

Anforderungsprofil	Stand: 13.06.2025 Ersteller/in: Herr Fischer (BearbeiterZ): LFS P 1
---------------------------	---

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle: Senatsverwaltung für Finanzen LFS

Die Anzahl der unabdingbaren Kompetenzen (Gewichtungen) entspricht max. 25 %).
--

1.	Beschreibung des Arbeitsgebietes: (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL) Sachbearbeitung IT-Koordination und Administration; unbarer Zahlungsverkehr im Zahlungsdienst der Landeshauptkasse Berlin Stellenzeichen: LHK B 19 Bewertung: EG 9b * *Bewertungsvermutung
-----------	--

2.	Formale Anforderungen <input type="checkbox"/> <u>Beamtinnen/Beamte:</u> Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für die <input type="checkbox"/> Wählen Sie ein Element aus. <input type="checkbox"/> erstes Einstiegsamt <input type="checkbox"/> Auswahl <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <u>(Tarif)beschäftigte:</u> <input checked="" type="checkbox"/> abgeschlossene Berufsausbildung/Ausbildung im Berufsfeld IT (z. B. Fachinformatiker/innen, IT-System-Kaufleute oder IT-System-Elektroniker/innen) <input checked="" type="checkbox"/> gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen
-----------	---

Gewichtungen entfallen hier

Leistungsmerkmale		Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.1 Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse des Verwaltungshandelns (Aufbau der Verwaltung; Gemeinsame Geschäftsordnung für die Berliner Verwaltung Allgemeiner Teil (GGO I))	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Gute Kenntnisse des Verwaltungsrechts (Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG); Allg. Zuständigkeitsgesetz (AZG))	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Gute Kenntnisse im Kassen- und Rechnungswesen, insbesondere der LHO und AV zu §§ 43, 70-87 LHO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Gute Kenntnisse über die Verfahrensabläufe in der Abteilung Landeshauptkasse und des Zahlungsverkehrs sowie der jeweils genutzten Hard- und Software	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	Sehr gute Kenntnisse der im Aufgabengebiet erforderlichen HKR-Software, derzeit ProFiskal (DKW, DAS, DMV, DHB)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	Sehr gute Kenntnisse der Verwaltungsvorschriften zu der jeweiligen HKR-Software, derzeit ProFiskal (VV Kassen-ProFiskal und VV Org-ProFiskal mit Anlagen)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.7	Gute Kenntnisse über Clearingsysteme und Korrespondenzbanken	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.8	Spezielle Software-Kenntnisse (PTSCurr, SFIRM, FINASLOAD, BERAV, WinSCP/KommGate, DEPOS) und der Fachverfahren, die diese Software nutzen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.9	Kenntnisse zu IT-Sicherheit: Vertraulichkeit, Integrität, Verfügbarkeit	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.10	Gute Kenntnisse des Datenschutzrechts (DSGVO, BDSG, LDSG Berlin) und der Informationssicherheitsleitlinien (InfoSic-LL) der Landesverwaltung Berlin und der Senatsverwaltung für Finanzen (einschl. LFS)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.11	gute Kenntnisse zu Dateispezifikationen von EBICS	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.1.12	Kenntnisse des Beschaffungs- und Vergaberechts (BerlAVG, VOL/A, hierfür relevante Abschnitte der LHO und AV LHO (z. B. § 55 aaO), Unterschwellenvergabeordnung (UVgO) Berlin	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.13	Kenntnisse der Geschäftsbedingungen der Geldinstitute	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.14	Gute Kenntnisse der technischen Spezifikationen der Deutschen Bundesbank	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.15	Grundkenntnisse des Außenwirtschaftsgesetzes (AWG) und der Außenwirtschaftsverordnung (AWV)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 		Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.2	Persönliche Kompetenzen				
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit ▶ 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.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> ● greift aus eigenem Antrieb Probleme/Fragestellungen auf ● bringt aktiv neue Ideen/ Kenntnisse ein ● hält eigenes Wissen auf dem neuesten Stand und wendet es an 				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> ● plant realistisch ● stellt notwendige Informations- und Kommunikationswege sicher ● handelt systematisch und strukturiert 				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> ● entwickelt neue Ideen zur Geschäftsprozessoptimierung ● ist an der Nachhaltigkeit der Ergebnisse interessiert ● überprüft und korrigiert Ziele an Hand neuer Erkenntnisse 				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> ● wertet und gewichtet Informationen sachgerecht ● entscheidet zeitnah, eindeutig und pragmatisch unter Beachtung der Folgewirkungen ● erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Alternativen ab 				

<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 		Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.2.5	Zuverlässigkeit ▶ Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • entwickelt eine hohe Arbeitsdisziplin, ein starkes Pflichtgefühl und Aufgabenbewusstsein und ist vertrauenswürdig 				
3.2.6	Wirtschaftliches Handeln ▶ Fähigkeit, mit Arbeitskraft- und mitteln sowie Kosten und Zeit ökonomisch umzugehen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • wählt unter verschiedenen Arbeitsmitteln und Arbeitsweisen das/die geeignete aus • stellt aufgabenkritische Überlegungen an 				
3.2.7	Selbstständigkeit ▶ Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • handelt zielorientiert und übernimmt Verantwortung für das Ergebnis • greift Probleme aus eigenem Antrieb auf 				
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • informiert alle Betroffenen sachbezogen rechtzeitig und kommuniziert eindeutig, ehrlich und respektvoll • fragt nach anderen Meinungen, würdigt sie und setzt sich auch mit kreativen Ideen /Herangehensweisen auseinander • drückt sich schriftlich und mündlich klar und verständlich aus • kommuniziert sein/ihr Handeln transparent • beherrscht Grammatik und Rechtschreibung sicher • kann sich sprachlich auf das Gegenüber einstellen 				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<ul style="list-style-type: none"> • sucht mit anderen gemeinsam nach Lösungen bzw. Kompromissen • unterstützt andere mit Informationen/der Weitergabe von Wissen • arbeitet vertrauensvoll und konstruktiv mit anderen zusammen 				
3.3.3	<p>Dienstleistungsorientierung</p> <p>► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • klärt erforderlichenfalls Ausgangs- bzw. Auftragslage • berät sachlich (zu Alternativen, Nutzen, Risiken, Folgen) und bietet geeignete Dienstleistung an • wirbt bei negativen Entscheidungen um Verständnis 				

<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 		Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.4	<p>Diversity-Kompetenz</p> <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>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • erkennt vorhandene und potenzielle Diskriminierungsstrukturen • geht mit Fremdheitserfahrungen, unklaren Situationen und den daraus resultierenden Spannungen konstruktiv um • zeigt Einfühlungsvermögen für die Empfindungen und Bedürfnisse anderer 				
3.3.5	<p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p> <p>► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</p> <p>1. bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,</p> <p>2. die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</p> <p>3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<ul style="list-style-type: none">• ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung• erkennt kulturell geprägte Wahrnehmungs- und Bewertungsstereotype bei sich und anderen• reagiert sensibel auf unterschiedliches Verhalten, Normen und Werte anderer Kulturen				
--	---	--	--	--	--