

Beschreibung der Stellenanforderungen - Anforderungsprofil

Stand: 21.07.2025

Ersteller: Herr Glumm

Stellenzeichen: Ges Z L

Dienststelle / Organisationseinheit

Bezirksamt Tempelhof-Schöneberg von Berlin

Jugend und Gesundheit

Gesundheitsamt

Zentrale Dienste

Eingruppierung / Bewertung

E9b TV-L

Stellenummer

5075 0255

1 Beschreibung des Arbeitsgebietes

1.1. Bezeichnung

Sachbearbeitung Finanzen und Verwaltung

1.2. Aufgaben

1.2.1 Sachbearbeitung Kosten- und Leistungsrechnung

- Aufbereitung bezirklicher sowie überbezirklicher Daten und Informationen als Entscheidungsgrundlage für die kostenstellenverantwortlichen Führungskräfte
- Beratung von Führungskräften hinsichtlich steuernder Handlungsoptionen und Maßnahmen in Bezug auf die KLR-Ergebnisse
- Qualitätskontrolle bezirklicher Daten der KLR
- Interne Kostenrechnungsdaten prüfen und in der Anwendersoftware erfassen
- Mitarbeit bei der Berichterstattung und Fehleranalyse
- Gremienarbeit

1.2.2 Sachbearbeitung Haushalt

- Mitarbeit bei der Aufstellung und Bewirtschaftung des Haushaltsplans
- Durchführung aller Jahresabschlussarbeiten inkl. Bildung von Haushaltsresten, Titel- und Unterkontenausgleich
- Prüfung der kameralen Buchungen zur Steigerung der bezirklichen Buchungsqualität
- Bearbeitung von Beschaffungen nach § 55 LHO

1.2.3 Sachbearbeitung Arbeits- und Brandschutz, Gebäudeangelegenheiten

- Unterstützung der Führungskräfte bei der Erstellung von Gefährdungsbeurteilungen
- Bearbeitung von Angelegenheiten des Arbeitsschutzes
- Planung, Organisation, Vor- und Nachbereitung, Abstimmung mit Beteiligten zu jährlicher Arbeitsschutzunterweisung
- Bearbeitung von Dienstgebäudeangelegenheiten
- Gremienarbeit

1.2.4 Einarbeitung neuer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie von Nachwuchskräften, Trainees und Praktikantinnen und Praktikanten

1.2.5 Besonderheiten

- Anordnungsbefugnis nach Maßgabe der Amtsleitung

2 Formale Anforderungen

(Gewichtungen entfallen hier)

Tarifbeschäftigte:

- Diplom- oder Bachelor-Abschluss der Verwaltungswissenschaften (z.B. Öffentliche Verwaltung, Verwaltungsmanagement, Public und Nonprofit-Management; Wirtschaft und Recht) oder
- Abschluss des Verwaltungslehrganges II oder
- Teilnehmende eines Quereinsteigerprogramms (E9b) im Land Berlin, die sich bereits mindestens zehn Monate lang in der Qualifizierung befinden;

3 Leistungsmerkmale

3.1 Fachkompetenzen und Gewichtungen

Fachkompetenzen	Gewichtungen
Kenntnisse der Kosten- und Leistungsrechnung einschließlich des Controllings und Berichtswesens, Produktmentorengruppen, Aufbau, Struktur und Ziele des Produktkatalogs und von Produktänderungsverfahren	unabdingbar
Kenntnis übergreifender Konzepte der Verwaltungsreform insbesondere Kosten- und Leistungsrechnung inklusive des Budgetierungs- und des Mengenkorrekturverfahrens und der Basiskorrektur im Land Berlin	sehr wichtig
Kenntnisse des Haushaltsrechts (LHO, AV, HfR) sowie weitergehenden Bewirtschaftungsregelungen	sehr wichtig
Kenntnisse in der Anlagenbuchhaltung	wichtig
Kenntnisse der Vergabeformen von Leistungen und UnterschwellenVO, HonVGes	sehr wichtig
Kenntnisse der rechtlichen Regelungen des Arbeitsschutzes und des Brandschutzes, der Unfallverhütungsvorschriften und angrenzenden Vorschriften	sehr wichtig
Kenntnisse in der Dienstgebäudeverwaltung	wichtig
Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung	wichtig
Datenschutzrechtliche Bestimmungen für die Berliner Verwaltung	wichtig
Kenntnisse des allgemeinen Verwaltungsrechts	wichtig
Kenntnisse der Standart- und Fachsoftware MS Office, ProFiskal, Business Objects, HKRneu, und der Module KLR	sehr wichtig

3.2 Persönliche Kompetenzen und Gewichtungen

3.2.1 Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit	Gewichtungen
<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> <ul style="list-style-type: none">▪ arbeitet mit gleichbleibender Qualität▪ arbeitet auch unter Belastung präzise und effizient▪ reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarfe▪ greift Anregungen, Kritik und neue Ideen auf und bezieht sie in das Handeln ein	unabdingbar

3.2.2 Organisationsfähigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</p> <ul style="list-style-type: none">▪ teilt sich die Arbeitszeit effektiv ein und erledigt Aufgaben termingerecht▪ prüft Sachstände und Ergebnisse▪ geht bei der Analyse von Problemen, Ursachen, Aufgaben systematisch und strukturiert vor	sehr wichtig

3.2.3 Ziel- und Ergebnisorientierung	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</p> <ul style="list-style-type: none">▪ entwickelt Konzepte zur Zielerreichung▪ handelt nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten▪ hält Andere zum wirtschaftlichen Handeln an▪ richtet unterschiedliche Interessen auf ein Ziel aus	sehr wichtig

3.2.4 Entscheidungsfähigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ erkennt Entscheidungsbedarfe und greift sie rechtzeitig auf ▪ erkennt Konsequenzen ▪ wägt unterschiedliche Entscheidungsalternativen ab ▪ trifft auch in schwierigen Situationen klare Entscheidungen 	wichtig

3.2.5 Belastbarkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ behält in Stresssituationen den Überblick ▪ bleibt unter Druck besonnen und gelassen ▪ geht konstruktiv mit der Situation in einem konfliktbelasteten Umfeld um 	sehr wichtig

3.2.6 Selbständigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ setzt Schwerpunkte ▪ übernimmt Verantwortung ▪ arbeitet mit wenig Anleitungserfordernis 	sehr wichtig

3.3 Sozialkompetenzen und Gewichtungen

3.3.1 Kommunikationsfähigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ drückt sich klar und verständlich aus▪ informiert zeitnah und aufgabenorientiert▪ bereitet Informationen adressatenbezogen auf▪ trennt wichtige von unwichtigen Informationen	sehr wichtig

3.3.2 Kooperationsfähigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ berät sich mit Anderen, zieht Expertenwissen hinzu▪ unterbreitet zielführende Angebote▪ ist aufrichtig und fair▪ vertritt Vorgaben, die nicht zu beeinflussen sind, loyal und in stimmiger Art und Weise	sehr wichtig

3.3.3 Dienstleistungsorientierung	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ ist bereit, Dienstleistungen für Andere zu erbringen▪ erläutert Entscheidungsgründe nachvollziehbar▪ wirbt bei negativen Entscheidungen um Verständnis und zeigt ggf. Alternativen auf	sehr wichtig

3.3.4 Diversity-Kompetenz	Gewichtungen
<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"> ▪ zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung und Vielfalt) ▪ positioniert sich gegen Diskriminierung, vermeidet Generalisierungen und Stereotype ▪ erkennt kulturell geprägte Wahrnehmungs- und Bewertungstereotype und fördert im Arbeitsalltag einen wertneutralen Umgang 	<p>sehr wichtig</p>

3.3.5 Migrationsgesellschaftliche Kompetenz	Gewichtungen
<p>umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <ul style="list-style-type: none"> ▪ weiß um und berücksichtigt die besonderen Situationen von Menschen mit Migrationsgeschichte, die z.B. durch prekäre Aufenthaltssituation, Diskriminierungserfahrungen, Mehrsprachigkeit usw. geprägt sein kann ▪ erkennt kulturell geprägte Wahrnehmungs- und Bewertungstereotype bei sich und anderen 	<p>sehr wichtig</p>

3.3.6 Kritikfähigkeit	Gewichtungen
<p data-bbox="204 190 1134 271">Fähigkeit, sich sachlich und konstruktiv mit Kritik und Fehlern bei sich selbst und anderen auseinanderzusetzen</p> <ul data-bbox="204 331 1134 481" style="list-style-type: none"><li data-bbox="204 331 1134 369">▪ lässt Kritik an der eigenen Person oder dem eigenen Verhalten zu<li data-bbox="204 387 1134 425">▪ hinterfragt eigenes Denken und Handeln selbstkritisch<li data-bbox="204 443 1134 481">▪ äußert Kritik sachlich und lösungsorientiert	<p data-bbox="1166 190 1326 228">sehr wichtig</p>