

# 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 25.11.2024

Erstellerin/ Ersteller: Adrian Flores Loth    Stellenzeichen: I D 4

### 1 Beschreibung des Arbeitsgebietes (GVPI-Text)

Stellenzeichen: I D 45

GVPI-Text: Sachbearbeitung Zivil- und Katastrophenschutz der Senatsverwaltung, insbesondere Geschäftsstelle der Gruppe und des Krisenstabs, Fortschreibung der Einsatzunterlagen und Angelegenheiten der freiwilligen Mitarbeitenden des Krisenstabs, Veranstaltungsorganisation, Registratur und VS-Registratur der Gruppe; Mitwirkung im Krisenmanagement, insbesondere Mitarbeit im Sachgebiet S1 - Personal/ Innerer Dienst (S11) des Krisenstab der Senatsverwaltung gemäß Stabsdienstordnung - SDO

Stellenbewertung: A 7/ E 6 (Bewertungsvermutung)

### 2 Formale Anforderungen

Beamtinnen und Beamte

Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen

für den allgem. Verw.dienst, Lfbgrp. 1, 2. Einstiegsamt

für den            (weitere Laufbahnen)

Tarifbeschäftigte

Berufsabschluss als Verwaltungsfachangestellte oder Verwaltungsfachangestellter

ein mit einem Bachelorgrad oder einem gleichwertigen Abschluss abgeschlossenes Hochschulstudium im Hauptfach            bzw. ein vergleichbares Studium (Bachelor bzw. Fachhochschul-Diplom)

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

Gleichwertige Fähigkeiten, Kenntnisse und Erfahrungen

Beide Beschäftigtengruppen

Führungserfahrung

Zusatzqualifikation

sicherheitsempfindliche Tätigkeit gem. § 2 Abs. 1 Berliner Sicherheitsüberprüfungsgesetz - BSÜG mit Erfordernis einer erweiterten Sicherheitsüberprüfung nach § 11 Satz 1 Nr. 2 BSÜG (SÜ 2) vor Aufnahme der Tätigkeit

vorausgesetzt wird die Bereitschaft anlassbezogen bei Einsatzlagen auch außerhalb der flexiblen Arbeitszeiten Dienst zu versehen und die grundsätzliche Bereitschaft zu Arbeiten in der Nacht, an Wochenenden und Feiertagen sowie zur Ableistung von Mehrarbeit und Überstunden sowie der Teilnahme an Rufbereitschaften im Rahmen der gesetzlichen und tariflichen Bestimmungen

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
<b>3.1.1 IT-Kenntnisse zur Bürokommunikation</b> (insbesondere Word, Outlook, Excel) Stellenbezogene besondere IT-Fachkenntnisse: Fachverfahren DiDaKat, Lagebild Berlin, Imperia, SharePoint	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>3.1.2 Kenntnisse über Aufbau- und Ablaufstruktur sowie über Funktion und Arbeitsweise von Gremien</b> Stellenbezogene erforderliche Fachkenntnisse: Kenntnisse über die Aufbau- und die Ablaufstruktur der Berliner Verwaltung, des Bundes, der Länder und Gemeinden sowie der Europäischen Union; Kenntnisse über die Funktion und Arbeitsweise des Senats von Berlin, des Rats der Bürgermeister und parlamentarischer Gremien (insbesondere Abgeordnetenhaus von Berlin und des Bundesrats) sowie von Fachministerkonferenzen (insbesondere Gesundheitsministerkonferenz - GMK)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>3.1.3 Kenntnisse im Berliner Verwaltungsrecht und der verwaltungsspezifischen Bearbeitungsstandards</b> Stellenbezogene erforderliche Fachkenntnisse: Kenntnisse im Berliner Verwaltungsrecht (z.B. VwVfG, VwVfG Berlin, VwGO, VwZG), der verwaltungsspezifischen Bearbeitungsstandards (Allgemeines Zuständigkeitsgesetz - AZG, Geschäftsordnung des Senats von Berlin, Gemeinsame Geschäftsordnung der Berliner Verwaltung - GGO Teil I und Teil II) und hausinterner Regelungen sowie des Datenschutzrechts	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>3.1.4 Kenntnisse im Geheimschutz</b> Stellenbezogene erforderliche Fachkenntnisse: Kenntnisse des Berliner Sicherheitsüberprüfungsgesetz (BSÜG), der Verschlusssachenanweisung (VSA) und der sie ergänzenden Bestimmungen in Bezug auf den Umgang mit Verschlusssachen und sicherheitsempfindlichen Informationen	<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				
3.1 Fachkompetenzen	1	2	3	4
<b>3.1.5 Kenntnisse zum Zivil- und Katastrophenschutz</b> Stellenbezogene erforderliche Fachkenntnisse: Kenntnisse zu den Strukturen und Aufgaben des Zivil- und Katastrophenschutzes des Bundes und der Länder, insbesondere im Land Berlin; Kenntnisse des Gesetzes über den Katastrophenschutz im Land Berlin (Katastrophenschutzgesetz - KatSG) und den dazugehörigen untergesetzlichen Regelungen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>3.1.6 weitere Rechtskenntnisse</b> Stellenbezogene erforderliche Fachkenntnisse: Kenntnisse in den weiteren Rechtsgebieten des Zivil- und Katastrophenschutzes, des Gesundheitswesens und des Rettungsdienstes, insbesondere Kenntnisse des Gesetzes über den Zivilschutz und die Katastrophenhilfe des Bundes (Zivilschutz- und Katastrophenhilfegesetz - ZSKG) sowie in den Sicherstellungs- und Vorsorgesetzen des Bundes und dem Bundesleistungsgesetz (BLG), Kenntnisse des Gesetzes über den öffentlichen Gesundheitsdienst (Gesundheitsdienst-Gesetz - GDG), des Landeskrankenhausgesetzes (LKG), des Gesetzes über den Rettungsdienst für das Land Berlin (Rettungsdienstgesetz - RDG) und den dazugehörigen untergesetzlichen Regelungen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>3.1.7 Kenntnisse zur Öffentlichkeitsarbeit und Veranstaltungsorganisation</b> Stellenbezogene erforderliche Fachkenntnisse: Kenntnisse über Methoden und Möglichkeiten von Öffentlichkeitsarbeit, Kenntnisse bei der Erstellung von Veröffentlichungen und in der Veranstaltungsorganisation	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>3.1.8 Kenntnisse im Personalwesen</b> Stellenbezogene erforderliche Fachkenntnisse: Grundkenntnisse im Arbeits-, Tarif- und Dienstrecht, der Rechte der Beschäftigtenvertretungen (PersVG, LGG mit AV, SGB IX) und über Gleichstellung und Teilhabe Benachteiligter	<input checked="" type="checkbox"/>	<input 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><b>3.2.1 Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</b></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> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verarbeitet große Informationsmengen in kurzer Zeit</li> <li>- Arbeitet mit wenig Anleitungserfordernis</li> <li>- Vertieft bzw. erweitert eigene Kenntnisse und Erfahrungen</li> <li>- Behält in Stresssituationen den Überblick</li> <li>- Arbeitet auch unter Belastung präzise und effizient</li> <li>- Zeigt Problembewusstsein, Eigeninitiative und Engagement</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p><b>3.2.2 Organisationsfähigkeit</b></p> <p>= Fähigkeit, vorausschauend zu planen, zu strukturieren und entsprechend zu agieren</p> <p>Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Koordiniert Arbeitsabläufe</li> <li>- Beachtet Rahmenbedingungen</li> <li>- Erkennt Vernetzungen und Zusammenhänge</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p><b>3.2.3 Ziel- und Ergebnisorientierung</b></p> <p>= Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</p> <p>Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Setzt Ressourcen effektiv ein</li> <li>- Stimmt sich rechtzeitig ab</li> <li>- Verfolgt Ziele konsequent ohne das Machbare aus dem Auge zu verlieren</li> </ul>	<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
<b>3.2.4 Entscheidungsfähigkeit</b> = Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen: – Erkennt Entscheidungsbedarfe und greift sie rechtzeitig auf – Ermittelt die für Entscheidung notwendigen Informationen – Bezieht Fachleute und Betroffene ein	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>3.2.5 Innovationsfähigkeit und Kreativität</b> = Fähigkeit, Entwicklungstendenzen zu erkennen, Ideen zu entwickeln und diese zukunftsorientiert umzusetzen Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen: – Ist Veränderungen gegenüber aufgeschlossen – Stellt gewohnte Verfahrensweise und Entscheidungen in Frage – Kann improvisieren	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>3.2.6 Strukturiertes Handeln</b> = Fähigkeit, komplexe Sachverhalte zu erfassen und in logischen, geordneten und zielorientierten Gesamtzusammenhängen zu verarbeiten Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen: – Erfragt Ursache und Wirkung – Behält den Überblick – Überträgt allgemeine Regeln und Ziele auf Einzelfälle	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>3.2.7 Wirtschaftliches Handeln</b> = Fähigkeit, mit Arbeitskraft- und mitteln sowie Kosten und Zeit ökonomisch umzugehen. Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen: – Handelt nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten	<input checked="" type="checkbox"/>	<input 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
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wägt Kosten- und Qualitätskriterien gegeneinander ab</li> <li>- Hält andere zum wirtschaftlichen Handeln an</li> </ul>				

Gewichtung:

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

grau unterlegt - Basiskompetenzen und verbindliche beobachtbare Verhaltensweisen

Kompetenz und Gewichtung				
3.3 Sozialkompetenzen	1	2	3	4
<b>3.3.1 Kommunikationsfähigkeit</b> = Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen: – Hört aktiv zu und fragt nach – Sichert Informationswege – Geht vertraulich mit sensiblen Informationen um	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>3.3.2 Kooperationsfähigkeit</b> = Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen: – Verhält sich offen, berechenbar und hilfsbereit – Berät sich, zieht Expertenwissen hinzu – Vertritt Vorgaben, die nicht zu beeinflussen sind, loyal und in stimmiger Art und Weise	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>3.3.3 Dienstleistungsorientierung</b> = Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externen und internen Kundinnen und Kunden zu begreifen Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen: – Reflektiert Bedürfnisse der Adressatinnen und Adressaten des Verwaltungshandelns und geht darauf ein – Erläutert Entscheidungsgründe nachvollziehbar – Stellt angemessene Bearbeitungszeiten sicher	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>3.3.4 Diversity-Kompetenz</b> = Fähigkeit, Gemeinsamkeiten und Unterschiede von Menschen (u.a. hinsichtlich Lebensalter, Geschlecht, Behinderung, Migrationsgeschichte, Religion, sexueller und geschlechtlicher Identität, chronischer Krankheit, sozialem Status, Sprache)	<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				
3.3 Sozialkompetenzen	1	2	3	4
<p>wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen, bestehende Barrieren abzubauen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen</p> <p>Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen:<sup>1</sup></p> <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 unterschiedlichen Lebens- und Bedarfslagen von Menschen in der Aufgabenwahrnehmung</li> </ul>				
<p><b>3.3.5 Migrationsgesellschaftliche Kompetenz gem. PartMigG</b></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:<sup>2</sup></p> <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> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<sup>1</sup> Alternativ kann aus dem Kompetenzkatalog (Anlage zum Basisanforderungsprofil) für die Diversity-Kompetenz aus den Bestandteilen Wissen, Haltung, Können je eine andere Operationalisierung gewählt werden.

<sup>2</sup> Alternativ kann aus dem Kompetenzkatalog (Anlage zum Basisanforderungsprofil) für die Migrationsgesellschaftliche Kompetenz aus den Bestandteilen Wissen, Haltung, Können je eine andere Operationalisierung gewählt werden.

*Gewichtung:*

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

*grau unterlegt - Basiskompetenzen und verbindliche beobachtbare Verhaltensweisen*

Kompetenz und Gewichtung				
3.3 Sozialkompetenzen	1	2	3	4
<ul style="list-style-type: none"> <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> </ul>				
<p><b>3.3.6 Teamfähigkeit</b></p> <p>= Fähigkeit zur Arbeit in Gruppen, zur gemeinsamen Lösungsfindung und der gegenseitigen Unterstützung</p> <p>Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen:</p> <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>– Ist ansprechbar und gibt Hilfestellung</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p><b>3.3.7 Durchsetzungsfähigkeit</b></p> <p>= Fähigkeit, Vorstellungen und Entscheidungen zu verwirklichen, auch gegen Widerstände</p> <p>Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Überzeugt durch Kompetenz</li> <li>– Erzielt Akzeptanz</li> <li>– Verschafft sich auch gegen Widerstände Gehör</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input 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