

Anforderungsprofil	Stand: 20.07.2026 Ersteller/in: Stefanie Schipanski (BearbeiterZ): ZS D 1
---------------------------	--

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle:
Senatsverwaltung für Finanzen
Abteilung ZS

Die Anzahl der unabdingbaren Kompetenzen (Gewichtungen) entspricht max. 25 %.

1.	Beschreibung des Arbeitsgebietes: (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL) Sachbearbeitung für grundsätzliche Angelegenheiten im Bereich Arbeitsschutz, Gesundheitsmanagement einschließlich fachlicher Koordination; BEM; Gesundheitskoordination; Arbeitsschutzkoordination; Suchtbeauftragte/r; Pandemiebeauftragte/r Stellenzeichen: ZS D 15 Bewertung: BesGr. A 12 * / EG 11 * *Bewertungsvermutung
-----------	--

2.	Formale Anforderungen ☒ <u>Beamtinnen/Beamte:</u> Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für die ☒ Laufbahngruppe 2 ☒ erstes Einstiegsamt ☒ des allgemeinen Verwaltungsdienstes, Laufbahnzweig nichttechnischer Verwaltungsdienst ☒ <u>(Tarif)beschäftigte:</u> ☒ abgeschl. (Fach-)HS-Studium (Bachelor o. vglb.) der Fachrichtung(en): Verwaltungsmanagement, -wirtschaft oder Sicherheitsmanagement ☒ eine gleichwertige Weiterbildung (z. B. Verwaltungslehrgang II) oder ☒ gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen
-----------	--

Gewichtungen
entfallen hier

Leistungsmerkmale		Gewichtungen*			
3.1 Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse des Verwaltungshandelns (Aufbau der Verwaltung; Gemeinsame Geschäftsordnung für die Berliner Verwaltung Allgemeiner Teil (GGO I))	☐	☐	☒	☐
3.1.2	Sehr gute Kenntnisse über die Vorschriften zum Arbeitsschutz (insbesondere ArbSchG, ArbMedVV, ASiG, DGUV2, berufsgenossenschaftliche Regelungen)	☐	☒	☐	☐
3.1.3	Vertiefte Fachkenntnisse des betrieblichen Gesundheitsmanagements	☐	☒	☐	☐
3.1.4	Kenntnisse arbeits- und dienstrechtlicher Vorschriften (insbesondere zu Abwesenheiten und Mitteilungspflichten, SGB V, SGB IX, AGG, LGG, PersVG)	☐	☐	☒	☐
3.1.5	Gute Kenntnisse im Haushaltsrecht, Vergaberecht, Richtlinien Sponsoring	☐	☐	☒	☐
3.1.6	Gute Kenntnisse der datenschutzrechtlichen Bestimmungen	☐	☐	☒	☐
3.1.7	Kenntnisse in Präsentations- und Moderationstechniken	☐	☐	☒	☐

► 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.	☐	☒	☐	☐
	• stellt sich den veränderten Anforderungen/ Entwicklungen • bewältigt große Arbeitsmengen bei gleichbleibend guter Qualität geht aktiv und engagiert an Aufgaben heran • greift aus eigenem Antrieb Probleme/Fragestellungen auf				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	☐	☒	☐	☐
	• plant Maßnahmen und überwacht den Ablauf, koordiniert Aktivitäten • denkt prozessorientiert • stellt notwendige Informations- und Kommunikationswege sicher				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.	☐	☒	☐	☐
	• vertritt Vorgaben, die nicht zu beeinflussen sind, loyal und in stimmiger Art und Weise • koordiniert Arbeitsprozesse ergebnis-und zielorientiert • klärt die Erwartungen anderer an den eigenen Aufgabenbereich				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.	☐	☒	☐	☐
	• ermittelt die für die Entscheidung notwendigen Informationen • trifft Entscheidungen adressatenorientiert, transparent und übernimmt Verantwortung • bezieht Fachleute und Betroffene frühzeitig und mitgestaltend mit ein				

3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	☒	☐	☐	☐
	• informiert alle Betroffenen sachbezogen rechtzeitig und kommuniziert eindeutig, ehrlich und respektvoll • fragt nach anderen Meinungen, würdigt sie und setzt sich auch mit kreativen Ideen /Herangehensweisen auseinander • bereitet Informationen ziel-und adressatenorientiert auf und stellt notwendige Kommunikationswege sicher • vertritt Vorstellungen der Dienststelle mit überzeugenden Argumenten				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.	☒	☐	☐	☐
	• sucht mit anderen gemeinsam nach Lösungen bzw. Kompromissen • trägt zu einer von gegenseitigem Vertrauen, Wertschätzung und Offenheit geprägten positiven Arbeitsatmosphäre bei • bindet Beteiligte in Veränderungsprozesse frühzeitig und mitgestaltend ein				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.	☐	☒	☐	☐
	• klärt erforderlichenfalls Ausgangs- bzw. Auftragslage • versteht sich als Dienstleister und schafft die erforderlichen Rahmenbedingungen für ein dienstleistungsorientiertes Arbeiten der Mitarbeiter/innen • bringt das eigene Fachwissen zweck- und sachdienlich und zum geeigneten Zeitpunkt ein				

► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen		Gewichtungen*			
		4	3	2	1
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.	☐	☐	☒	☐
	- berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturelle Diskriminierungserfahrungen - ist bereit gewohntes Denken und eigene Verhaltensweisen zu hinterfragen und zu verändern - zeigt Einfühlungsvermögen für die Empfindungen und Bedürfnisse anderer				
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.	☐	☐	☒	☐
	- ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung - erkennt kulturell geprägte Wahrnehmungs- und Bewertungstereotype bei sich und anderen - geht mit Fremdheitserfahrungen, unklaren Situationen und den daraus resultierenden Spannungen konstruktiv um				