

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 02.04.2026

Erstellerin/ Ersteller: Stellenzeichen: II B 2, Nadja Jahreis

1 Beschreibung des Arbeitsgebietes (GVPl-Text)

Stellenzeichen: II B 25

GVPl-Text: „Sachbearbeitung für Fachkräftesicherung im Bereich der Pflege; Steuerung und Betreuung von laufenden Projekten und Initiativen der Fachkräftesicherung insbesondere zur Erschließung neuer Zielgruppen und Personalkonzepte; kontinuierliches Fachkräftemonitoring; Grundsatz berufsständische Angelegenheiten im Bereich Pflege; Fachaufsicht über das LAGeSo (Ombudsstelle nach § 7 Abs. 6 PflBG)“

Aufgabenschwerpunkte :

- Steuerung und Betreuung von extern vergebenen Dienstleistungsprojekten und Initiativen der Fachkräftesicherung
- Erschließung neuer Zielgruppen
- Angelegenheiten des Fachkräftemonitoring
- Initiierung und Steuerung von Meinungsbildungsprozessen
- Erarbeitung von Fachvoten
- haushälterisch Steuerung v. Maßnahmen (Zuwendungen und Vergaben)
- Berichtslegung und Evaluation
- Ausübung Fachaufsicht

Stellenbewertung : E 11 TV-L

2 Formale Anforderungen

Beamtinnen und Beamte

Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen

für den **Wählen Sie ein Element aus**

für den (weitere Laufbahnen)

Tarifbeschäftigte

Berufsabschluss

Ein mit dem Bachelorgrad oder gleichwertigen Abschluss abgeschlossenes Hochschulstudium mit dem Hauptfach Sozialwissenschaften (Berufspädagogik/Erwachsenenbildung) oder Gesundheitswissenschaften oder Pflegewissenschaften, vorzugsweise Gesundheits- oder Pflegepädagogik oder Gesundheitsmanagement oder Pflegemanagement.

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

Beide Beschäftigtengruppen

Führungserfahrung

Zusatzqualifikation

Wünschenswert und von Vorteil ist eine nachgewiesene mehrjährige Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung.

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
<p>3.1.1 IT-Kenntnisse zur Bürokommunikation (insbesondere Word, Outlook, Excel)</p> <p>Stellenbezogene besondere IT-Fachkenntnisse:</p> <p>Gute Office-Anwenderkenntnisse, insbesondere Word, Outlook und Excel; kurzfristig erlernbar: Kenntnisse zu Fachsoftware Fazit und Pro-Fiskal sowie gute Kenntnisse und sicherer Umgang mit Videokonferenzsystemen, insb. Organisation, Einladungen und Grundregeln der Teilnahme und online Präsentation</p> <p>Gute Kenntnisse in der Webredaktion (Imperia) sowie der Berliner Standards der Barrierefreiheit und des Corporate Design</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>3.1.2 Allgemeine Verwaltungskennntnisse und Erfahrungen</p> <p>Stellenbezogene erforderliche Fachkenntnisse:</p> <p>Gute Kenntnisse der Aufbau- und Ablaufstruktur der Berliner Verwaltung, insbesondere der verwaltungsspezifischen Bearbeitungsstandards (GGO I und II)</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>3.1.3 Rechtliche Grundlagen der Pflegeberufausbildungen</p> <p>Stellenbezogene erforderliche Fachkenntnisse:</p> <p>Vertiefte Kenntnisse der rechtlichen Grundlagen der Ausbildungen in den Pflegeberufen, insbesondere des Pflegeberufegesetzes, des Pflegefachassistenzgesetzes, des Pflegeschulanerkennungsgesetzes und der daraus abgeleiteten Verordnungen wie beispielsweise der Berliner Pflegeberufe-Ausbildungs-Ombudsstellen-Verordnung</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<p>3.1.4 Kenntnisse in der Fachkräftesicherung in der Pflege</p> <p>Stellenbezogene erforderliche Fachkenntnisse:</p> <p>Gute Kenntnisse im Bereich der Fachkräftesicherung in den Pflegeberufen, insbesondere in der dualen beruflichen Bildung nach BBiG und HwO, Kenntnisse der Strukturen der Agentur für Arbeit und Regelungen des SGB II und III zur Berufsorientierung, Berufsausbildung, zum Übergang Schule-Berufsausbildung, zu Kooperationsbeziehungen in der Ausbildung und zu Maßnahmen zur Vermeidung von Ausbildungsabbrüchen</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Gewichtung:

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

grau unterlegt - Basiskompetenzen und verbindliche beobachtbare Verhaltensweisen

Kompetenz und Gewichtung				
3.1 Fachkompetenzen	1	2	3	4
<p>3.1.5 Kenntnisse in der Fachkräftesicherung in der Pflege</p> <p>Stellenbezogene erforderliche Fachkenntnisse:</p> <p>Gute Kenntnisse in Bezug auf die prozessorientierte Planung und Steuerung von Projekten (Projektmanagement) und der Durchführung Abstimmungsterminen und der Leistungsabnahme</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<p>3.1.6 Rechtliche Grundlagen des Vergabe-, Zuwendungs- und Haushaltsrechts</p> <p>Stellenbezogene erforderliche Fachkenntnisse:</p> <p>Gute Kenntnisse des Vergaberechts und der Anwendungen im Vergabebereich sowie des Haushaltsrechts und dessen Anwendung, insb. §§ 7 und 55 LHO</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>3.1.5 Gremienstrukturen und Gesetzgebungsprozesse</p> <p>Stellenbezogene erforderliche Fachkenntnisse:</p> <p>Kenntnisse der parlamentarischen Gremienstrukturen sowie der politischen Entscheidungs- und Gesetzgebungsprozesse im Bund und im Land sowie Erfahrung im Umgang mit Gremien und Verbänden</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Kompetenz und Gewichtung				
3.2 Persönliche Kompetenzen	1	2	3	4
<p>3.2.1 Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</p> <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> <p>Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen:</p> <p>verfolgt aktiv die Entwicklung des eigenen Fachgebietes und trägt neue Entwicklungen und Ansätze in den eigenen Arbeitsbereich hinein; hat Interesse an anderen Fachdisziplinen, denkt interdisziplinär; denkt und handelt kreativ, systematisch, vernetzt und prozessorientiert; entwickelt/initiiert neue - zukunftsorientierte - Ideen und fördert/steuert deren Umsetzung; kann zukünftige Entwicklungen einschätzen und berücksichtigen</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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
<p>3.2.2 Organisationsfähigkeit</p> <p>= Fähigkeit, vorausschauend zu planen, zu strukturieren und entsprechend zu agieren</p> <p>Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen:</p> <p>legt Arbeitsergebnisse zu den vorgegebenen vereinbarten Terminen bzw. zu einem für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt vor; plant und arbeitet systematisch und zielgerichtet; beachtet Rahmenbedingungen; setzt Prioritäten; koordiniert Arbeitsabläufe</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>3.2.3 Ziel- und Ergebnisorientierung</p> <p>= Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</p> <p>Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen:</p> <p>richtet das Handeln auf die definierten Ziele aus; verfolgt Ziele konsequent ohne das Machbare aus dem Auge zu verlieren; unterstützt und steuert Arbeitsprozesse ergebnis- und zielorientiert</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<p>3.2.4 Entscheidungsfähigkeit</p> <p>= Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen</p> <p>Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen:</p> <p>bedenkt Folgen/Risiken der Entscheidung (z.B. Folgekosten, Auswirkungen auf Kundinnen/Kunden), begründet und verantwortet Entscheidungen; überblickt und berücksichtigt Gesamtzusammenhänge und Folgewirkungen; trifft in angemessener Zeit bzw. termingerecht sachgerechte und eindeutige Entscheidungen; erkennt Entscheidungsbedarfe und greift sie rechtzeitig auf</p>	<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
<p>3.2.5 Werteorientierung</p> <p>= Fähigkeit, Ziele und Arbeitsschritte der eigenen Tätigkeit an den Rechten und Interessen älterer, pflegebedürftiger o. pflegender Menschen auszurichten und eine Haltung in ethischen Fragen des Verhältnisses staatlicher Verwaltung zu hilfeberechtigten Personen und den verschiedenen Akteuren pflegerischer Versorgung zu entwickeln</p> <p>Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen:</p> <p>kennt die Prinzipien der UN-BRK, der Charta der Rechte Pflegebedürftiger zu Selbstbestimmung und Teilhabe und richtet seine Arbeitsziele und Arbeitsweise darauf aus; Grundlagenkenntnisse der Regelungen des Bundes-/Landesrechts zu Selbstbestimmung und Persönlichkeitsrechten; sicherer Umgang mit den Regelungen zur Korruptionsprävention und -bekämpfung</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>3.2.6 Steuerungsfähigkeit</p> <p>= Fähigkeit, Arbeitsprozesse ergebnis- und zielorientiert zu steuern</p> <p>Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen:</p> <p>legt Ziele für den eigenen Arbeitsbereich fest; formuliert Zwischenergebnisse u. stellt Berichtswege sicher; legt bei Bedarf Indikatoren fest und erhebt ggf. notwendige (Mess-) Daten</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>3.2.7 Selbstständigkeit</p> <p>= Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen</p> <p>Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen:</p> <p>arbeitet mit wenig Anleitungserfordernis; zeigt Bereitschaft, vorhandene Verantwortungsspielräume auszuschöpfen; initiiert und fördert Veränderungsprozesse; entwickelt Handlungsalternativen und Bewertungsmaßstäbe</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>3.2.8 Moderationsfähigkeit</p> <p>= <i>Fähigkeit, Diskussionen neutral, ziel- und ergebnisorientiert zu steuern</i></p> <p>Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen:</p> <p>nutzt Moderationsmethoden auch in kleinerem Rahmen in der täglichen Arbeit; sichert Ergebnisse; übernimmt/organisiert die Gesprächsleitung</p>	<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
<p>3.3.1 Kommunikationsfähigkeit</p> <p>= Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen</p> <p>Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen:</p> <p>formuliert und argumentiert klar, nachvollziehbar und mit breitem Argumentationsspektrum; gibt Informationen unaufgefordert und zeitnah /aufgabenorientiert weiter; baut Kontaktnetze auf und pflegt diese; bereitet Informationen adressatenbezogen auf</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>3.3.2 Kooperationsfähigkeit</p> <p>= Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben</p> <p>Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen:</p> <p>sucht aktiv nach eigenem Ermessen den fachlichen Austausch zu Kolleg*innen mit Expertise in angrenzenden Fachgebieten in allen Fachbereichen der Abteilung, in anderen Abteilungen der SenWGP und in anderen Ressorts; übernimmt in referats-, ressort- und länderübergreifenden Fachgesprächen eine klare, dem eigenen Aufgabenbereich und Kompetenzprofil angemessene Rolle und nimmt Impulse und Anregungen von Kooperationspartner*innen in der Entwicklung eigener Lösungsstrategien auf</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>3.3.3 Dienstleistungsorientierung</p> <p>= Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externen und internen Kundinnen und Kunden zu begreifen</p> <p>Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen:</p> <p>trägt den individuellen Besonderheiten der Kundinnen und Kunden / Partnerinnen und Partnern Rechnung; klärt über Ablauf, Struktur und Dauer von Verwaltungsverfahren auf; erläutert Entscheidungsgründe nachvollziehbar und geht mit Kunden/politischen Gremien sachgerecht um</p>	<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
<p>3.3.4 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> <p>Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen:</p> <p>berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen; zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt); berücksichtigt die unterschiedlichen Lebens- und Bedarfslagen von Menschen in der Aufgabenwahrnehmung</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>3.3.5 Migrationsgesellschaftliche Kompetenz gem. PartMigG</p> <p>= Fähigkeit, gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG, 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</p> <p>Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen:</p> <p>weiß um und berücksichtigt die besondere Situation von Menschen mit Migrationsgeschichte, die z.B. durch prekäre Aufenthaltssituation, Diskriminierungserfahrungen, Mehrsprachigkeit usw. geprägt sein kann; ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung; berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus</p>	<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
<p>3.3.6 Teamfähigkeit</p> <p>= Fähigkeit zur Arbeit in Gruppen, zur gemeinsamen Lösungsfindung und der gegenseitigen Unterstützung</p> <p>Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen:</p> <p>trägt zu einer von gegenseitigem Vertrauen, Wertschätzung und Offenheit geprägten, positiven Arbeitsatmosphäre bei; unterstützt andere mit rechtzeitiger Information und der Weitergabe von Wissen</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>3.3.7 Netzwerkkompetenz</p> <p>= Fähigkeit, die eigene Organisation und das Land Berlin nach außen überzeugend zu vertreten, mit Partnerinnen und Partnern innerhalb und außerhalb der eigenen Organisation offen und zielbezogen neue Kontakte zu knüpfen und zu pflegen, mit dem Ziel gemeinsam dafür einzutreten, dass die Lebensqualität pflegbedürftiger Menschen in Berlin nachhaltig verbessert wird.</p> <p>Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen:</p> <p>tritt vor Personengruppen adressatengerecht auf - vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin positiv nach außen; organisiert und pflegt auch informelle, bereichsübergreifende Zusammenarbeit; pflegt Kontakte nachhaltig; kennt Prinzipien der Partizipation und Grundlagen der UN-BRK</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Das Formular für den **Abstimmungsprozess** finden Sie auf der nächsten Seite!

Gewichtung:

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

grau unterlegt - Basiskompetenzen und verbindliche beobachtbare Verhaltensweisen

Verantwortlich für die Erstellung und laufende Aktualisierung des Anforderungsprofils ist die unmittelbare Führungskraft.

Datum und Unterschrift: II B 2 Fr. Jahres _____

Vor der Anwendung des Anforderungsprofils ist der Entwurf nachfolgenden Bereichen zur Kenntnis vorzulegen und mit dem Ziel der Konsensfindung abzustimmen.

Nr.	Funktion	Stellenzeichen und Name	Kenntnis genommen (Unterschrift)
1.	Nächsthöhere Führungskraft soweit nicht Zweitbeurteilende/r	II B Fr. Lull	
2.	Stelleninhaber/ Stelleninhaberin	II B 25 N.N.	
3.	Zweitbeurteiler/ Zweitbeurteilerin	AL II Hr. Ilte	
4.	Dezentrale Büroleitung/ Serviceleitung	AL II 1 Fr. Sodeikat	

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