

## Anforderungsprofil (Jurist/-in)

Stand: 13. April 2026  
Ersteller/in: Pers 2

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle:

Der Präsident des  
Oberverwaltungsgerichts Berlin-Brandenburg

### 1. Bezeichnung des Aufgabengebietes/der Funktion:

Sachbearbeitung Asyldokumentationsstelle der Berliner und Brandenburger Verwaltungsgerichtsbarkeit

### Beschreibung des Arbeitsgebietes:

Unterstützung der Berliner und Brandenburger Verwaltungsgerichtsbarkeit bei der Bearbeitung in Asylverfahren insbesondere durch:

- Fallspezifische Recherchen für Richterinnen und Richter zu asylrechtlichen Fragestellungen
- Zusammenstellen von Länderinformationen
- Einordnung und Dokumentation bzw. gezielte Aufbereitung von Problemstellungen in spezifischen Herkunftsländern im Zusammenhang mit asylrelevanten Aspekten
- (Teilweise) Übersetzung von fremdsprachlichen Erkenntnismitteln
- Erstellung und Pflege sogenannter Erkenntnismittellisten
- Entwicklung und Pflege einer Informationsplattform

**Führungsverantwortung:** nein

**Anordnungsbefugnis:** nein

**Wertigkeit des Aufgabengebietes:** Entgeltgruppe 13 Teil I EntgO/TV-L

**Befristung:** ja

### 2. Formale Anforderungen

- Erfolgreich abgeschlossenes 1. juristisches Staatsexamen (Abschluss: mindestens „befriedigend“)
- Deutsch (vergleichbar Niveau C1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens)
- nachgewiesene gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift (vergleichbar Niveau B2 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens)

Darüber hinaus sind wünschenswert:

- Kenntnisse und Erfahrungen im Asyl- und Ausländerrecht
- weitere Sprachkenntnisse (Französisch und Arabisch)
- Praktische Erfahrungen in der Projektarbeit

Gewichtungen  
entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.1. Fachkompetenzen					
3.1.1	<b>Kenntnisse der für das Aufgabengebiet einschlägigen Gesetze, Verordnungen und sonstigen Vorschriften, insbesondere</b> Grundgesetz (GG), Asylgesetz (AsylG), Aufenthaltsgesetz (AufenthG), Asylbewerberleistungsgesetz (AsylbLG), Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO), Dublin-III-Verordnung (Nr. 604/2013), Eurodac-Verordnung, Gemeinsames Europäisches Asylsystem (GEAS), Genfer Flüchtlingskonvention (GFK), Europäische Menschenrechtskonvention (EMRK)		X		
3.1.2	<b>Kenntnisse der Aufbau- und Ablauforganisation in der Justiz</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• der Verwaltungsgerichtsbarkeit der Länder Berlin und Brandenburg</li> <li>• der Organisationsstrukturen, Verfahrensabläufe und Zuständigkeitsregelungen des Gerichts</li> </ul>			X	
3.1.3	<b>Anwenderkenntnisse moderner Informations- und Kommunikationstechnik, insbesondere</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• der MS Office-Software (insbes. Word, Excel, Outlook)</li> <li>• der Such- und Filtermöglichkeiten in verschiedenen Datenbanken</li> <li>• des Intranets und Internets</li> <li>• der Austauschplattform</li> </ul>		X		
3.1.4	<b>Kenntnisse des akademischen Arbeitens, insbesondere</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recherchieren zur zielgerichteten Informationsbeschaffung aus verschiedenen Quellen</li> <li>• Verifizieren und Validieren von Informationen</li> <li>• Kritisches Analysieren komplexer Sachverhalte</li> <li>• Erstellen von strukturierten, präzisen und objektiven Berichten</li> </ul>	X			
3.1.5	<b>Kenntnisse der Projektarbeit</b>				X

\*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <p>● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</p>	Gewichtungen			
		4	3	2	1
<b>3.2</b>	<b>Persönliche Kompetenzen</b>				
3.2.1	<p><b>Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</b></p> <p>► 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.</p>	X			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zeigt auch zu Zeiten außergewöhnlicher Belastungen und knapper Ressourcen ein qualitativ und quantitativ überdurchschnittlich hohes Leistungsniveau</li> <li>• versteht Veränderungen und zusätzliche Aufgaben als Herausforderung und nimmt diese bereitwillig an</li> <li>• berücksichtigt im laufenden Geschäft bevorstehende Veränderungen, bringt eigene Vorschläge ein und wirkt aktiv an deren Umsetzung mit</li> <li>• gibt Erfahrungen und Wissen ziel- und aufgabenorientiert weiter und bereitet Veränderungen für den Bereich auf</li> <li>• reflektiert eigene Stärken und Schwächen und zieht daraus Schlüsse für das eigene Arbeitsverhalten sowie den fachlichen und persönlichen Fortbildungsbedarf</li> </ul>				
3.2.2	<p><b>Organisationsfähigkeit</b></p> <p>► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</p>		X		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• organisiert den Arbeitsbereich vorausschauend bei richtiger Schwerpunktsetzung systematisch,</li> <li>• erkennt auch komplexe Arbeitszusammenhänge und berücksichtigt diese bei der Umsetzung; reagiert flexibel auf Anforderungen</li> <li>• erarbeitet Veränderungsvorschläge und entwickelt Parameter, um einen besseren Ablauf zu erzielen</li> <li>• behält auch in Belastungssituationen den Überblick und zugleich den Blick für das Wesentliche und handelt ressourcenbewusst</li> </ul>				
3.2.3	<p><b>Ziel- und Ergebnisorientierung</b></p> <p>► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.</p>		X		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• erkennt überflüssige oder ineffektive Verfahrensweisen und wirkt auf deren Beseitigung hin</li> <li>• formuliert neue Ziele im eigenen Zuständigkeitsbereich und initiiert Veränderungsprozesse</li> <li>• übernimmt Verantwortung für die Zielerreichung</li> <li>• verliert das Ziel auch bei Schwierigkeiten nicht aus den Augen</li> <li>• setzt die zur Verfügung stehenden Ressourcen bezogen auf das angestrebte Arbeitsergebnis optimal ein</li> </ul>				

\*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

		Gewichtungen			
		4	3	2	1
	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</li> </ul>				
3.2.4	<p><b>Entscheidungsfähigkeit</b></p> <p>► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</p>		X		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• trifft auch unter schwierigen Bedingungen unter Berücksichtigung der vorhandenen Ermessensspielräume sachgerechte und zügige Entscheidungen und bezieht dabei klare Standpunkte</li> <li>• passt die Intensität der Entscheidungsfindung der Bedeutung der zutreffenden Entscheidung an</li> <li>• berücksichtigt die Folgewirkungen von Entscheidungen und bezieht diese in die Entscheidungsfindung mit ein</li> <li>• dokumentiert die entscheidungsrelevanten Erwägungen und begründet die Entscheidung nachvollziehbar, setzt sich hierbei mit den Argumenten der Beteiligten auseinander und vertritt die Entscheidung überzeugend</li> </ul>				

3.3		Sozialkompetenzen			
3.3.1	<p><b>Kommunikationsfähigkeit</b></p> <p>► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.</p>		X		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kann eine Vielzahl an Informationen umfassend aufnehmen, zielgerichtet und präzise weitergeben und sich im Rahmen von Team- und Fachgesprächen darüber austauschen</li> <li>• schafft auch in schwierigen Situationen die Grundlage für eine positive Gesprächsatmosphäre und einen vertrauensvollen Austausch</li> <li>• verfügt über einen umfangreichen Wortschatz, formuliert sicher, frei, verständlich und klar strukturiert</li> </ul>				
3.3.2	<p><b>Kooperationsfähigkeit</b></p> <p>► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.</p>		X		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• behält in Konfliktsituationen jederzeit die notwendige Sachlichkeit und strebt einen konstruktiven und tragfähigen Ausgleich zwischen allen Beteiligten an</li> <li>• verhält sich uneingeschränkt loyal, sucht die notwendige sachliche Auseinandersetzung und konstruktive Kritik</li> <li>• bezieht auch unter schwierigen Rahmenbedingungen Kolleginnen und Kollegen gleichermaßen in die Zusammenarbeit ein</li> <li>• schafft eine hohe Transparenz und verständigt sich auf Lösungen</li> </ul>				

\*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

3.3.3	<b>Dienstleistungsorientierung</b> ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.	X			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>wirkt an gezielten Maßnahmen zur Steigerung einer positiven Außenwirkung der Behörde mit</li> <li>erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar und sorgt für eine hohe Akzeptanz der Entscheidungen</li> <li>agiert dienstleistungsorientiert auch über den eigenen Bereich hinaus</li> <li>zeigt Improvisationsvermögen und Einfallsreichtum bei der Erledigung der Aufgaben, verharrt nicht in den Zuständigkeiten</li> <li>reagiert auch in sensiblen und/oder kritischen Situationen aufmerksam, zuvorkommend und verbindlich</li> </ul>				
3.3.4	<b>Diversity-Kompetenz</b> ► 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.			X	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen</li> <li>zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt)</li> <li>wirkt aktiv darauf hin, bestehende (strukturelle) Barrieren abzubauen</li> </ul>				
3.3.5	<b>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</b> ► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG <ol style="list-style-type: none"> <li>bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,</li> <li>die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</li> <li>insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</li> </ol>				X
	<ul style="list-style-type: none"> <li>weiß um und berücksichtigt die besonderen Situationen von Menschen mit Migrationsgeschichte, die z.B. durch prekäre Aufenthaltssituation, Diskriminierungserfahrungen, Mehrsprachigkeit usw. geprägt sein kann</li> <li>ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung</li> </ul>				

\*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

	<ul style="list-style-type: none"><li>• berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus</li></ul>	
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

\*)      4 unabdingbar      3 sehr wichtig      2 wichtig      1 erforderlich