

Anforderungsprofil	Stand: 24.11.2025
	Stellenzeichen: BD Wohn L

1 Allgemeine Angaben

1.1 Personalangaben

Dienststelle: Bezirksamt Pankow von Berlin Abteilung Stadtentwicklung und Bürgerdienste Amt für Bürgerdienste - Wohnungsamt	Aufgabengebiet/e: Sachbearbeiter/in Widerspruchsbearbeitung
	Bewertung: E9b Fgr. 1 TV-L / A10

1.2 Beschreibung des Arbeitsgebietes

1. (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPI.)
Nach Abgabe von mit Widerspruchsverfahren belasteten Verwaltungsakten durch die erste Instanz an die Widerspruchsstelle:
<ul style="list-style-type: none">• Bearbeiten von Widersprüchen der Arbeitsgruppen Wohngeld/BuT (Leistungen aus dem Bildungs- und Teilhabepaket) und WBS/Kataster (Wohnberechtigungsscheine, Einkommensbescheinigungen)• Erstellen von Widerspruchsbescheiden (Zurückweisung, Stattgabe)• Erarbeitung von Stellungnahmen für das Rechtsamt für die Prozessvertretung am Verwaltungsgericht, Oberverwaltungsgericht (Wohngeld) bzw. Sozialgericht, Landessozialgericht (BuT) und ggf. Teilnahme als Vertreter/Vertreterin des Wohnungsamtes an den Terminen der mündlichen Verhandlung• Mit- und Schlusszeichnung nach GGO I,• Anleitung und Einarbeitung von Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen, Azubis, Praxisanleiter
Fort-/Weiterbildung: (wenn nicht benötigt, bitte diesen Eintrag entfernen) wünschenswerte bzw. erforderliche Qualifizierungen:

2. Formale Anforderungen

	<p><u>Bei Tarifbeschäftigen (m/w/d):</u></p> <p>Ein abgeschlossenes (Fach-)Hochschulstudium (Bachelor, Diplom (FH), 1. Staatsprüfung) in den Fachrichtungen <i>Öffentliche Verwaltungswirtschaft</i> oder <i>Öffentliche Verwaltung</i> oder ein Studiengang mit überwiegend verwaltungs- bzw. rechtswissenschaftlichen Inhalten</p> <p>oder</p> <p>der erfolgreiche Abschluss des Verwaltungslehrgangs II</p> <p>oder</p> <p>sonstige Beschäftigte, die über mindestens zwei Jahre einschlägige Berufserfahrung als Sachbearbeiter/in im Aufgabengebiet <i>Wohngeld/BuT</i> oder <i>WBS/Kataster</i> verfügen und deren aktuelle dienstliche Beurteilung mindestens das Gesamturteil „gut“ aufweist.</p> <p><u>Bei Beamtinnen und Beamten (m/w/d):</u></p> <p>Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahnguppe 2 (zuvor gehobener Dienst)</p>	Gewichtungen entfallen hier
--	---	--------------------------------

3. Bewertung der Leistungsmerkmale

	► Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.1	Fachkompetenzen				
3.1.1	● Wohngeldgesetz (WoGG) sowie der Wohngeldverwaltungsvorschrift (WoGVwV), Wohngeldverordnung, Ausführungsvorschriften Bildung und Teilhabe (BuT) und der entsprechenden Rundschreiben, Bundeskindergeldgesetz (BKGG), SGB I, SGB II, SGB X und SGB XII sowie das Gesetz über Ordnungswidrigkeiten (OWiG), Wohnungsbindungsgesetz (WoBindG) und Wohnraumförderungsgesetz (WoFG)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	● Bundesausbildungsförderungsgesetz, Einkommenssteuergesetz (EStG) sowie der Lohnsteuer-Richtlinien, Bürgerliches Gesetzbuch	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	● SGB III, SGB IV, SGB V, SGB VI, SGB VII, SGB VIII, SGB IX und SGB XI, Unterhaltsvorschussgesetz, Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz, Mutterschutzgesetz	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	● Sonstige Kenntnisse zu Gesetzen und Verordnungen Bildungs- und Teilhabepaket und dessen Richtlinien des Bundeslandes Brandenburg, zur Sonderpädagogikverordnung, zum Bundesmeldegesetz, Kenntnisse des Aufenthaltsgesetzes und der Aufenthaltsverordnung sowie des Asylbewerberleistungsgesetzes, Unterhaltssicherungsgesetz, Bundesversorgungsgesetzes, Aufstiegsfortbildungsförderungsgesetz, Strafrechtliches Rehabilitierungsgesetz, Betriebskostenverordnung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	● Verwaltungsgerichtsordnung, Sozialgerichtsgesetz, Zivilprozessordnung und Strafprozessordnung	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	● Kenntnisse im Umgang mit der Fachsoftware: InWo- (DiWo, BuT, WWB), ProFiskal, Olmera	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.7	● Aufbau und die Ablauforganisation der Berliner Verwaltung, insbesondere des Bezirksamtes Pankow von Berlin	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.8	● Gesetze der Berliner Verwaltung und die dazu gehörigen Verwaltungs-, Ausführungs- und Durchführungsvorschriften (z.B. AZG, VwVfG, VwZG)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.9	● GGO I	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.10	● Berliner Haushaltsgesetz, insbesondere Landeshaushaltsgesetz (LHO), Ausführungsvorschriften (AV LHO)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.11	● Berliner Datenschutzgesetz (BInDSG), EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO), Informationsfreiheitsgesetz (IFG)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.12	● Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG), Gender-Mainstreaming-Ansatz, Anliegen der interkulturellen Öffnung der	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	► Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*			
3.1	Fachkompetenzen	4	3	2	1
	Berliner Verwaltung (z.B. PartMigG), bezirkliches Integrationsprogramm				
3.1.13	● MS-Office (Word, Excel, Outlook, PowerPoint), Internet und Intranet	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.14	● exzellente Deutschkenntnisse in Wort und Schrift	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	► Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*			
3.2	Persönliche Kompetenzen	4	3	2	1
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit <i>► 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.</i> <ul style="list-style-type: none"> ● handelt zielorientiert und übernimmt Verantwortung für das Ergebnis ● behält in Stresssituationen und unter Zeitdruck den Überblick ● reagiert überlegt ● strebt nach Verbesserung der eigenen Arbeitsleistung 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.2	Organisationsfähigkeit <i>► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</i> <ul style="list-style-type: none"> ● setzt sinnvolle Prioritäten ● koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht ● handelt systematisch und strukturiert ● legt Arbeitsergebnisse zu einem für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt vor 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung <i>► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.</i> <ul style="list-style-type: none"> ● denkt und handelt vorausschauend ● setzt sich realistische Ziele und Schwerpunkte ● hält Vorgaben/ Vereinbarungen ein ● nutzt vorhandene Informationen, Kontakte und Expertenwissen 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	► Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*			
3.2	Persönliche Kompetenzen	4	3	2	1
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</i> ● ermittelt die zur Entscheidung erforderlichen Informationen ● macht Entscheidungen adressatenorientiert transparent, entscheidet rechtzeitig, termingerecht und übernimmt Verantwortung ● trifft auch in schwierigen Situationen klare Entscheidungen ● revidiert/modifiziert getroffene Entscheidungen vor dem Hintergrund neuer Erkenntnisse und Informationen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.5	Abstrahierungsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, etwas gedanklich zu verallgemeinern</i> ● erkennt Gemeinsamkeiten zwischen mehreren Sachverhalten ● wendet allgemeine Regeln und Ziele auf Einzelfälle an	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.6	Durchsetzungsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, Vorstellungen und Entscheidungen zu verwirklichen, auch gegen Widerstände.</i> ● besitzt Problembewusstsein und Selbstvertrauen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.7	Flexibilität ► <i>Fähigkeit, sich rasch auf veränderte Umfeldbedingungen, neue Anforderungen und andere Menschen einzustellen.</i> ● hält das eigene Wissen auf dem neuesten Stand ● nutzt Informationen und Instrumente, die gerade verfügbar sind, auch wenn sie nicht optimal sind ● stellt sich rasch auf neue Situationen ein	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.8	Innovationsfähigkeit / Kreativität ► <i>Fähigkeit, Entwicklungstendenzen zu erkennen, Ideen zu entwickeln und diese zukunftsorientiert umzusetzen.</i> ● improvisiert situationsangemessen ● ist Neuem gegenüber aufgeschlossen ● nutzt neue Informationen, Instrumente und Medien zur Problemlösung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.9	Strukturiertes Handeln ► <i>Fähigkeit, komplexe Sachverhalte zu erfassen und in logischen, geordneten und zielorientierten Gesamtzusammenhängen zu verarbeiten.</i> ● behält den Überblick ● durchdenkt Probleme eigenständig und folgerichtig ● erkennt Zusammenhänge, Wechselwirkungen und Folgen ● trennt wichtige von unwichtigen Informationen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	► Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*			
3.2	Persönliche Kompetenzen	4	3	2	1
3.2.10	Urteilsvermögen ► <i>Fähigkeit, die bestimmenden Faktoren eines Problems zu erkennen, abzuwägen, daraus die richtigen Schlüsse zu ziehen und das gefundene Urteil umfassend begründen zu können.</i> ● ist fähig, Probleme eigenständig und folgerichtig zu durchdenken	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	► Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*			
3.3	Sozialkompetenzen	4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.</i> ● äußert sich in Wort und Schrift strukturiert, flüssig und verständlich ● spricht und schreibt adressatenorientiert nachvollziehbar	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.</i> ● akzeptiert Kollegen/Kolleginnen unabhängig von der Hierarchieebene ● akzeptiert Teamregeln und verhält sich entsprechend ● unterstützt die Integration neuer Gruppenmitglieder ● vertritt nicht beeinflussbare Vorgaben loyal und in stimmiger Art und Weise	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► <i>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen.</i> ● erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar ● ist bereit, einen Dienst zu erbringen ● richtet die Leistungserbringung an den Leistungsempfangenden aus (im Rahmen des gesetzlichen Auftrags und der gebotenen Wirtschaftlichkeit)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	► Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*			
3.2	Persönliche Kompetenzen	4	3	2	1
3.3.4	<p>Diversity-Kompetenz</p> <p>► <i>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.</i></p> <p>● geht mit Fremdheitserfahrungen, unklaren Situationen und den daraus resultierenden Spannungen konstruktiv um</p> <p>● integriert Schwerbehinderte/Gleichgestellte in den Alltag des Teams</p> <p>● vermeidet Generalisierungen und Stereotype</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3.5	<p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p> <p>► <i>umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <i>bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,</i> <i>die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</i> <i>insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</i> <p>● kann mit Fremdheitserfahrungen und den daraus resultierenden Spannungen umgehen</p> <p>● berücksichtigt im Umgang mit Menschen aus anderen Kulturen deren spezifische Konzepte der Wahrnehmung, des Denkens, Fühlens und Handelns</p> <p>● weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>