

|                           |                                 |                 |
|---------------------------|---------------------------------|-----------------|
| <b>Anforderungsprofil</b> | Stand:                          | 02/ 2024        |
|                           | Ersteller/-in:<br>(BearbeiterZ) | Bager,<br>V A 2 |

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

|                                                                                                                                |                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| Dienststelle:<br>Senatsverwaltung für Arbeit,<br>Soziales, Gleichstellung,<br>Integration, Vielfalt und<br>Antidiskriminierung | Organisationseinheit:<br>Abt. V: Frauen und Gleichstellung,<br>Stabsbereich |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                            |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| <b>1</b> | <b>Beschreibung des Arbeitsgebietes:</b><br>(Text GVPL und ggf. Aufgabenanalyse)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                            |
|          | Mitarbeit bei Personalwirtschaftsangelegenheiten; Fortschreibung des GVPI: Organisationsangelegenheiten für die Abteilung; Umsetzung von Organisationsänderungen; Erstellung und Prüfung von Aufgabenkreisbeschreibungen und Anforderungsprofilen in Abstimmung mit den Fachvorgesetzten; Vornahme von Personalbedarfsanmeldungen (Dienstkräfteanmeldung);<br>Dezentrale Fortbildungsangelegenheiten; Wissenstransfer; Mitarbeit bei Büroleitungsangelegenheiten; IPV; statistische Auswertungen für die Abteilung im Bereich Personal; Begleitung von Personalauswahlverfahren;<br>Unterstützung bei der Zuwendungssachbearbeitung<br><br><u>Hinweis:</u> Einrichtung der Stelle <u>befristet</u> für den Zeitraum der Freistellung der Schwerbehindertenvertreterin in der Wahrnehmung ihres Amtes, längstens bis zum 30.11.2026 |                                                                            |
|          | <b>Stellenzeichen</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | V SL 2                                                                     |
|          | <b>Bewertung</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | EG 10                                                                      |
|          | <b>Führungskraft:</b><br><b>Leitungsspanne:</b><br>(Anzahl und Laufbahngruppe der dauerhaft unterstellten Mitarbeiter/innen)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nein<br>./ |

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>2</b> | <b>Formale Anforderungen</b><br>(bitte Passendes auswählen, entsprechend <u>ändern</u> oder <u>streichen</u> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|          | <p><b>Beamtinnen und Beamte</b></p> <p>Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für den</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> allgemeinen Verwaltungsdienst, zweites Einstiegsamt der Laufbahngruppe 1 (ehem. mittlerer nichttechnischer Verwaltungsdienst)</li> <li><input type="checkbox"/> allgemeinen Verwaltungsdienst, erstes Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 (ehem. gehobener nichttechnischer Verwaltungsdienst)</li> <li><input type="checkbox"/> allgemeinen Verwaltungsdienst, zweites Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 (ehem. höherer nichttechnischer Verwaltungsdienst)</li> <li><input type="checkbox"/> <span style="background-color: #cccccc; padding: 0 10px;"> </span> (weitere Laufbahnen)</li> <li><input type="checkbox"/> abgeschlossenes Hochschulstudium (Abschluss: Bachelor oder Diplom/FH) im Hauptfach <span style="background-color: #cccccc; padding: 0 10px;"> </span></li> <li><input type="checkbox"/> abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium im Hauptfach <span style="background-color: #cccccc; padding: 0 10px;"> </span> (Abschluss: Master oder Diplom oder Magister Artium)</li> </ul> <p><b>(Tarif-)Beschäftigte</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten / Kaufmann/-frau für Büromanagement (ehem. Kaufmann/-frau für Bürokommunikation, Bürokaufmann/-frau, Fachangestellte/r für Bürokommunikation)</li> <li><input type="checkbox"/> abgeschlossener Verwaltungslehrgang I</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> abgeschlossenes Hochschulstudium (Abschluss: Bachelor oder Diplom/FH) im Hauptfach Öffentliche Verwaltung, Verwaltungswissenschaften</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> abgeschlossener Verwaltungslehrgang II             <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> geprüfte/r Verwaltungswirt/in</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium im Hauptfach <span style="background-color: #cccccc; padding: 0 10px;"> </span> (Master oder Diplom oder Magister Artium)</li> <li><input type="checkbox"/> abgeschlossene wissenschaftliche Hochschulausbildung gem. § 8 Abs. 4 LfbG i.V.m. § 23 Abs. 1 LVO-AVD</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Gleichwertige Fähigkeiten, Kenntnisse und Erfahrungen <span style="background-color: #cccccc; padding: 0 10px;"> </span> (ergeben sich u.a. aus beamten- und tarifrechtlichen Vorschriften)</li> <li><input type="checkbox"/> sonst. Berufsabschluss/ Ausbildung <span style="background-color: #cccccc; padding: 0 10px;"> </span></li> <li><input type="checkbox"/> <span style="background-color: #cccccc; padding: 0 10px;"> </span></li> </ul> <p><b>Weitere Anforderungen für beide Berufsgruppen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Zusatzqualifikation <span style="background-color: #cccccc; padding: 0 10px;"> </span></li> <li><input checked="" type="checkbox"/> wünschenswert: einschlägige Berufs- und Verwaltungserfahrung in unterschiedlichen Aufgabenfeldern und Bereichen in der Berliner Verwaltung (vorzugsweise im Bereich Personalwirtschaftsangelegenheiten, Zuwendungssachbearbeitung)</li> <li><input type="checkbox"/> Mehrjährige / Langjährige einschlägige Berufserfahrungen in leitender Stellung mit Personalverantwortung <span style="background-color: #cccccc; padding: 0 10px;"> </span> / in der Leitung größerer Personalkörper / in herausgehobenen Positionen der öffentlichen Verwaltung (mit Schwerpunkt in <span style="background-color: #cccccc; padding: 0 10px;"> </span>)</li> <li><input type="checkbox"/> Mehrjährige / Langjährige Führungserfahrung / Erfahrung in der Leitung kleinerer / mittlerer Arbeitsgruppen / <span style="background-color: #cccccc; padding: 0 10px;"> </span></li> <li><input type="checkbox"/> <span style="background-color: #cccccc; padding: 0 10px;"> </span></li> </ul> |

| 3      | Leistungsmerkmale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Gewichtungen* |   |   |   |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---|---|---|
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 4             | 3 | 2 | 1 |
| 3.1    | <b>Fachkompetenzen</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |   |   |   |
| 3.1.1  | Anwenderkenntnisse von Microsoft Office (Excel, Outlook, Word), der Fachsoftware IPV (Modul Zeitwirtschaft und Stellenwirtschaft) einschl. Kenntnisse über Auswertungsmethoden in IPV, der Fachsoftware E-Recruiting REXX, Pro-Fiskal (Module: Mittelbewirtschaftung, Kosten- und Leistungsrechnung, Haushaltsplanung), SIDOK sowie der Datenbankanwendungen EUREKA 2.0 und Fazit |               | X |   |   |
| 3.1.2  | Grundkenntnisse des Allgemeinen Verwaltungsrechts, einschließlich Verwaltungsverfahrensrecht                                                                                                                                                                                                                                                                                      |               | X |   |   |
| 3.1.3  | Grundkenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGIG etc.)                                                                                                                                                                                                             |               | X |   |   |
| 3.1.4  | Kenntnisse im Haushalts-, Zuwendungs-, Vergabe- und Personalwirtschaftsrecht (insb. LHO, AVLHO und zugehörige Rundschreiben)                                                                                                                                                                                                                                                      |               | X |   |   |
| 3.1.5  | Kenntnisse des Tarif-, Arbeits- und Dienstrechtes (insbesondere TV-L, Arbeitszeitgesetz, LBG, LfBG)                                                                                                                                                                                                                                                                               |               | X |   |   |
| 3.1.6  | Kenntnisse der für die Zusammenarbeit mit den Beschäftigtenvertretungen relevanten Regelungen des PersVG, LGG u. SGB IX                                                                                                                                                                                                                                                           |               | X |   |   |
| 3.1.7  | Grundkenntnisse im betrieblichen Gesundheitsmanagement                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               | X |   |   |
| 3.1.8  | Kenntnisse über den Aufbau und die Ablaufstruktur der Berliner Verwaltung und des verwaltungsspezifischen Bearbeitungsstandards (GGO I und II), Kenntnisse und Erfahrungen über die Funktion und Arbeitsweise des Senats, des Rats der Bürgermeister und parlamentarischer Gremien                                                                                                |               |   | X |   |
| 3.1.9  | Kenntnisse über Inhalte, Methoden und Instrumente der Personalwirtschaft und Organisationsentwicklung und des Personalmanagements                                                                                                                                                                                                                                                 |               | X |   |   |
| 3.1.10 | Grundkenntnisse über datenschutzrechtliche Regelungen der Europäischen Union, des Bundes und Berlins                                                                                                                                                                                                                                                                              |               | X |   |   |

| 3     | <ul style="list-style-type: none"> <li>► Erläuterung der Begriffe</li> <li>● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                 | Gewichtungen* |   |   |   |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---|---|---|
|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 4             | 3 | 2 | 1 |
| 3.2   | <b>Persönliche Kompetenzen</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |               |   |   |   |
| 3.2.1 | <b>Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>► 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.</li> </ul>                                                   |               | X |   |   |
|       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• arbeitet auch unter Belastung präzise und effizient</li> <li>• zeigt Problembewusstsein, Eigeninitiative und Engagement</li> <li>• geht mit Widerständen und Kritik sicher um und passt Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an</li> <li>• erweitert eigene Kenntnisse, Erfahrungen und das eigene Verhaltensrepertoire</li> </ul> |               |   |   |   |
| 3.2.2 | <b>Organisationsfähigkeit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                | X             |   |   |   |
|       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• beachtet Rahmenbedingungen</li> <li>• erledigt Aufgaben zeitnah und termingerecht</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                  |               |   |   |   |
| 3.2.3 | <b>Ziel- und Ergebnisorientierung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.</li> </ul>                                                                                                                                                             |               |   | X |   |
|       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• setzt Ressourcen effektiv ein</li> <li>• stimmt sich rechtzeitig mit anderen ab</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                    |               |   |   |   |
| 3.2.4 | <b>Entscheidungsfähigkeit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</li> </ul>                                                                                                                                                                                            |               | X |   |   |
|       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• erkennt Entscheidungsbedarfe und greift sie rechtzeitig auf</li> <li>• bezieht Fachleute und Betroffene ein</li> <li>• legt Entscheidungsvorschläge vor</li> </ul>                                                                                                                                                                            |               |   |   |   |
| 3.2.5 | <b>Strukturiertes Handeln</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>► Fähigkeit, komplexe Sachverhalte zu erfassen und in logischen, geordneten Zusammenhängen zu verarbeiten</li> </ul>                                                                                                                                                                                              |               | X |   |   |
|       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• erkennt Zusammenhängen, Wechselwirkungen und Folgen</li> <li>• plant und durchdenkt komplexe Sachverhalte ganzheitlich und vorausschauend</li> </ul>                                                                                                                                                                                          |               |   |   |   |
| 3.2.6 | <b>Flexibilität</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>► Fähigkeit, sich schnell auf veränderte Rahmenbedingungen, neue Anforderungen und andere Menschen einzustellen</li> </ul>                                                                                                                                                                                                  |               |   | X |   |
|       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• schafft Optionen und Alternativen</li> <li>• ist bereit, bestehende Regeln zu hinterfragen und zielführend abzuändern</li> </ul>                                                                                                                                                                                                              |               |   |   |   |

| 3     | <ul style="list-style-type: none"> <li>► Erläuterung der Begriffe</li> <li>● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                   | Gewichtungen* |   |   |   |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---|---|---|
|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 4             | 3 | 2 | 1 |
| 3.2.7 | <b>Belastbarkeit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>► Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                              |               | X |   |   |
|       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• hält ein gleichbleibendes Leistungsniveau auch unter Druck (hohe Stresstoleranz)</li> <li>• bleibt auch in schwierigen Situationen im Gleichgewicht, reagiert gelassen und behält den Überblick</li> <li>• bleibt unter Termin- und Leistungsdruck besonnen und sachlich</li> <li>• ist in der Lage, Belastungsspitzen zu bewältigen</li> </ul> |               |   |   |   |
| 3.3   | <b>Sozialkompetenzen</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |               |   |   |   |
| 3.3.1 | <b>Kommunikationsfähigkeit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                        |               | X |   |   |
|       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• sichert Kommunikationswege</li> <li>• geht vertraulich mit sensiblen Informationen um</li> <li>• arbeitet gerne mit Außenkontakten</li> </ul>                                                                                                                                                                                                   |               |   |   |   |
| 3.3.2 | <b>Kooperationsfähigkeit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.</li> </ul>                                                                                                                          |               | X |   |   |
|       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• verhält sich offen, berechenbar und hilfsbereit</li> <li>• pflegt und nutzt Netzwerke</li> <li>• vertritt Vorgaben, die nicht zu beeinflussen sind, loyal und in stimmiger Art und Weise</li> </ul>                                                                                                                                             |               |   |   |   |
| 3.3.3 | <b>Dienstleistungsorientierung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                       | X             |   |   |   |
|       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• erläutert Entscheidungsgründe nachvollziehbar</li> <li>• reflektiert Bedürfnisse der Kundinnen und Kunden und geht darauf ein</li> </ul>                                                                                                                                                                                                        |               |   |   |   |

| 3     | <ul style="list-style-type: none"> <li>► Erläuterung der Begriffe</li> <li>● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Gewichtungen* |   |   |   |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---|---|---|
|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 4             | 3 | 2 | 1 |
| 3.3.4 | <b>Diversity-Kompetenz</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>► 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.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                        |               | X |   |   |
|       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen</li> <li>• zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt)</li> <li>• berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt daraufhin, diese abzubauen</li> <li>• erkennt kulturell geprägte Wahrnehmungs- und Bewertungsstereotype bei sich und anderen und kann erforderlichenfalls konstruktiv damit umgehen</li> </ul>                                           |               |   |   |   |
| 3.3.5 | <b>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkung auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können</li> <li>2. die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</li> <li>3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</li> </ol> </li> </ul> |               |   | X |   |
|       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• weiß um und berücksichtigt die besondere Situation von Menschen mit Migrationsgeschichte, die z.B. durch prekäre Aufenthaltssituation, Diskriminierungserfahrungen, Mehrsprachigkeit usw. geprägt sein kann</li> <li>• ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung</li> <li>• berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus</li> <li>• berücksichtigt im Umgang mit Menschen aus anderen Kulturen deren spezifische Konzepte der Wahrnehmung, des Denkens, Fühlens und Handelns</li> </ul>                                                 |               |   |   |   |

\*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

| 3     | <ul style="list-style-type: none"> <li>► Erläuterung der Begriffe</li> <li>● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                           | Gewichtungen* |   |   |   |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---|---|---|
|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 4             | 3 | 2 | 1 |
| 3.3.6 | <b>Teamfähigkeit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>► Fähigkeit zur Arbeit in Gruppen, zur gemeinsamen Lösungsfindung und der gegenseitigen Unterstützung</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                     |               | X |   |   |
|       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• trägt zu einer von gegenseitigem Vertrauen, Wertschätzung und Offenheit geprägten, positiven Arbeitsatmosphäre bei</li> <li>• unterstützt andere mit rechtzeitiger Information und der Weitergabe von Wissen</li> <li>• initiiert, fördert und unterstützt die Zusammenarbeit</li> <li>• beteiligt andere an Entscheidungen und der Bearbeitung von Aufgaben</li> </ul> |               |   |   |   |
| 3.3.7 | <b>Verhandlungs- und Argumentationsgeschick</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>► Fähigkeit, Fakten und Ziele mit überzeugenden Argumenten unter Berücksichtigung verschiedener Interessen sachlich und selbstbewusst zu vertreten</li> </ul>                                                                                                                                                             |               |   | X |   |
|       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• zeigt Realitätssinn, Geduld und Beharrlichkeit</li> <li>• agiert situationsangemessen</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                        |               |   |   |   |