

# Anforderungsprofil

## für Aufgabengebiete ohne Führungsfunktionen

(gem. Anlage 2 der Ausführungsvorschriften über die Beurteilung der Beamtinnen und Beamten der Laufbahnrichtung des allgemeinen Verwaltungsdienstes (AV BAVD))

Datum 11.12.2025

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Erstellerin/ Ersteller: Dammaschke, Martin

Stellenzeichen: V A 5

### 1 Beschreibung des Arbeitsgebietes (GVPl-Text)

Stellenzeichen: V A 9

GVPl-Text: Sachbearbeitung für die BAföG-Fachaufsicht

- Durchführung von Einzelfallprüfungen unter Aufsicht der Obersten Landesbehörde für Ausbildungsförderung nach dem BAföG; entsprechend der thematischen Vorgaben des BMFTR im Rahmen der jährlichen Stichprobenprüfung gemäß der Prüfungs- und Berichtstandards bei Stichprobenkontrollen durch die Länder in den Ämtern für Ausbildungsförderung
- Durchführung der Widerspruchsverfahren aufgrund von Ablehnungen von Anträgen nach § 59 LHO auf Stundung oder Erlass des Amtes für Ausbildungsförderung des Studierendenwerkes Berlin
- Mitarbeit bei der Durchführung von Projekten im Referat, insbesondere bezogen auf das BAföG-Fachverfahren (u.a. hinsichtlich des Projektmanagements, bei Vergabeverfahren, bei personalvertretungsrechtlichen Beteiligungsverfahren sowie hinsichtlich der Anbindung des Haushalts- und Kassenverfahrens des Bundes)

Stellenbewertung: E 11 (Bewertungsvermutung)

### 2 Formale Anforderungen

Beamtinnen und Beamte

Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen

☐ für den Wählen Sie ein Element aus

☐ für den (weitere Laufbahnen)

#### Tarifbeschäftigte

☐ Berufsabschluss

☒ Abgeschlossenes Hochschulstudium in einer einschlägigen Fachrichtung, bevorzugt öffentliche Verwaltungswirtschaft oder öffentliche Verwaltung oder andere, inhaltlich vergleichbare Studiengänge (Bachelor / FH) oder

☐ ein mit einem Mastergrad oder einem gleichwertigen Abschluss abgeschlossenes Hochschulstudium im Hauptfach (mit dem akademischen Grad Master/ Magister oder Diplom)

☒ in Betracht kommen auch Beschäftigte, die gleichwertige Kenntnisse und Fähigkeiten aufgrund entsprechender Tätigkeit erworben haben oder Beschäftigte mit erfolgreich abgeschlossenem Verwaltungslehrgang II

#### Beide Beschäftigtengruppen

☐ Führungserfahrung

☐ Zusatzqualifikation

☒ mehrjährige einschlägige Berufserfahrung in der Anwendung des Bundesausbildungsförderungsgesetzes (BAföG), idealerweise in einer für das BAföG zuständigen Behörde sind erforderlich

#### Gewichtung:

1=erforderlich; 2=wichtig; 3=sehr wichtig; 4=unabdingbar

grau unterlegt - Basiskompetenzen und verbindliche beobachtbare Verhaltensweisen

### 3 Leistungsmerkmale

Kompetenz und Gewichtung				
3.1 Fachkompetenzen	1	2	3	4
3.1.1 IT-Kenntnisse zur Bürokommunikation (insbesondere Word, Outlook, Excel) Stellenbezogene besondere IT-Fachkenntnisse: BAföG-Fachverfahren BAFSYS2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2 Kenntnisse und Erfahrungen im Bereich der Ausbildungsförderung nach dem Bundesausbildungsförderungsgesetz (BAföG) inkl. der BAföGVwV sowie der Rechtsverordnungen zum BAföG sowie der fachaufsichtlichen Weisungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.1.3 Kenntnisse der an die Ausbildungsförderung nach dem Bundesausbildungsförderungsgesetz (BAföG) angrenzenden Rechtsgebiete (Einkommenssteuerrecht, Sozialgesetzbücher 1, 2, 3, 5, 10 und 12, Schulgesetz)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4 Kenntnisse des Verwaltungsrechts insbesondere der §§ 68 ff. VwGO, des VwZG und des VwVfG	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5 Kenntnisse des Haushaltsrechts des Landes Berlins insbesondere der AV zu §§ 58 u. 59 LHO, und der Zivilprozessordnung insbesondere Pfändungsfreigrenzenbekanntmachung in der jeweils gültigen Fassung gemäß § 850c ZPO sowie zur Nutzung von automatisierten Zahlungsverfahren sowie der bundesrechtlichen Vorgaben (ZÜV, BestMAVB, BHO)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6 Kenntnisse im Bildungssystem des Berliner Hochschul- und Schulbereichs	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.7 Kenntnisse über Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung, einschließlich Kenntnisse der verwaltungsspezifischen Bearbeitungsstandards	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.8 Kenntnisse des EGovG Berlin sowie der Vorgaben der IKT-Steuerung des Landes Berlin	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Gewichtung:

1=erforderlich; 2=wichtig; 3=sehr wichtig; 4=unabdingbar

grau unterlegt - Basiskompetenzen und verbindliche beobachtbare Verhaltensweisen

Kompetenz und Gewichtung				
3.2 Persönliche Kompetenzen	1	2	3	4
<b>3.2.1 Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</b> = 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  Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen: - überträgt Wissen aus anderen Kontexten auf das eigene Arbeitsgebiet - erkennt eigenen Fortbildungsbedarf - stimmt sich mit den fachlichen Vorgesetzten ab	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>3.2.2 Organisationsfähigkeit</b> = Fähigkeit, vorausschauend zu planen, zu strukturieren und entsprechend zu agieren  Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen: - koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht - konzentriert sich auf das Wichtige und Wesentliche, setzt Prioritäten - setzt Ressourcen effektiv ein	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>3.2.3 Ziel- und Ergebnisorientierung</b> = Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen  Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen: - setzt sich erforderliche Schwerpunkte - handelt zielorientiert und übernimmt Verantwortung für das Ergebnis - entwickelt Handlungsalternativen und Bewertungsmaßstäbe	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>3.2.4 Entscheidungsfähigkeit</b> = Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen  Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen: - erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Gewichtung:

1=erforderlich; 2=wichtig; 3=sehr wichtig; 4=unabdingbar

grau unterlegt - Basiskompetenzen und verbindliche beobachtbare Verhaltensweisen

Kompetenz und Gewichtung				
3.2 Persönliche Kompetenzen	1	2	3	4
- trifft nachvollziehbare, ergebnisorientierte Entscheidungen adressatenorientiert und transparent in angemessener Zeit				
- übernimmt Verantwortung für die eigenen Entscheidungen und kann diese begründet vertreten				

Gewichtung:

1=erforderlich; 2=wichtig; 3=sehr wichtig; 4=unabdingbar

grau unterlegt - Basiskompetenzen und verbindliche beobachtbare Verhaltensweisen

Kompetenz und Gewichtung				
3.3 Sozialkompetenzen	1	2	3	4
<b>3.3.1 Kommunikationsfähigkeit</b> = Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen: - hört aktiv zu, reflektiert und lässt ausreden - informiert zeitnah und umfassend, stellt notwendige Kommunikationswege sicher - äußert sich adressatengerecht	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>3.3.2 Kooperationsfähigkeit</b> = Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen: - verhält sich offen, berechenbar, kollegial und hilfsbereit - arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen - findet pragmatische Lösungen auch im außerdienstlichen Kontakten	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>3.3.3 Dienstleistungsorientierung</b> = Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externen und internen Kundinnen und Kunden zu begreifen Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen: - richtet die Leistungserbringung an den Leistungsempfängern/innen aus - denkt und handelt kundenorientiert - erarbeitet Ergebnisse in vertretbarem Zeitrahmen und informiert Entscheidungsadressaten transparent	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>3.3.4 Diversity-Kompetenz</b> = 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,	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Gewichtung:

1=erforderlich; 2=wichtig; 3=sehr wichtig; 4=unabdingbar

grau unterlegt - Basiskompetenzen und verbindliche beobachtbare Verhaltensweisen

Kompetenz und Gewichtung				
3.3 Sozialkompetenzen	1	2	3	4
<p>bestehende Barrieren abzubauen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen</p> <p>Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen</li> <li>- zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt)</li> <li>- berücksichtigt die unterschiedlichen Lebens- und Bedarfslagen von Menschen in der Aufgabenwahrnehmung</li> </ul>				
<p><b>3.3.5 Migrationsgesellschaftliche Kompetenz gem. PartMigG</b></p> <p>= Fähigkeit, gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG,</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,</li> <li>2. die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</li> <li>3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln</li> </ol> <p>Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- weiß um und berücksichtigt die besondere Situation von Menschen mit Migrationsgeschichte, die z.B. durch prekäre Aufenthaltssituation, Diskriminierungserfahrungen, Mehrsprachigkeit usw. geprägt sein kann</li> <li>- ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung</li> <li>- berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Gewichtung:

1=erforderlich; 2=wichtig; 3=sehr wichtig; 4=unabdingbar

grau unterlegt - Basiskompetenzen und verbindliche beobachtbare Verhaltensweisen

Kompetenz und Gewichtung				
3.3 Sozialkompetenzen	1	2	3	4
<b>3.3.6 Teamfähigkeit</b> = Fähigkeit zur Arbeit in Gruppen, zur gemeinsamen Lösungsfindung und der gegenseitigen Unterstützung Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trägt zu einer von gegenseitigem Vertrauen, Wertschätzung und Offenheit geprägten, positiven Arbeitsatmosphäre</li> <li>- unterstützt andere mit rechtzeitiger Information und der Weitergabe von Wissen</li> <li>- gibt alle wichtigen Informationen regelmäßig in das Team und hält Vereinbarungen ein</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Gewichtung:

1=erforderlich; 2=wichtig; 3=sehr wichtig; 4=unabdingbar

grau unterlegt - Basiskompetenzen und verbindliche beobachtbare Verhaltensweisen



#### 4 Orientierungsgespräch

Nach dem Abstimmungsprozess zum Anforderungsprofil erfolgt das Orientierungsgespräch, in dem die Erstbeurteilerin/ der Erstbeurteiler mit der Stelleninhaberin/ dem Stelleninhaber, die mit dem Anforderungsprofil verbundene Erwartungshaltung abstimmt (Beurteilungsvorschriften, Punkt 5.1. AV BAVD/ ggf. auf freiwilliger Basis in analoger Anwendung für Beschäftigte).

Das Orientierungsgespräch wurde am \_\_\_\_\_ geführt.

Datum und Unterschrift  
der Erstellerin/ des Erstellers:

Datum und Unterschrift  
der Stelleninhaberin/ des Stelleninhabers:

*Gewichtung:*

*1=erforderlich; 2=wichtig; 3=sehr wichtig; 4=unabdingbar*

*grau unterlegt - Basiskompetenzen und verbindliche beobachtbare Verhaltensweisen*