

Anforderungsprofil	Stand: Okt 2025 Ersteller/in: BD L (V) / BD Wohn L
---------------------------	---

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stellentitel / Funktion: Sachbearbeitung Wohngeld / BuT
Dienststelle: Bezirksamt Pankow von Berlin Abteilung Stadtentwicklung und Bürgerdienste Amt für Bürgerdienste Fachbereich Wohnen

1	Beschreibung des Aufgabengebiets						
	• Beratung und Erteilung von Auskünften zur Antragstellung von Wohngeld und Leistungen aus dem Bildungs- und Teilhabepaket, Durchführung von Überschlagsrechnungen zum Anspruch auf Miet- bzw. Lastenzuschuss • Bearbeitung und abschließende Entscheidung von Erst-, Wiederholungs- und Änderungsanträgen auf Grundlage der gesetzlichen Regelungen • Rückforderung zu Unrecht erbrachter Leistungen oder Überzahlungen • Prüfung und Entscheidung von Anträgen nach § 44 SGB X oder nach eigener Feststellung im Rahmen einer Entscheidung von Amts wegen • Einholen von Stellungnahmen von anderen Sozialleistungsträgern oder sonstigen Behörden • Gegenprüfung der vorgenannten Fälle • Anordnungsbefugte/r • Vorbereitung haushaltsrechtlicher Entscheidungen LHO (Stundung, Niederschlagung, Erlass) • Vorbereitung von Stundungs-/Ratenzahlungsvereinbarungen und Zahlungsüberwachung • Bearbeitung von Vollstreckungs- und Mahnverfahren, sofern nicht Rechtsamt vorbehalten • Anleitung und Einarbeitung von Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen, Azubis, Praxisanleiter						
	Bewertung: <table> <tr> <td>Entgeltgruppe</td><td>E9a</td><td>Besoldungsgruppe</td><td>A8</td></tr> </table>			Entgeltgruppe	E9a	Besoldungsgruppe	A8
Entgeltgruppe	E9a	Besoldungsgruppe	A8				

2	Formale Anforderungen <u>Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):</u> Abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte:r, Kauffrau/-mann für Büromanagement, Fachangestellte:r für Bürokommunikation, Rechtsanwalts- und/oder Notarfachangestellte oder andere kaufmännische Berufsausbildung mit ähnlichen Inhalten bzw. sonstige Qualifikation: Verwaltungslehrgang I oder sonstige Beschäftigte mit gleichwertigen Fachkenntnissen und Fähigkeiten die durch mindestens 2-jährige Berufserfahrung erworben wurden. <u>Bei Beamtinnen und Beamten (m/w/d):</u> Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe ersten (ehemals mittlerer Dienst) des allgemeinen Verwaltungsdienstes im Laufbahnzweig nichttechnischer Verwaltungsdienst.
----------	--

Gewichtungen
entfallen hier

3.	Leistungsmerkmale	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1	Fachkompetenzen				
3.1.1	• Kenntnisse über Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung (GGO I)	☐	☐	☒	☐
3.1.2	• Kenntnisse auf dem Gebiet des allgemeinen Verwaltungsrechts (VwVfG, VwGO)	☐	☒	☐	☐
3.1.3	• Kenntnisse auf dem Gebiet des Haushaltsrechts (LHO, AV LHO)	☐	☐	☒	☐
3.1.4	• Spezielle Rechts- und Fachkenntnisse: beherrscht das Wohngeldrecht sowie SGB I und X	☐	☒	☐	☐
3.1.5	• Grundkenntnisse im SGB II und XII	☐	☒	☐	☐
3.1.6	• Kenntnisse Fachverfahren: DiWo/Inwo, DiWo-ADF	☐	☐	☒	☐
3.1.7	• Kenntnisse Fachverfahren: ProFiskal, MACH	☐	☐	☒	☐
3.1.8	• Kenntnisse in der Anwendung von Standardbürosoftware (z.B. Word, Excel und E-Mail-Programm)	☐	☐	☒	☐

3.2	Persönliche Kompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit ► <i>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</i>	☐	☒	☐	☐
	• geht aktiv und engagiert an Aufgaben heran				

	- reagiert auf kurzfristige Änderungen souverän und passt die Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an - erfasst unbekannte und komplexe Sachverhalte schnell				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren	☐	☒	☐	☐
	- handelt systematisch und strukturiert - setzt sich realistische Ziele und Schwerpunkte - erledigt Aufgaben zeitnah und termingerecht				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen	☐	☒	☐	☐
	- richtet das eigene Handeln auf die definierten Ziele aus - konzentriert sich auf das Wesentliche/behält das Ziel im Auge - setzt sich bzw. vereinbart realistische Ziele und Schwerpunkte				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen	☐	☒	☐	☐
	- trifft auch in schwierigen Situationen klare Entscheidungen - entscheidet gewissenhaft nach Rechtslage, insbesondere bei Ermessensspielräumen - revidiert/modifiziert getroffene Entscheidungen vor dem Hintergrund neuer Erkenntnisse und Informationen				

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen	☐	☒	☐	☐
	- äußert sich verständlich, nachvollziehbar und klar - geht auf andere zu/ sucht das Gespräch mit anderen - tauscht Informationen auf sachlicher Ebene zeitnah, aktuell, umfassend, gezielt und verständlich aus				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben	☐	☒	☐	☐
	- arbeitet konstruktiv und respektvoll mit anderen zusammen - trägt zur gemeinsamen Lösungsfindung in Gruppen/Teams bei - stellt das Ziel und nicht die eigene Person in den Vordergrund				

3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen	☒	☐	☐	☐	
	• richtet die Leistungserbringung an den Leistungsempfängern/innen aus (im Rahmen des gesetzlichen Auftrags und der gebotenen Wirtschaftlichkeit)					
	• nimmt Beschwerden ernst					
	• erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar					
3.3.4	Diversity-Kompetenz ► ► 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	☐	☒	☐	☐	
	• begegnet verschiedenen Verhaltensweisen, Denkmustern, Werten und Normen respektvoll und agiert mit Einfühlungsvermögen					
	• reflektiert und entwickelt eigene Diversity-Kompetenzen weiter					
	• setzt sich für die Teilhabe/Integration/Förderung Benachteiligter ein •					
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► Fähigkeit, gemäß § 3 Absatz 4 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 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.					
	• begegnet Menschen aus anderen Kulturen offen und wertschätzend und stellt sich auf deren Lebenslagen ein					
	• kann mit Fremdheitserfahrungen und daraus resultierenden Spannungen umgehen					
• reagiert sensibel auf unterschiedliches Verhalten, Normen und Werte anderer Kulturen						