

Beschreibung der Stellenanforderungen - Anforderungsprofil

Stand: 16.09.2026

Ersteller_in: Michaela Kett

Stellenzeichen: FinPersZQ

Dienststelle / Organisationseinheit

Bezirksamt Tempelhof-Schöneberg von Berlin

Abteilung Finanzen, Personal, Wirtschaftsförderung und Koordination

SE Finanzen und Personal

Eingruppierung / Bewertung

A11/E11

Stellennummer

50685181

1 Beschreibung des Arbeitsgebietes

Sachbearbeitung im Bewerbungs- und Stellenmanagement, insbesondere

- Einstellungen (einschl. Eingruppierung und Stufenzuordnung), Umsetzungen, Versetzungen, Höhergruppierungen, Beförderungen;
- Bewerbungsmanagement im Rahmen des E-Recruiting;
- Dienstposten- und Arbeitsplatzbewertungen;
- Stellenausschreibungen;
- Personalüberhangmanagement (Auswahl, Vermittlung, Beratung);
- Beratung und Unterstützung der Z-Gruppen aller Organisationseinheiten;
- Prüfung von Geschäftsverteilungsplänen;
- Personalkostenerstattungen mit dem Job-Center T-S, dem Kita-Eigenbetrieb Süd-West, sowie in Einzelfällen mit SenFin und anderen Behörden;

- Beantwortung von Anfragen der Senatsverwaltungen, des Abgeordnetenhauses, der BVV und des Rechnungshofs;
- Beantragung und Finanzcontrolling im Rahmen des Wissenstransfers;
- Sonderaufgaben im Rahmen der Personalwirtschaft.

2 Formale Anforderungen

Erfüllung der laubahnrechtlichen Voraussetzungen für die Laufbahnfachrichtung des allgemeinen Verwaltungsdienstes, Laufbahnzweig des nichttechnischen Verwaltungsdienstes
- Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt

oder

abgeschlossenes Fachhochschulstudium (Diplom) oder Bachelor (B.A.) der Fachrichtung Öffentliche Verwaltung oder verwandte Studiengänge (z.B. Public und Nonprofit-Management) oder Betriebswirtschaftslehre (mit dem Schwerpunkt Personal) oder Verwaltungslehrgang II mit erfolgreicher Prüfung als Verwaltungsfachwirt_in.

Mehrjährige Erfahrung (> 2 Jahre) bei der Begutachtung tariflicher Aufgabengebiete und/oder Dienstposten nach dem KGSt-Modell.

3 Leistungsmerkmale

3.1 Fachkompetenzen und Gewichtungen

Fachkompetenzen	Gewichtungen
Vertiefte Kenntnisse der einschlägigen Bestimmungen des öffentlichen Dienst- und Arbeitsrechts (z.B. LBG, LfbG, LaufbahnVO, TV-L einschl. Entgeltordnung)	sehr wichtig
Umfassende Kenntnisse der entsprechenden haushaltsrechtlichen Bestimmungen, insbes. der LHO	sehr wichtig
Vertiefte Kenntnisse der Software IPV-Stellenwirtschaft und Stellenplanung sowie des Verfahrens e-rexx	sehr wichtig
Anwendungssichere Kenntnisse der Standardsoftware MS-Office	wichtig
Kenntnisse der Beteiligungsrechte der Beschäftigtenvertretungen und des Frauenförderplans	sehr wichtig

Fachkompetenzen	Gewichtungen
Kenntnisse über Aufbau und Organisation der Berliner Verwaltung, insbesondere der Bezirksverwaltung	wichtig
Kenntnisse der einschlägigen Bestimmungen des VGG hinsichtlich Personalauswahl/Übertragung von Führungsaufgaben mit Ergebnisverantwortung	erforderlich
Kenntnisse der beamten- und tarifrechtlichen Vorgaben im Hinblick auf Dienstposten- und Arbeitsplatzbewertungen, insbesondere Kenntnisse des KGSt-Modells	unabdingbar

3.2 Persönliche Kompetenzen und Gewichtungen

3.2.1 Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit	Gewichtungen
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. ▪ erbringt die geforderten Leistungen auch in schwierigen Situationen in guter Quantität und Qualität, ▪ reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän, passt Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an, ▪ erfasst umfangreiche und komplexe Sachverhalte schnell und differenziert.	sehr wichtig

3.2.2 Organisationsfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren. ▪ geht bei der Analyse von Problemen, Ursachen, Aufgaben systematisch und strukturiert vor, ▪ denkt ganzheitlich und zeigt Aufgeschlossenheit gegenüber innovativen Lösungen, ▪ teilt sich Arbeitszeit effektiv ein und erledigt Aufgaben termingerecht.	sehr wichtig

3.2.3 Ziel- und Ergebnisorientierung	Gewichtungen
Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen. - gestaltet Aufwand und Nutzen von Aktivitäten in angemessenem Verhältnis, - berücksichtigt fach- und ressortübergreifende Belange, - setzt sich selbst und seinen/ihren Kolleg_innen klare, eindeutige und umsetzbare Ziele.	sehr wichtig

3.2.4 Entscheidungsfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen. - erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab, - trifft Entscheidungen zeit- und sachgerecht, - setzt Prioritäten.	sehr wichtig

3.2.5 Selbstständigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen. - erledigt Aufgaben eigenverantwortlich und eigeninitiativ, - übernimmt für das eigene Handeln Verantwortung, - bildet sich regelmäßig eigeninitiativ fort.	sehr wichtig

3.3 Sozialkompetenzen und Gewichtungen

3.3.1 Kommunikationsfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen. - hält Blickkontakt, - hört aktiv zu, - hinterfragt und legt Wert auf die Meinung anderer.	sehr wichtig

3.3.2 Kooperationsfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben. ▪ verhält sich Gesprächspartner_innen gegenüber respektvoll, aufgeschlossen, authentisch und hilfsbereit, ▪ arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen, ▪ fördert die kooperative Zusammenarbeit.	sehr wichtig

3.3.3 Dienstleistungsorientierung	Gewichtungen
Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen. ▪ verhält sich Kundinnen_Kunden gegenüber freundlich und aufgeschlossen, ▪ geht auf die Bedürfnisse der Kundschaft ein, ▪ begreift die Arbeit als Dienstleistung.	sehr wichtig

3.3.4 Diversity-Kompetenz	Gewichtungen
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. ▪ ist fähig zum Perspektivwechsel, ▪ berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen.	sehr wichtig

3.3.5 Migrationsgesellschaftliche Kompetenz	Gewichtungen
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 teilhabebehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie 3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln. ▪ lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden ▪ berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus	wichtig