

ANFORDERUNGSPROFIL



Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

AV BAVD

Anlage 1

Stand: 03/2025

erstellt von: Herrn Schmieden

Stellenzeichen: WbKult AL

Stellentitel/Funktion:
Verwaltung und Projektmanagement in der Jugendkunstschule ATRIUM
Dienststelle:
Bezirksamt Reinickendorf von Berlin
Abteilung Bildung, Sport, Kultur und Facility Management
Amt für Weiterbildung und Kultur
Jugendkunstschule ATRIUM

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

- Rechnungssachbearbeitung, Vergabe, Beschaffungen
- Mitarbeit bei Gebäudeverwaltungs- und Infrastrukturangelegenheiten
- Ansprechpartner/-in für Dienstleister, Beschäftigte, Praktikanten
- Organisatorische Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Veranstaltungsreihen und Sonderveranstaltungen, inklusive Bearbeitung GEMA und anderer Urheberrechtsfragen
- Programm- und Terminplanung aller Veranstaltungen
- Erarbeiten von Bedingungen für die Raumvergabe
- Konzeption, Auswertung und Präsentation der Evaluation der Projekte und Kurse des ATRIUM, Beschwerdemanagement
- Vorbereitung von Inhalten für Layouts und Kreativkonzepten auf Flyern und Homepage, Marketing und Öffentlichkeitsarbeit
- Akquise im Bereich von Fördermitteln (Stiftungen etc.)
- Gelderheber/-in
- Abwesenheitsvertretung der Verwaltungsleitung

Hervorzuhebende Sonderaufgaben:

Um die Aufrechterhaltung des Dienstbetriebes zu gewährleisten, sind auch Dienste außerhalb der DV-Flex (in den Abendstunden oder an Wochenenden) möglich.

Bewertung		
Entgeltgruppe:	EGr. 9B	Besoldungsgruppe:
Gutachten vom:	03.06.2020	

2	Formale Anforderungen	Gewichtungen entfallen hier
----------	------------------------------	--------------------------------

Für Tarifbeschäftigte (m/w/d):

ein abgeschlossenes Studium (Bachelor oder Diplom (FH)) in einer für die Aufgabenwahrnehmung geeigneten Fachrichtung (z. B. Diplom-Verwaltungswirt/in FH, Bachelor für Öffentliche Verwaltung, Public Management, Public und Nonprofit-Management, Public Administration, Betriebswirtschaftslehre, Kulturmanagement, Kulturwissenschaft, Kulturarbeit oder vergleichbar)

oder

Abschluss des Verwaltungslehrganges II

3. 3.1	Leistungsmerkmale Fachkompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse in Grundlagen und Methoden des Projektmanagements, der Projektarbeit, des Marketings und der Öffentlichkeitsarbeit	☐	☒	☐	☐
3.1.2	Kenntnisse im Kulturmanagement und in kultureller Arbeit in Einrichtungen	☐	☒	☐	☐
3.1.3	Kenntnisse der Berliner und Reinickendorfer künstlerischen Szene	☐	☐	☒	☐
3.1.4	Kenntnisse des allgemeinen Verwaltungsrechts, im Haushaltsrecht/in der Haushaltswirtschaft und in der Kosten- Leistungsrechnung (KLR)	☐	☐	☒	☐
3.1.5	IT-Kenntnisse in der Standard-Software (MS-Office), in der Grafikbearbeitung und in der Nutzung von sozialen Medien	☐	☒	☐	☐
3.1.6	Kenntnisse der Aufbau- und Ablauforganisation der Bezirksverwaltung	☐	☐	☒	☐

3.2	Persönliche Kompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
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	☒	☐	☐	☐
	• geht aktiv und engagiert an Aufgaben heran				
	• stellt sich veränderten Anforderungen im Aufgabengebiet				
	• ruft Fachwissen nach dem neuesten Stand und Entwicklung ab				
3.2.2	Organisationsfähigkeit				
	► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren	☒	☐	☐	☐
	• strukturiert die Aufgabenbearbeitung (Vorgehen und Ziele)				
	• stellt notwendige Informations- und Kommunikationswege sicher				
	• steuert, unterstützt und überprüft den Zielerreichungsprozess vorausschauend				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung				
	► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen	☐	☒	☐	☐
	• behält Zielsetzung im Auge, führt darauf zurück				
	• plant den Zielerreichungsprozess				
	• richtet das eigene Handeln auf die definierten Ziele aus				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit				
	► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen	☐	☒	☐	☐
	• entscheidet zeitnah und nachvollziehbar und übernimmt für die eigenen Entscheidungen Verantwortung				
	• setzt und begründet Schwerpunkte bzw. Prioritäten				
	• wägt Wirkungen von Maßnahmen ab				

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit	☒	☐	☐	☐
	► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen				
	• äußert sich in Wort und Schrift strukturiert, flüssig und verständlich				
	• informiert zielgerichtet und zeitnah				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit		☒	☐	☐
	► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben				
	• arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen				
	• trägt zur gemeinsamen Lösungsfindung in Gruppen bzw. Teams bei				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung		☒	☐	☐
	► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen				
	• verhält sich der Kundschaft gegenüber freundlich und aufgeschlossen und geht auf ihre Bedürfnisse ein				
	• findet im Umgang mit der Kundschaft den richtigen Ton				
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.				
	• wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGlG etc.),				
	• ist fähig zum Perspektivwechsel,				
	• prüft Maßnahmen vorausschauend dahingehend, wie sie sich auf die Lebensrealitäten gesellschaftlicher Gruppen auswirken				

3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► umfasst die 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.	☐	☐	☒	☐
	• 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.				