



Anforderungsprofil

Stand: 28. Februar 2023

Ersteller/in: Frau Bohm

(BearbeiterZ): BüD P

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Dienststelle

Bezirksamt Lichtenberg von Berlin

Geschäftsbereich Soziales, Arbeit, Gesundheit und Bürgerdienste

Amt für Bürgerdienste

Sachbearbeitung - Widersprüche Wohnungsamt

1.**Beschreibung des Arbeitsgebietes
(ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL):****Widerspruchsbearbeitung im Wohnungsamt**

Fachaufgaben:

- bearbeitet Widersprüche in allen Angelegenheiten des Fachbereichs Wohnungsamt
- prüft die Rechtmäßigkeit erlassener Verwaltungsakte und der in den Widersprüchen genannten Begründungen
- fertigt Zwischenbescheide im Rahmen des Widerspruchsverfahrens
- holt für die Widerspruchsbearbeitung weitere notwendige Auskünfte bei Antragstellenden und Dritten ein
- erteilt Auskünfte zum Verfahrensstand
- erstellt Widerspruchsbescheide unter Beachtung der Anforderungen des förmlichen Verfahrens und Anwendung aktueller Rechtsprechung

Sonstiges:

- Mitarbeit im Bezirkswahlamt
- Einarbeitung von neuen Mitarbeitenden

Führungsebene (lt. Rdschr. SenFin IV Nr. 27/20019):

Unterstellte Mitarbeitende:

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Stellenzeichen:

Wohn W ...

Bewertung des Aufgabengebietes:

EG 9b/A9



Text GVPl:

Sachbearbeitung Widersprüche

Widerspruchsbearbeitung in Angelegenheiten des Fachbereichs Wohnungsamt; Erarbeitung der entsprechenden Entwürfe der Widerspruchsbescheide; Organisation der Rechtspflege im Bereich Wohngeld, Bildung und Teilhabe und Wohnungswirtschaftliche Bescheinigungen; Mitarbeit im Bezirkswahlamt; Bildschirmarbeitsplatz

2.

Formale Anforderungen

☒ Beamtinnen/Beamte:

- ☒ Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 in der Laufbahnfachrichtung ‚allgemeiner Verwaltungsdienst‘

☒ Tarifbeschäftigte :

- ☒ Diplom-Verwaltungswirt/in bzw. Bachelor öffentliche Verwaltung und Recht, Public Management
- ☒ sonstige Beschäftigte, die über nachgewiesene gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen im beschriebenen Aufgabenfeld verfügen
- ☒ Abschluss des VL II

Für beide Beschäftigtengruppen gilt:



☒ Folgende Fortbildungsveranstaltungen sollten besucht werden:

Sozial- und Sozialleistungsrecht, Wohngeldgesetz, Wohnraumförderungsgesetz/Wohnungsbindungsgesetz, Bundeskindergeldgesetz, Sozialgerichtsgesetz; Datenschutz- und Informationsfreiheitsrecht; IT-Schulungen zu folgenden Bereichen: MS-Office (Outlook; Word, Excel), DIWO/InWo, ProFiskal, Ausbildung zum/r Ausbilder:in im öffentlichen Dienst



3.	Leistungsmerkmale				
3.1	Fachkompetenzen Welche Kenntnisse sind für den Aufgabenbereich erforderlich (Anzahl und Tiefe)?	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1.1	Rechtskenntnisse • Kenntnisse im WoGG (Wohngeldgesetz) • Kenntnisse in angrenzenden Rechtsgebieten, insb. EStG (Einkommenssteuergesetz), SGB (Sozialgesetzbuch) I, II, III, X und XII, BKGG (Bundeskindergeldgesetz) sowie den entsprechenden Ausführungsvorschriften • Kenntnisse über die Gesetze der Berliner Verwaltung und die dazugehörigen Verwaltungs-, Ausführungs- und Durchführungsvorschriften (bspw. AZG, VwVfG, VwVfG Berlin, VwZG, GGO usw.)	☐	☒	☐	☐
3.1.2	Sonstige Kenntnisse • Kenntnisse der Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung • LHO, KLR, Berichtswesen • Betriebswirt. Grundkenntnisse einschl. Controlling	☐	☐	☒	☐
3.1.3	Datenschutzbestimmungen/IT-Kenntnisse • Windows 10, Office - Anwendungen (Word, Excel); MS Outlook • IT-Fachverfahren (ProFiskal, EWW-Olmera, DiWo/InWo) • Berliner Datenschutzgesetz, Bundesdatenschutzgesetz, DSGVO	☐	☒	☐	☐
3.2	Persönliche Kompetenzen ► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	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. • erfasst komplexe Sachverhalte schnell, differenziert und kann sie in einen Gesamtzusammenhang stellen • ist in der Lage, kreativ, systematisch, vernetzt und prozessorientiert zu denken/handeln • bewältigt den Arbeitsanfall in schwierigen Situationen und behält den Überblick	☒	☐	☐	☐



3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	☐	☐	☒	☐
	• ist in der Lage, vorausschauend und realistisch zu planen, zu denken und die entsprechenden Maßnahmen zu treffen • strukturiert seine Arbeitsabläufe effizient und systematisch und denkt prozessorientiert • geht bei der Analyse von Problemen /Ursachen systematisch und strukturiert vor und entwickelt neue Lösungsalternativen				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.	☐	☒	☐	☐
	• koordiniert und strukturiert Arbeitsprozesse ergebnis- und zielorientiert • setzt sich realistische Ziele / entwickelt Schwerpunkte • setzt Ressourcen (Zeit, Arbeitskraft, Kosten, Arbeitsmittel) ökonomisch ein				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.	☒	☐	☐	☐
	• trifft klare und rechtzeitige Entscheidungen mit sachlicher Begründung und übernimmt Verantwortung dafür • überblickt Gesamtzusammenhänge und berücksichtigt Folgewirkungen • bezieht Fachleute und Betroffene frühzeitig in den Entscheidungsprozess mit ein				
3.3	Sozialkompetenzen ► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen	☐	☒	☐	☐
	• beherrscht Verfahren bzw. Techniken, Beratungen und Verhandlungen zu führen • schätzt und hinterfragt andere Meinungen • äußert sich in Wort und Schrift strukturiert, flüssig, verständlich und adressatenorientiert				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragbare Lösungen anzustreben	☐	☐	☒	☐
	• spricht Konflikte offen und sachlich an • zeigt Kompromissbereitschaft und akzeptiert mehrheitlich getroffene Entscheidungen und vertritt sie loyal nach außen • setzt sich mit sachlicher Kritik anderer positiv auseinander und kann sie einbeziehen				



3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen. • berät Kundinnen und Kunden bedarfsgerecht • ist in der Lage, Sachverhalte verständlich (kundenfreundlich) und nachvollziehbar zu erläutern • verhält sich im Kundenkontakt freundlich und aufgeschlossen	☐	☒	☐	☐
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. • zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt) • berücksichtigt die unterschiedlichen Lebens- und Bedarfslagen von Menschen in der Aufgabenwahrnehmung • zeigt Einfühlungsvermögen für die Empfindungen und Bedürfnisse anderer Menschen	☐	☐	☐	☒
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► umfasst gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG die Fähigkeit, bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können, die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln. • berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus • ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung	☐	☐	☒	☐