

Beschreibung der Stellenanforderungen - Anforderungsprofil

Stand: 24.08.2026

Ersteller_in: Rohde

Stellenzeichen: FinPersZ6

Dienststelle / Organisationseinheit

Bezirksamt Tempelhof-Schöneberg von Berlin

Abteilung Finanzen, Personal und Wirtschaftsförderung

SE FinPers

Eingruppierung / Bewertung

E9b

Stellennummer

5075 2667 und 5077 7652

1 Beschreibung des Arbeitsgebietes

Sachbearbeitung Nachwuchsmanagement im Fachbereich Personal

Aufgaben:

Durchführung von Stellenbesetzungsverfahren für Nachwuchskräfte

- Formulierung, Einleitung der Beteiligung durch die Beschäftigtenvertretungen und Veröffentlichung der Stellenausschreibung
- Auswertung von Einstellungstests
- Vorauswahl der Bewerbungen anhand sachgerechter Kriterien aus dem Anforderungsprofil und Einladung zu den Bewerbungsgesprächen
- Organisation und Durchführung von Vorstellungsgesprächen
- Treffen der Auswahlentscheidung unter Beachtung der Dokumentations- und Beteiligungspflichten

- Information der Bewerbenden über Zu- oder Absagen sowie Bearbeitung von Rückfragen

Personalstelle für Nachwuchskräfte (außer Quereinsteigende)

- Prüfung aller notwendigen Unterlagen für die Einstellung
- Veranlassung notwendiger Untersuchungen bei der ZMGA
- Abschluss von Ausbildungsverträgen und Registrierung der Verträge bei den jeweils zuständigen Stellen
- Anlegen der Personalfälle in IPV
- Zahlbarmachung der Ausbildungsvergütungen, der Stipendien, der Volontärbezüge und der Entgelte der Praktikant:innen
- Überwachung der Zahlungen und Rückforderungen von Überzahlungen
- Überwachung der Meldung zur Sozialversicherung und zur VBL
- Ausstellen von Bescheinigungen

Gestaltung und Sicherstellung eines geordneten Gangs der Ausbildung, der dualen Studiengänge und der Stipendiaten

- Erstellen von Ausbildungsplänen unter Berücksichtigung der Ausbildungsordnung
- Konzeption und ständige Aktualisierung von Versetzungs- und Belegungslisten
- Akquise neuer Praxisanleiter_innen
- Kontakt zu VAK, Berufsschule und Hochschule
- Beratung und Betreuung der Nachwuchskräfte
- Kontaktpflege zu und Beratung von Praxisanleiter_innen zu allen rechtlichen Fragen der Ausbildung
- Kontrolle und Wertung der Leistungen an der VAK und der Berufsschule und ggf. Einleitung von Sanktionen
- Überwachung der praktischen Leistungen, Führen von Entwicklungsgesprächen und Entscheidung über unterstützende Maßnahmen
- Intervention und Vermittlung bei Konflikten
- Ausstellen von Zeugnissen

Praxisanleitung

- Ausbildung von Nachwuchskräften

Sonstige Aufgaben

- Teilnahme an Messen und Veranstaltungen
- Sonderaufgaben nach Zuweisung durch die Leitungsebene
- Dienst am anderen Ort und/oder zu ungünstigen Zeiten

2 Formale Anforderungen

- Einen Hochschul- bzw. Fachhochschulabschluss (Bachelor) oder einen Fachhochschulabschluss (Diplom FH) in einer für die Aufgabenwahrnehmung geeigneten Fachrichtung (z.B. Diplom-Verwaltungswirt/-in (FH), Bachelor Öffentliche Verwaltung, Bachelor Public and Nonprofit Management

oder

- einen sonstigen Berufsausbildungsabschluss verbunden mit einem erfolgreich abgeschlossenen Verwaltungslehrgang II, ggf. geprüft. Verwaltungsfachwirt/-in

3 Leistungsmerkmale

3.1 Fachkompetenzen und Gewichtungen

Fachkompetenzen	Gewichtungen
Ausbildung der Ausbilder (AdA) gemäß Ausbilder-Eignungsverordnung	sehr wichtig
Kenntnisse des Öffentlichen Dienstrechts	sehr wichtig
Kenntnisse im Berufsbildungsrecht	sehr wichtig
Kenntnisse der Ausbildungsordnungen im verwaltungsspezifischen Bereich (VwFAngAusbV und APOallgVerwD, LfbGr. 1)	wichtig
Anwendungskenntnisse IPV	sehr wichtig
Anwendungskenntnisse REXX	unabdingbar
Kenntnisse des AGG, des LGG, des VGG, des TV-L, TVA -L, TV-L Prak, PersVG, SGB IX, LfbG, LBG, AV BAVD, BBiG, LHO, AV LHO, HtR sowie der datenschutzrechtlichen Bestimmungen	sehr wichtig
Kenntnisse der Rahmendienstvereinbarung Ausbildung	sehr wichtig

Fachkompetenzen	Gewichtungen
Kenntnisse des Personalentwicklungsprogrammes 2030	sehr wichtig
Pädagogische und didaktische Kenntnisse	sehr wichtig
Fundierte Kenntnisse zur rechtssicheren Gestaltung von Personalauswahlverfahren	unabdingbar

3.2 Persönliche Kompetenzen und Gewichtungen

3.2.1 Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit	Gewichtungen
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 ▪ Erbringt die geforderten Leistungen auch in schwierigen Situationen in guter Quantität und Qualität ▪ Erfasst umfangreiche und komplexe Sachverhalte schnell und differenziert ▪ Behält in Stresssituationen den Überblick	unabdingbar

3.2.2 Organisationsfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren ▪ Geht bei der Analyse von Problemen, Ursachen, Aufgaben systematisch und strukturiert vor ▪ Setzt Arbeitsschwerpunkte ▪ Bezieht andere in den Bearbeitungs-/ Problemlösungsprozess mit ein und delegiert Teilaufgaben	sehr wichtig

3.2.3 Ziel- und Ergebnisorientierung	Gewichtungen
Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen ▪ Entwickelt strategische Konzepte zur Schwerpunktsetzung beim Ressourceneinsatz ▪ Erkennt wirtschaftliche Zusammenhänge und kalkuliert Risiken und Folgen des Handelns	wichtig

3.2.4 Entscheidungsfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen. ▪ Erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab ▪ Trifft Entscheidungen zeitgerecht ▪ Revidiert/ modifiziert Entscheidungen auf Basis neuer Erkenntnisse	sehr wichtig

3.2.5 Informationsfähigkeit	Gewichtungen
▪ Gibt Informationen in verständlicher Form weiter ▪ Nimmt sich Zeit für Gespräche ▪ Bündelt Informationen adressatengerecht und bereitet sie entsprechend auf	sehr wichtig

3.2.6 Ausdruck / Argumentationsgeschick	Gewichtungen
▪ Argumentiert situations- und anlassbezogen ▪ Drückt sich klar und prägnant aus, übersichtlicher Satzbau	sehr wichtig

3.3 Sozialkompetenzen und Gewichtungen

3.3.1 Kommunikationsfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen. ▪ Hört aktiv zu ▪ Argumentiert bezogen auf den_die Gesprächspartner_innen ▪ Stellt sich gut auf unterschiedliche Kommunikationspartner ein	sehr wichtig

3.3.2 Kooperationsfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben. ▪ Arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen ▪ Verhält sich offen und transparent	sehr wichtig

3.3.3 Dienstleistungsorientierung	Gewichtungen
Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kund_innen zu begreifen. ▪ Geht auf die Bedürfnisse der Kund_innen ein ▪ Begreift die Arbeit als Dienstleistung	unabdingbar

3.3.4 Diversity-Kompetenz	Gewichtungen
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. ▪ Versteht und respektiert andere Verhaltensweisen und Denkmuster ▪ Zeigt Einfühlungsvermögen für die Empfindungen und Bedürfnisse anderer ▪ begegnet der Vielfalt von Menschen aufgeschlossen	sehr wichtig

3.3.5 Migrationsgesellschaftliche Kompetenz	Gewichtungen
Umfasst die Fähigkeit gemäß § 4 des 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. ▪ weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an, ▪ lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden, ▪ berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus.	wichtig

3.3.6 Teamfähigkeit	Gewichtungen
▪ sucht die Stärken anderer und setzt sie zur Erreichung vereinbarter Ziele ein ▪ fördert die fachliche und persönliche Zusammenarbeit ▪ teilt Erfolge mit anderen	sehr wichtig