von Vorgängen

1. Beschreibung des Aufgabengebietes

- Unterstützung / Beratung / Zuarbeit für die Vorgesetzten in den verwaltungstechnischen Aufgaben des Bereiches
 - Informieren, Unterstützen und Beraten der Vorgesetzten in allen sowohl den Verwaltungsdienst als auch den Vollzugsdienst betreffenden Arbeitszeitangelegenheiten
 - Beraten aller Dienstbereiche hinsichtlich arbeitszeitrechtlicher Vorgaben, u.a. auch im Zusammenhang mit Einsätzen aus besonderem Anlass
- Analyse, Aufbereitung und Bearbeitung der fachspezifischen Vorgänge des Aufgabenbereiches bis zur Entscheidungsreife
 - Unterstützen und Beraten der Hauptsachbearbeitung sowie des/der Gruppenleitung in allen Arbeitszeitangelegenheiten
 - Mitarbeit bei der Analyse bestehender bzw. der Entwicklung neuer Arbeitszeitmodelle für die Dienstbereiche der Polizei Berlin unter Berücksichtigung von polizeitaktischen Erwägungen, Personaleinsatzplanung und polizeilichen Arbeitsabläufen
 - Mitarbeiten an der Erstellung von arbeitszeitrechtlichen Konzepten, Geschäftsanweisungen und Handlungsempfehlungen



Anforderungsprofil - Einzelprofil
(Masterprofil - gemäß AV BAVD)

Profil-Nr. 3038-25-148

- Analysieren und Bewerten von arbeitszeitrechtlichen Grundsatzfragen hinsichtlich der Auswirkungen auf bestehende Arbeitsabläufe und des notwendigen Personaleinsatzes sowie Erarbeiten entsprechender Lösungsvorschläge
 - Systematische Aufbereitung von gesamtbehördlichen arbeitszeitrechtlichen Vorgängen von übergeordneter Bedeutung, z.B. anstehender Einigungsverfahren/ Gerichtsverfahren
 - Mitwirken bei der Erstellung von Konzepten der Direktionen und Ämtern vornehmlich der Vollzugspolizei hinsichtlich der Beurteilung der Auswirkungen auf arbeitszeitrechtliche Vorgaben
 - Analysieren, Bewerten und Evaluieren der gesamtbehördlichen Arbeitszeitsituation u.a. Gesamtstundenmeldung
 - Information, Unterstützung und Beratung aller Dienstbereiche in Angelegenheiten des mobilen Arbeitens und der alternierenden Telearbeit
 - Führen und Entwickeln von im Dienstbereich erforderlicher Statistiken und Übersichten
 - Mitwirkung bei der Durchführung eines gesamtbehördlichen Arbeitszeitcontrollings
 - Mitarbeit bei der Analyse arbeitszeitrechtlicher Problemstellungen
- Koordination / Steuerung von Vorgängen
 - Koordinieren und Steuern themenbezogener Vorgänge
 - Zusammenfassen arbeitszeitrechtlicher Vorgänge unterschiedlicher Dienstbereiche

2. Formale Anforderungen

- Erfüllung der beamten- und laufbahnrechtlichen Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 (Laufbahnzweig nichttechnischer Verwaltungsdienst)

3. Leistungsmerkmale

Gewichtungen:

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

3.1 Fachkompetenzen



Anforderungsprofil - Einzelprofil
(Masterprofil - gemäß AV BAVD)

Profil-Nr. 3038-25-148

- | | | | | | |
|-------|---|---|---|---|---|
| 3.1.1 | Kenntnisse, Anwendung und Umsetzung der für das Aufgabengebiet fachlich relevanten Rechtsgrundlagen und sonstiger behördlicher Vorgaben | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | | X | | | |
| | <ul style="list-style-type: none">• Umfassende Kenntnisse aller gesetzlichen, tarifvertraglichen und behördeninternen Arbeitszeitregelungen sowie von themenbezogenen Urteilen und Kommentaren• Umfassende Kenntnisse über die wesentlichen Arbeitszeitmodelle in der Behörde• Gute Kenntnisse zu den Aufgaben und Beteiligungsrechten der Beschäftigtenvertretungen• Gute Kenntnisse über das Geschäftsverfahren in den Behörden des Landes Berlin (GGO I) und in diesem Zusammenhang stehenden Regelungen• Kenntnisse über die Inhalte der für den Vollzug maßgebenden Konzepte und Geschäftsanweisungen | | | | |
| 3.1.2 | Aufgaben - und tätigkeitspezifische Fachkenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten sowie deren Anwendung und Umsetzung | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | | X | | | |
| | <ul style="list-style-type: none">• Kenntnisse über die Entwicklung von Arbeitszeitmodellen unter Berücksichtigung arbeitsmedizinischer und ergonomischer Aspekte• Gute Kenntnisse über die zeitwirtschaftliche Abbildung und Berechnung im polizeilichen DV-Systemen (IPV, PuZMan)• Gute Kenntnisse über die Aufbau- und Ablauforganisation sowie die Kommunikationswege der Polizei Berlin• Kenntnisse über Arbeitsabläufe des Täglichen Dienstes, insbesondere über Arbeitszeitmodelle der Polizei Berlin• Erfahrungen im Umgang mit Informations- und Kommunikationstechnik (MS Office: Word, Excel, Access)• Kenntnisse über Techniken der Gesprächsführung/ Kommunikation und der Präsentation | | | | |



Anforderungsprofil - Einzelprofil
(Masterprofil - gemäß AV BAVD)

Profil-Nr. 3038-25-148

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 Handlungsrahmen 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
X

► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.

- 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
X

► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.



Anforderungsprofil - Einzelprofil
(Masterprofil - gemäß AV BAVD)

Profil-Nr. 3038-25-148

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

3.2.4 Entscheidungsfähigkeit

4 3 2 1
X

► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.

- entscheidet sach- und situationsgerecht
- entscheidet rechtzeitig und eigenständig innerhalb der Zuständigkeit
- entscheidet auch bei unvollständiger Informationsbasis
- analysiert/beurteilt Sachverhalte, wägt die Auswirkungen eigener Entscheidungen ab
- erkennt selbstständig Situationen, die Entscheidungen erfordern und trifft diese

3.2.5 Flexibilität

4 3 2 1
X

- zeigt sich neuen Entwicklungen / Aufgaben interessiert und aufgeschlossen, um sie für die eigene Arbeit zu nutzen
- kann sich schnell auf neue / unvorhersehbare Situationen einstellen
- kann mehrere Aufgaben / Sachverhalte parallel sachgerecht bearbeiten

3.2.6 Belastbarkeit

4 3 2 1
X

- erfüllt auch unter erschwerten Bedingungen die Aufgaben (z. B. Zeitdruck, wechselnde Arbeitsbedingungen, erhöhter Arbeitsanfall)
- ist erschwerten Bedingungen auch über einen längeren Zeitraum gewachsen
- handelt in Stresssituationen besonnen

3.2.7 Auffassungsgabe /Urteilsvermögen

4 3 2 1
X



Anforderungsprofil - Einzelprofil
(Masterprofil - gemäß AV BAVD)

Profil-Nr. 3038-25-148

- gewinnt schnell den Überblick über Situationen / Sachverhalte und legt das eigene Handeln fest
- erkennt Zusammenhänge zu anderen Sachverhalten / Vorgängen bzw. Hintergründen / Strukturen und berücksichtigt die Auswirkungen besitzt die Fähigkeit, Wesentliches von Unwesentlichem zu unterscheiden und den Sachverhalt richtig einzuschätzen

3.2.8 Verantwortung

4 3 2 1
X

- steht für das eigene Handeln ein
- verantwortet eigene Entscheidungen und zieht sich nicht hinter Strukturen und Autoritäten zurück

3.2.9 Entwicklungs-/Veränderungsbereitschaft

4 3 2 1
X

- hält sich fachlich auf aktuellem Stand
- steht Veränderungen aufgeschlossen ggü. und erkennt ggf. positive Entwicklungschancen
- akzeptiert Lernen als ständige Herausforderung und Notwendigkeit

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
- ist in der Lage Gesprächsverläufe / Gruppenprozesse ergebnisorientiert und zielgerichtet zu steuern



Anforderungsprofil - Einzelprofil
(Masterprofil - gemäß AV BAVD)

Profil-Nr. 3038-25-148

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
- integriert sich zur Aufgabenbewältigung in das Team, übernimmt Aufgaben und respektiert/akzeptiert auch unterschiedliche Rollen
- verhält sich gegenüber Vorgesetzten loyal

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,



Anforderungsprofil - Einzelprofil
(Masterprofil - gemäß AV BAVD)

Profil-Nr. 3038-25-148

chronischer Krankheit, sozialem Status, Sprache) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen, bestehende Barrieren abzubauen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang

- berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturelle Diskriminierungserfahrungen
- toleriert Menschen in ihrer Vielfaltigkeit und ist diesen gegenüber aufgeschlossen
- 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 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.

- hat Kenntnisse über die Vielfaltigkeit 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



Anforderungsprofil - Einzelprofil
(Masterprofil - gemäß AV BAVD)

Profil-Nr. 3038-25-148

3.4 Führungskompetenzen

entfällt

Entwurf