

Anforderungsprofil

Stand: 12.08.2026

Ersteller/in (Stellenzeichen): I B 1

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle:

Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie

1. Beschreibung des Arbeitsgebietes: (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)

I B 1.102:

Personalmanagement Lehrkräfte

Gesamtstädtische Steuerung und Koordination aller Angelegenheiten der Funktionsstellen der Berliner Schule für die Regionen 07 -12.

Insbesondere

- Verwaltungsfachliche Steuerung von überregionalen Maßnahmen des Personalausgleichs im Bereich Funktionsstellen der Berliner Schule inklusive Funktionsstellenrückkehrenden aus dem Auslandsschuldienst
- Controlling der Funktionsstellenbesetzungsverfahren
- Prüfung und Weiterleitung der Anträge auf Stellenausschreibung sowie Zusammenarbeit mit der Stellenwirtschaft
- Stellungnahmen bei gerichtlichen Auseinandersetzungen im Zuge von Funktionsstellenbesetzungsverfahren für Schulen
- Bearbeitung von Anfragen aus dem parlamentarischen Raum und Presse sowie der Kultusministerien anderer Bundesländer
- Beratung von Schulaufsichten und Referatsleitungen der Schulaufsicht zur Durchführung von Funktionsstellenbesetzungsverfahren für den Schulbereich
- Beratung von Lehrkräften zur Personalentwicklung im Bereich Funktionsstellen sowie von Schulleitungen zur Umsetzung der VV Zuordnung

2. Formale Anforderungen

Für Beamtinnen und Beamte: Erfüllung der laubahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des allgemeinen Verwaltungsdienstes.

Gewichtungen
entfallen hier

	Für Tarifbeschäftigte: Abschluss eines Studiums (Bachelor oder FH- Diplom) in Verwaltungswissenschaften
--	---

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	Vertiefte Kenntnisse des SchulG, LBG, PersVG, LGG, SGB IX, sowie einschlägiger Ausführungsvorschriften, wie z.B. VV Zuordnung, AV Lehrerbeurteilung	☒	☐	☐	☐
3.1.2	Umfassende Kenntnisse zu Auswahlverfahren	☒	☐	☐	☐
3.1.3	Kenntnisse in der Anwendung des IT-Fachverfahrens LIV	☐	☒	☐	☐
3.1.4	Kenntnisse über den Aufbau, Struktur und Organisationsrahmen der Berliner Verwaltung und der Berliner Schule	☐	☒	☐	☐
3.1.5	Kenntnisse im Bereich der Stellen und Personalmittelbewirtschaftung für den Bereich Schule	☐	☒	☐	☐
3.1.6	Kenntnisse einschlägiger Rechtsprechungen zu Auswahlverfahren	☐	☒	☐	☐
3.1.7	Kenntnisse in der Anwendung der Standardsoftware MS Office (Word, Excel, Outlook)	☐	☐	☒	☐
3.1.8	Kenntnisse der verwaltungsspezifischen Bearbeitungsstandards (GGO I und II, AZG)	☐	☐	☒	☐

	► 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.	☐	☒	☐	☐
	• bewältigt auch unter schwierigen Bedingungen das vorgegebene Arbeitspensum				
	• stellt sich veränderten Anforderungen/Entwicklungen und passt eigene Kenntnisse entsprechend an				
	• stellt sich veränderten Anforderungen/Entwicklungen und passt das eigene Handeln den Anforderungen an				
	• bringt aktiv lösungsbezogene Ideen und Anregungen ein				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	☒	☐	☐	☐
	• handelt systematisch und strukturiert				
	• macht auf Vor- und Nachteile aufmerksam				
	• überblickt Zusammenhänge und strukturiert komplexe Sachverhalte/Fragestellungen klar, übersichtlich und nachvollziehbar				
	• 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.	☒	☐	☐	☐
	• richtet die Arbeitsorganisation auf die zu erreichenden Ziele aus				
	• setzt die Arbeitsmittel und Arbeitsmethoden zielführend ein				
	• setzt angemessene Prioritäten zur Zielerreichung				
	• steuert Arbeitsprozesse ergebnis- und zielorientiert				

	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit	☐	☒	☐	☐
	► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.				
	• bezieht alle zur Verfügung stehenden Informationen in die Entscheidungsvorbereitung mit ein				
	• trifft Entscheidungen nachvollziehbar und erläutert diese				
	• erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab				
	• übernimmt Verantwortung für die getroffene Entscheidung				
3.2.5	Selbstständigkeit				
	► Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen auszufüllen	☐	☒	☐	☐
	• arbeitet selbständig				
	• klärt offene Fragen eigenständig				
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit	☐	☒	☐	☐
	► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.				
	• äußert sich mündlich und schriftlich strukturiert, flüssig und verständlich				
	• informiert zeitnah, umfassend und aufgabenorientiert, erläutert Zusammenhänge und gibt Wissen weiter				
	• argumentiert sicher und nachvollziehbar				
	• äußert sich mündlich und schriftlich strukturiert, flüssig und verständlich				
	• hört aktiv zu, reflektiert und lässt ausreden				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit	☐	☒	☐	☐
	► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.				
	• arbeitet vertrauensvoll und konstruktiv mit anderen zusammen				
	• unterstützt andere mit Informationen/der Weitergabe von Wissen				
	• erkennt Konflikte/Interessenkollisionen frühzeitig, spricht sie offen an und führt aktiv tragfähige Lösungen herbei				
	• bleibt in konfliktträchtigen Situationen ausgeglichen				
	• reflektiert eigenes Denken und Handeln				

	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen.	☒	☐	☐	☐
	• erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar				
	• berät sachlich und zeigt mögliche Alternativen auf				
	• verhält sich Gesprächspartnern (m/w/d) gegenüber freundlich und aufgeschlossen, tritt sicher auf und vertritt dienstliche Interessen/Vorstellungen glaubwürdig				
	• erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar				
3.3.4	Diversity-Kompetenz ► Fähigkeit, Gemeinsamkeiten und Unterschiede von Menschen (u. a. hinsichtlich Lebensalter, Geschlecht, Behinderung, 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.	☐	☐	☐	☒
	• berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen				
	• zeigt Einfühlungsvermögen für die Empfindungen und Bedürfnisse anderer				
	• vermeidet Generalisierungen und Stereotype				
	• berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen				

3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Abs. 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 entstehende teilhabehemmende Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie 3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.	☐	☐	☐	☒
	• verwendet angeeignetes gesellschaftsspezifisches Wissen				
	• ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung				
	• pflegt einen offenen, respektvollen und achtsamen Umgang mit Menschen mit Migrationsgeschichte				
	• verwendet angeeignetes gesellschaftsspezifisches Wissen				