

Beschreibung der Stellenanforderungen - Anforderungsprofil

Stand: 23.02.2026

Ersteller_in:

Stellenzeichen: Ord Z L, Ord Z 23

Dienststelle / Organisationseinheit

Bezirksamt Tempelhof-Schöneberg von Berlin

Abteilung Ordnung, Straßen, Grünflächen, Umwelt- und Naturschutz

Ordnungsamt / Zentrale Dienste

Eingruppierung / Bewertung

E09b

1 Beschreibung des Arbeitsgebietes

Sachbearbeitung Personalmanagement, Personalwirtschaft und Personaleinzelangelegenheiten in den Zentralen Diensten des OA:

- Planung, Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Personalauswahlverfahren unter Anwendung des REXX-Recruitment-Systems
- Mitwirkung bei der Personalplanung und Personalentwicklung
- Beschreibungen von Aufgabenkreisen (BAK) zur Bewertung von Aufgabengebieten und Dienstpostenbewertungen (DPB)
- Mitarbeit bei der Aufstellung und Anpassung der Geschäftsverteilungspläne (GVPL)
- Koordinierung, Erarbeitung und Fortschreibung von Anforderungsprofilen
- Vorbereitung und formale Prüfung von dienstlichen Beurteilungen für Tarifbeschäftigte und Beamte
- Einsatz, Koordination, Betreuung von Dienstkräften
- Einsatz, Koordination, Betreuung von Praktikant_innen und Nachwuchskräften (einschließlich Referendar_innen und Praktikanten_innen)
- Vorbereitung, Bearbeitung und Entscheidung von Einzelpersonalangelegenheiten (soweit übertragen); (z.B. Disziplinarrecht, Bundesreisekostengesetz, Nebentätigkeiten, Anträge

auf Teilzeitbeschäftigung); einschließlich der Durchführung von Vorermittlungen zur Einleitung von dienstrechtlichen Maßnahmen und Disziplinarverfahren

- Überwachung und Organisation der Umsetzung und Anwendung der Instrumente des Personalmanagements
- Vorbereitung, Organisation und Koordination von Inhouse-Schulungen
- Prüfung des Stellenbedarfs unter Berücksichtigung der KLR
- Bearbeitung von Angelegenheiten im Zusammenhang mit der Sozialauswahl
- Bewirtschaftung des Kapitels 3400, 3401, 9550 und 3340
- Wahrnehmung organisatorischer Belange des Geschäftsbereiches
- Anleitung von Nachwuchskräften in Ausbildung und Praktikum
- Vertretung von/für Ord Z 21, Ord Z 22, Ord Z 23, Ord Z 24

2 Formale Anforderungen

(Gewichtungen entfallen hier)

Tarifbeschäftigte:

Abgeschlossenes (Fach-) Hochschulstudium (Bachelor oder Diplom) in den Fachrichtungen Öffentliche Verwaltung, Öffentliche Verwaltungswirtschaft, Public Management, Bachelor of Laws (LL.B.) oder abgeschlossenes Erstes Juristisches Staatsexamen.

Sofern das abschließende Zeugnis zu dem Zeitpunkt der Bewerbung noch nicht vorliegt, kann dieses nachgereicht werden. Ein geeigneter Nachweis über den erfolgreichen Studienabschluss ist zunächst ausreichend.

oder

ein abgeschlossenes Bachelorstudium in Verbindung mit der Teilnahme am Quereinsteiger- bzw. Traineeprogramm eines Berliner Bezirksamtes

oder

erfolgreich abgeschlossener Verwaltungslehrgang II der VAK.

3 Leistungsmerkmale

3.1 Fachkompetenzen und Gewichtungen

Fachkompetenzen	Gewichtungen
Allgemeine Verwaltungskennntnisse	wichtig
Kenntnisse über Aufbau und Organisation der Bezirksverwaltung und der Berliner Verwaltung	wichtig
Gute Kenntnisse im öffentlichen Dienstrecht und den angrenzenden Rechtsnormen / im Personalrecht (TV-L, LBG, BBiG etc.)	sehr wichtig
Kenntnisse des Haushaltsrechtes und der Kosten- und Leistungsrechnung	sehr wichtig
Gute Kenntnisse der Standardsoftware MS Office und der Kommunikationssoftware (Internet, Intranet)	sehr wichtig
Anwenderbereite Kenntnisse der Fachsoftware Profiskal und IPV	wichtig
Kenntnis der Personalmanagementinstrumente gemäß § 6 VGG	wichtig
Kenntnisse der Beteiligungsrechte der Beschäftigtenvertretungen	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"> ▪ Bleibt auch unter wechselnden Arbeitsinhalten und -situationen belastbar, resigniert nicht ▪ Erbringt die geforderten Leistungen auch in schwierigen Situationen in guter Quantität und Qualität; behält in Stresssituationen den Überblick ▪ Erfasst umfangreiche und komplexe Sachverhalte schnell und differenziert 	sehr wichtig

3.2.2 Organisationsfähigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Unterscheidet Aufgaben nach Prioritäten; setzt Arbeitsschwerpunkte ▪ Teilt sich Arbeitszeit effektiv ein und erledigt Aufgaben termingerecht ▪ Koordiniert Arbeitsabläufe sach- und zeitgerecht sowie zielgerichtet u. geht bei der Analyse von Problemen/Ursachen/Aufgaben systematisch und strukturiert vor ▪ Denkt ganzheitlich und zeigt Aufgeschlossenheit gegenüber innovativen Lösungen 	unabdingbar

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"> ▪ Gestaltet Aufwand und Nutzen von Aktivitäten in angemessenem Verhältnis ▪ Erkennt Zusammenhänge und kalkuliert Risiken und Folgen des Handelns ▪ Setzt sich selbst klare, eindeutige und umsetzbare Ziele 	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 und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab und revidiert/modifiziert Entscheidungen auf Basis neuer Erkenntnisse ▪ Trifft Entscheidungen zeitgerecht 	sehr wichtig

3.2.5 Selbstständigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Erledigt Aufgaben eigenverantwortlich ohne Anleitung und Kontrolle ▪ Entwickelt eigene Ideen; bildet sich regelmäßig fort ▪ Beschafft sich selbstständig die erforderlichen Informationen u. setzt diese sachgerecht ein 	sehr wichtig

3.2.6 Wirtschaftlichkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, mit Arbeitskraft und -mitteln sowie Kosten und Zeit ökonomisch umzugehen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Erkennt Entwicklungskompetenzen, handelt zukunftsorientiert und innovativ ▪ Hat hohes Abstraktionsvermögen um Folgen frühzeitig zu erkennen; plant bei Entscheidungen Risiken und deren Folgen mit ein 	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"> ▪ Hat Menschen gegenüber eine positive Einstellung ▪ Beherrscht die einschlägigen Kommunikationstechniken (u.a. Blickkontakt, Stimmigkeit von verbaler und nonverbaler Aussage) ▪ Argumentiert situations- und adressatenbezogen 	unabdingbar

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"> ▪ Verhält sich Gesprächspartner_innen gegenüber respektvoll, aufgeschlossen, authentisch und hilfsbereit ▪ Fördert die kooperative Zusammenarbeit ▪ Arbeitet transparent, konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen 	sehr wichtig

3.3.2 Kooperationsfähigkeit	Gewichtungen
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"> ▪ Verhält sich Kunden gegenüber freundlich und aufgeschlossen ▪ Geht auf die Bedürfnisse der Kunden ein ▪ Begreift die Arbeit als Dienstleistung 	wichtig

3.3.4 Diversity-Kompetenz	Gewichtungen
<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> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Vermeidet Generalisierungen und Stereotype; begegnet der Vielfalt von Menschen aufgeschlossen ▪ Versteht und respektiert andere Verhaltensweisen und Denkmuster ▪ Zeigt Einfühlungsvermögen für die Empfindungen und Bedürfnisse anderer 	sehr wichtig

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"> ▪ Stellt sich auf fremde Kulturen unter Beibehaltung der fachlichen, methodischen und sozialen Kompetenz ein ▪ Begegnet Menschen verschiedenster Herkunft oder Religion aufgeschlossen ▪ Vermittelt den eigenen Standpunkt transparent und klar und reagiert situationsangemessen auf andere Verhaltensweisen 	<p>sehr wichtig</p>
3.3.6 Konflikt- und Kritikfähigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben bzw. Konfliktsituationen präventiv zu vermeiden oder frühzeitig zielorientiert zu schlichten.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Erkennt Konflikte frühzeitig, spricht diese offen an und führt tragfähige Konfliktlösungen unter Beteiligung der Betroffenen herbei ▪ Geht mit Kritik konstruktiv um/lässt Kritik anderer zu und äußert Kritik ohne dabei persönlich zu verletzen ▪ Vermittelt zwischen unterschiedlichen Auffassungen 	<p>sehr wichtig</p>