

Anforderungsprofil - Einzelprofil (Masterprofil - gemäß AV BVVD)

Profil-Nr. 3009-15-158

Gültig ab: 29.07.2015

Dienststelle(n): **LKA 553**
Amtsbezeichnung(en): **POS/POS' in**
Besold./Vergütungen: **A 7**
Verbleib bei: **LKA St 32**

1. Beschreibung des Aufgabengebietes:

- 1) Bezeichnung des Aufgabengebietes/Funktion
- 2) Aufgaben/Tätigkeiten (Kurzbeschreibung)
- 3) Besonderheiten (z.B. Teilzeit, Schicht-/Außendienst, Publikumsverkehr, Bürgerkontakte, Projekt-/Team- oder Gruppenarbeit, besondere Belastungen)
- 4) Führungsverantwortung (nein/ja/ja, nur im Einzelfall; Gesamtanzahl unterstellter Mitarbeiter/ -innen, davon Anzahl/Art der direkt unterstellten Mitarbeiter/ -innen)
- 5) Unterschrifts-/ Feststellungsbefugnis

zu 1)

Sachbearbeiter/in in der Waffen- und Jagdbehörde der Polizei Berlin mit dem Schwerpunkt der Durchführung verdachtsunabhängiger Kontrollen der Waffenaufbewahrung bei legalen Waffenbesitzern in Berlin

zu 2)

- Durchführung von Kontrollen bei legalen Waffenbesitzern zur Feststellung, ob die gesetzlichen Vorgaben zur Aufbewahrung der jeweiligen Schusswaffen und Munition eingehalten werden. Bei festgestellten Verstößen ggf. Einleitung bzw. Veranlassung von Ordnungswidrigkeiten- bzw. Strafverfahren oder sonstigen Maßnahmen der Waffenbehörde.
- Büromäßige Vor- und Nachbereitung von Kontrollen durch Vorhalten der für die Kontrolle erforderlichen Aktenbestandteile, Veranlassung bzw. Durchführung von Systemabfragen (POLIKS, EWW) zum Betroffenen und seinen Meldeverhältnissen. Anlassbezogene Kontaktaufnahme mit örtlich bzw. sachlich zuständigen Polizeidienststellen zur Abstimmung von Amtshilfe oder anderen polizeilichen Maßnahmen. Führung schriftlicher und / oder elektronischer Unterlagen zum Nachweis bzw. als Hilfsmittel der zeitlichen und örtlichen Planung von Kontrollen.
- Beratung bzw. Information der Erlaubnisinhaber über die sichere Aufbewahrung von Schusswaffen und Munition.
- Beantwortung allgemeiner waffenrechtlicher Fragen und Hinweis auf weitere Beratungsmöglichkeiten

zu 3)

Außendienst mit Bürgerkontakt im Umfang von zwei Dritteln der Arbeitszeit; die Kontrollaufgaben werden im Team wahrgenommen. Anlassbezogen bedarfsorientierte Dienstzeiten und Bereitschaft zu Mehrdienstleistungen; körperliche Belastbarkeit (im Rahmen des Außendienstes ergeben sich aufgrund der wechselnden Einsatzorte vermehrt Fußwege und häufiges Treppensteigen).

zu 4) Nein

zu 5) Im Rahmen des Aufgabengebiets

2. Formale Anforderungen

z.B. Ausbildungsberuf, Hochschulabschluss (Fachrichtung), staatliche

**Gewichtungen
entfallen hier**

Anforderungsprofil - Einzelprofil (Masterprofil - gemäß AV BVVD)

Profil-Nr. 3009-15-158

Gültig ab: 29.07.2015

Anerkennung, Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen

- Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 1 der Laufbahnverordnung allgemeiner Verwaltungsdienst (Laufbahnzweig nichttechnischer Verwaltungsdienst)

Keine Einschränkungen hinsichtlich des Führens von Dienstfahrzeugen

3. Leistungsmerkmale

Für die optimale Bewältigung des Aufgabengebietes:

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

fachliche z.B. Fachkenntnisse, Rechtskenntnisse, EDV-Kenntnisse
Erfahrungswissen, sonstige fachliche Fähigkeiten/Fertigkeiten
(praktische, theoretische, technische, handwerkliche usw.)

3.1 Fachkompetenz

3.1.1	4	3	2	1
Kenntnisse über die Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung, insbesondere der Polizei Berlin und des Landeskriminalamtes			X	
3.1.2	4	3	2	1
Kenntnisse über waffenrechtliche Vorschriften, insbesondere des Waffengesetzes (WaffG), der Allgemeinen Waffengesetz-Verordnung (AWaffV) und der Allgemeinen Verwaltungsvorschrift zum Waffengesetz (WaffVwV) sowie der einschlägigen Ordnungswidrigkeiten- und Straftatbestände des Waffenrechts	X			
3.1.3	4	3	2	1
Kenntnisse im Jagdrecht (BJagdG, LJagdGBIn)			X	
3.1.4	4	3	2	1
Kenntnisse der Verwaltungsverfahrensgesetzes (VwVfG), der Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO) und des Verwaltungsvollstreckungsgesetzes (VwVG)			X	
3.1.5	4	3	2	1
Kenntnisse der Standardsoftware MS-Office (WORD, EXCEL, OUTLOOK) sowie der polizeilichen Auskunftssysteme (POLIKS, EWW)			X	
3.1.6	4	3	2	1
Sicherer Umgang mit dem Waffenverwaltungsprogramm „condition“		X		

außerfachliche Zuordnung von Einzelmerkmalen und dazugehöriger beobachtbarer Verhaltensweisen zu den außerfachlichen Leistungsmerkmalen; sofern zum „Führungsverhalten“ und/oder zum „Weiteren, außerfachlichen Verhalten“ keine Angaben erforderlich sind, ist „entfällt“

Anforderungsprofil - Einzelprofil
(Masterprofil - gemäß AV BVVD)

Profil-Nr. 3009-15-158

Gültig ab: 29.07.2015

einzutragen.

3.2 Leistungsverhalten

3.2.1 Belastbarkeit

4 3 2 1
X

► Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren.

hält auch außergewöhnlichen körperlichen Belastungen stand

zeigt sich in Stress-Situationen ruhig und besonnen und behält den Überblick

erzielt auch bei ständig wechselnden/unklaren Arbeitsbedingungen /Anforderungen qualitativ hochwertige Arbeitsergebnisse

3.2.2 Leistungsfähigkeit

4 3 2 1
X

► Fähigkeit, engagiert zu arbeiten und aktiv Wissen und Erfahrungen einzubringen sowie sich auf neue Aufgaben einzustellen.

setzt sich hohe Leistungsziele und zeigt großen Einsatz bei der Realisierung

kann sich leicht auf neue Situationen/unvorhergesehene Situationen einstellen

hält sein/ihr Wissen/Können ständig auf dem neuesten Stand und ist bereit und in der Lage, Neues rasch dazuzulernen

3.2.3 Wirtschaftliches Handeln

4 3 2 1
X

► Fähigkeit, mit Arbeitskraft und -mitteln sowie Kosten und Zeit ökonomisch umzugehen

setzt Sachmittel unter Berücksichtigung vorhandener Ressourcen angemessen ein

sorgt für einen reibungslosen Arbeitsablauf durch Organisation und flexiblen Personal- und Ressourceneinsatz (Zeit, Arbeitskraft, Finanzmittel, Arbeitsmittel)

3.2.4 Organisationsfähigkeit

4 3 2 1
X

► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und

Anforderungsprofil - Einzelprofil
(Masterprofil - gemäß AV BVVD)

Profil-Nr. 3009-15-158

Gültig ab: 29.07.2015

entsprechend zu agieren.

plant die gesamte Aufgabenerledigung systematisch unter den Gesichtspunkten Zeit, Menge, Material, Personal und Inhalt und setzt entsprechende Prioritäten hinsichtlich der Erledigungsreihenfolge

setzt sich klare Arbeitsziele und koordiniert die einzelnen Arbeitsschritte nach Wichtigkeit und Dringlichkeit

bewahrt Unterlagen systematisch und geordnet auf, um stets Zugriff darauf zu haben

3.2.5 Selbstständigkeit 4 3 2 1
 X

- ▶ Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen.

Erledigt die übertragenen Aufgaben eigenständig

Erzielt sachgerechte Arbeitsergebnisse ohne Kontrolle und Anleitung

3.2.6 Entscheidungsfähigkeit 4 3 2 1
 X

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

erkennt selbständig Situationen, die Entscheidungen erfordern und trifft diese

wägt vor der Entscheidungsfindung mögliche Risiken /Konsequenzen /Alternativen ab

trifft auch „unbeliebte“ Entscheidungen und vertritt sie gegenüber anderen

erkennt, wann die Situation die eigene Verantwortungskompetenz übersteigt und daher Vorgesetzte einzubeziehen sind

3.3 Sozialverhalten

3.3.1 Kommunikationsfähigkeit 4 3 2 1
 X

- ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.

drückt sich schriftlich/mündlich flüssig, klar und verständlich aus

Anforderungsprofil - Einzelprofil
(Masterprofil - gemäß AV BVVD)

Profil-Nr. 3009-15-158

Gültig ab: 29.07.2015

argumentiert präzise, sachlich und überzeugend

vermittelt Informationen zielgruppenorientiert verständlich

3.3.2 Konfliktfähigkeit

4 3 2 1
X

- ▶ Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.

reagiert auf Konfliktsituationen sachlich und konstruktiv

vertritt den eigenen Standpunkt oder eine erforderliche Maßnahme, auch wenn Widerstände zu erwarten sind

kann Kritik sachlich und angemessen vortragen, ohne persönlich zu verletzen

3.3.3 Teamfähigkeit

4 3 2 1
X

arbeitet aktiv im Team zusammen und übernimmt bereitwillig Teilaufgaben

bezieht Erfahrungen und Kenntnisse von Kollegen mit ein und gibt eigene Erfahrungen an die anderen weiter

3.3.4 Einfühlungsvermögen

4 3 2 1
X

kann sich auf die individuellen Belange seiner/ihrer Gesprächspartner einstellen

ist fähig, mit nicht-eindeutigen Situationen umzugehen und agiert diplomatisch

3.3.5 Durchsetzungsfähigkeit/ Überzeugungskraft

4 3 2 1
X

bezieht klare Standpunkte und vertritt seine/ihre Überzeugungen

kann Gesprächspartner von der Notwendigkeit/Bedeutung/Dringlichkeit der eigenen Ziele, Vorschläge, Ideen überzeugen

setzt auch unbequeme Entscheidungen sachlich und selbstbewusst durch

3.4 Kunden- und adressaten (anwender-) orientiertes Handeln

Anforderungsprofil - Einzelprofil (Masterprofil - gemäß AV BVVD)

Profil-Nr. 3009-15-158

Gültig ab: 29.07.2015

3.4.1 Dienstleistungsorientierung 4 3 2 1

- Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.

begreift die eigene Tätigkeit als Dienstleistung/Service für die externen /internen Kunden/Kundinnen und stellt das eigene Handeln darauf ein

vermittelt externen/internen Kunden/Kundinnen, deren Anliegen nicht in den eigenen Zuständigkeitsbereich fallen, an den/die richtige Ansprechpartner/-in und wimmelt sie nicht ab

informiert und berät externe/interne Kunden/Kundinnen über Alternativen bei der Umsetzung von Maßnahmen

3.4.2 situationsgerechtes Auftreten 4 3 2 1

behandelt externe/interne Kunden/Kundinnen freundlich/zuvorkommend und zeigt sich aufgeschlossen für deren Anliegen und nimmt sich dafür Zeit

verhält sich bei der Durchsetzung negativer Maßnahmen gegenüber den Adressaten korrekt und angemessen, aber auch konsequent unter Beachtung des Übermaßverbotes und des Grundsatzes der Verhältnismäßigkeit

hat kundenangemessenes /situationsgerechtes äußeres Erscheinungsbild und entsprechende Umgangsformen

3.5 Führungsverhalten (nur bei Führungskräften)
entfällt