

Beschreibung der Stellenanforderungen - Anforderungsprofil

Stand: 07/2026

Ersteller_in: Frau John

Stellenzeichen: BürgerD Z11

Dienststelle / Organisationseinheit

Bezirksamt Tempelhof-Schöneberg von Berlin

Abteilung für Bürgerdienste, Soziales und Senioren

Amt für Bürgerdienste

Eingruppierung / Bewertung

A6 und E6

Stellennummer

50042344

1 Beschreibung des Arbeitsgebietes

Sachbearbeitung im Fundbüro

- Annahme und Registrierung von Fundsachen
- Ermittlung von Verlierern
- Recherche zum Zeitwert der Fundsache zwecks Festsetzung des Finderlohns und der Gebühren
- Bearbeitung der Datensätze im IT-Fachverfahren für Fundsachen
- Aushändigung von Fundsachen unter Prüfung des Finderlohns und der Gebühren
- Auskunftserteilung (persönlich, telefonisch oder per E-Mail)
- Entscheidung über die Verwertung nicht abgeholter Fundsachen (Einnahme, Entsorgung, Versteigerung, Überlassung/Spende)

2 Formale Anforderungen

(Gewichtungen entfallen hier)

Beamte:

Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 1 des allgemeinen nicht-technischen Verwaltungsdienstes

Tarifbeschäftigte:

Ausbildung zum_r Verwaltungsfachangestellten_in

oder

Kaufmann_frau für Büromanagement oder vergleichbare Ausbildung

oder

Ausbildung mit abgeschlossenem Verwaltungslehrgang I

oder

abgeschlossene Berufsausbildung mit mindestens 2-jähriger Berufserfahrung in dem Bereich der Kundenbetreuung bzw. Dienstleistungserbringung

3 Leistungsmerkmale

3.1 Fachkompetenzen und Gewichtungen

Fachkompetenzen	Gewichtungen
3.1.1 Kenntnisse im allg. Verwaltungsrecht	erforderlich
3.1.2. Kenntnisse über Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung	erforderlich
3.1.3. Kenntnisse der GGO I	wichtig
3.1.4 Kenntnisse im Datenschutzrecht	wichtig
3.1.5 Vertiefte Kenntnisse des Fundrechts (§§ 965 - 984 BGB)	unabdingbar

Fachkompetenzen	Gewichtungen
3.1.6. Kenntnisse der Verwaltungsgebührenordnung	wichtig
3.1.7 Sichere PC-Anwenderkenntnisse im Umgang mit der MS-Standardsoftware und dem Berliner Intranet	wichtig
3.1.8 Vertiefte Kenntnisse im IT- Fachverfahren für Fundsachen	sehr wichtig
3.1.9 Erfahrungswissen über den Markt-/ Zeitwert von Fundsachen	sehr wichtig
3.1.10 Anwenderkenntnisse im Profiskal	erforderlich
3.1.11 Grundkenntnisse im Haushaltsrecht	wichtig
3.1.12 Kenntnisse über das Post- und Versandwesen	wichtig

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 ▪ bleibt auch unter wechselnden Arbeitsinhalten und -situationen belastbar, resigniert nicht ▪ behält in Stresssituationen den Überblick und entscheidet zeitnah und nachvollziehbar	wichtig

3.2.2 Organisationsfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren ▪ unterscheidet Aufgaben nach Prioritäten ▪ arbeitet zügig und zielgerichtet ▪ erkennt Zusammenhänge und zieht rationale Schlussfolgerungen	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 - verliert sein / ihr Ziel nicht aus den Augen	wichtig

3.2.4 Entscheidungsfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen. - überzeugt andere durch Kompetenz - systematisiert alle zur Verfügung stehenden Informationen zur Entscheidungsfindung - revidiert/modifiziert Entscheidungen auf Basis neuer Erkenntnisse	sehr wichtig

3.3 Sozialkompetenzen und Gewichtungen

3.3.1 Kommunikationsfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen. - geht offen auf andere zu - stellt sich gut auf unterschiedliche Kommunikationspartner ein - argumentiert situations- und adressatenbezogen	unabdingbar

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 Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartnern gegenüber freundlich, aufgeschlossen, authentisch und hilfsbereit ▪ kann die Perspektive des Anderen akzeptieren ▪ erkennt Konflikte frühzeitig, spricht sie offen an und führt tragfähige Konfliktlösungen unter Beteiligung der Betroffenen herbei	sehr wichtig

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

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 ▪ versteht und respektiert andere Verhaltensweisen und Denkmuster ▪ begegnet Menschen verschiedenster Herkunft aufgeschlossen ▪ zeigt Einfühlungsvermögen für die Empfindungen und Bedürfnisse anderer	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. ▪ stellt sich auf fremde Kulturen ein unter Beibehaltung der fachlichen, methodischen und sozialen Kompetenz ▪ vermittelt den eigenen Standpunkt transparent und klar und reagiert situationsangemessen auf andere Verhaltensweisen	sehr wichtig