

Anforderungsprofil

(Dienstkräfte ohne Führungsverantwortung)

Stand: 01/2025

Erstellt: BD L

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

1 Allgemeine Angaben

1.1 Personalangaben

Dienststelle: Bezirksamt Pankow von Berlin Abt. Stadtentwicklung und Bürgerdienste Amt für Bürgerdienste Fachbereich Bürgeramt	Aufgabengebiet/e: Sachbearbeitung öffentlich-rechtliche Namensänderung und Widerspruchsstelle für den Fachbereich Bürgeramt
	Bewertung: E9b/ A10

1.2 Beschreibung des Arbeitsgebietes

1.	(ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL) Sachbearbeitung öffentlich-rechtliche Namensänderung und Widerspruchsstelle für den Fachbereich Bürgeramt <u>Aufgaben:</u> <u>Bearbeitung von Anträgen auf öffentlich-rechtliche Namensänderung</u> <ul style="list-style-type: none">• Prüfung von Unterlagen und vorgetragenen Antragsgründen• Abwägung• Anforderung von Unterlagen, Stellungnahmen• Antragsstattgabe bzw. -ablehnung <ul style="list-style-type: none">• allgemeine Beratung und Erteilung von Auskünften zu Inhalt, Unterlagen und Dauer des Verfahrens• umfangreiche Beratung zu Aussicht, Erfolg und Konsequenzen je konkretem Antrag• Fertigung von Stellungnahmen für das Rechtsamt und Gerichte <u>Widerspruchsbearbeitung von Verwaltungsverfahren im Fachbereich Bürgeramt</u> <ul style="list-style-type: none">• Prüfung der Sach- und Rechtslage, Widerspruchsbefugnis
-----------	---

	<ul style="list-style-type: none">• Bewertung des Sachverhaltes• Prüfung des Ausgangsbescheides auf Recht- und Zweckmäßigkeit• Ablehnung oder Abhilfe des Rechtsbehelfes• Bearbeitung von Anträgen auf Akteneinsicht nach § 29 Verwaltungsverfahrensgesetz <p><u>Besonderheiten:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Mitarbeit bei der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Wahlen und Abstimmungsereignissen
	<p>Fort-/Weiterbildung:</p> <p>Wünschenswert ist eine mehrjährige Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung mit Schwerpunkt in der Rechtsanwendung.</p>

2. Formale Anforderungen

Bei Tarifbeschäftigten (m/w/d):

- abgeschlossener Bachelor-oder Diplomstudiengang oder gleichwertiger Abschluss in einer der folgenden Fachrichtungen:
 - Diplom-Verwaltungswirtin oder -wirt
 - öffentliche Verwaltung(swirtschaft)
 - Public Management/ Public Nonprofit-Management
 - Verwaltung und Recht
 - ein anderer Studiengang, der überwiegend verwaltungswissenschaftliche, rechtliche oder vergleichbare Inhalte hat bzw. kombiniert

Mehrjährige Berufserfahrung, die dem Fachgebiet des Studienganges entspricht, ist erwünscht.

oder

- erfolgreich abgeschlossener Verwaltungslehrgang II

oder

erfolgreicher Abschluss der Basisqualifikation II und mehrjährige Erfahrung in einem Bürgeramt oder Bürgeramtsnaher Verwaltung

oder

- abgeschlossene Berufsausbildung zur/ zum Verwaltungsfachangestellten, Kauffrau/-mann für Büromanagement bzw. erfolgreich abgeschlossener Verwaltungslehrgang I mit mindestens 5-jähriger Berufserfahrung in einem rechtsnahen Bereich

Es kommen auch Bewerberinnen oder Bewerber mit einer vergleichbaren Ausbildung in Betracht.

Gewichtungen
entfallen hier

Bei Beamtinnen und Beamten (m/w/d):
 Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des allgemeinen nichttechnischen Verwaltungsdienstes.

Im Rahmen der Personalentwicklung ist die Bewerbung von Beamtinnen und Beamten, die den Bewährungsaufstieg nach § 18 LVO-AVD ableisten wollen, ausdrücklich erwünscht.

3. Bewertung der Leistungsmerkmale

	▶ Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.1	Fachkompetenzen				
3.1.1	● Kenntnisse der Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	● fundierte Kenntnisse über die Gesetze der Berliner Verwaltung und der dazu gehörigen Verwaltungs-, Ausführungs- und Durchführungsvorschriften (z. B. AZG, VwVfG, VwVfG Berlin, VwZG)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	● fundierte Kenntnisse im Bereich der Rechtsanwendung öffentlich-rechtliche Namensänderung (Namensänderungsgesetz, Allgemeine Verwaltungsvorschrift zum Gesetz über die Änderung von Familiennamen und Vornamen Minderheiten-Namensänderungsgesetz, Erste Verordnung zur Durchführung des Gesetzes über die Änderung von Familiennamen und Vornamen)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	● Grundkenntnisse im Namensrecht (Bürgerliches Gesetzbuch und Gesetz über Selbstbestimmung Gesetz über die Selbstbestimmung in Bezug auf den Geschlechtseintrag)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.1.5	● vertiefte Kenntnisse der relevanten Rechtsbereiche (Bundesmeldegesetz, Straßenverkehrsordnung (bes. § 45 StVO), Gebührenordnung für Maßnahmen im Straßenverkehr (GebOST), Verwaltungsvorschriften zur StVO (VwVStVO) und des Leitfadens zu Bewohnerparkausweisen und Ausnahmegenehmigungen im Rahmen der Parkraumbewirtschaftung, Passgesetz, Gesetz über Personalausweise und den elektronischen Identitätsnachweis	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	● Grundkenntnisse im Haushaltsrecht (LHO, AV LHO, Verwaltungsgebührenordnung)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

3.1.7	<ul style="list-style-type: none"> Anwenderkenntnisse HKR-Neu, einheitliches Behördenpostfach und Olmera 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	<ul style="list-style-type: none"> Grundkenntnisse im Datenschutzrecht (EU-Datenschutzgrundverordnung, Berliner Datenschutzgesetz) 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.8	<ul style="list-style-type: none"> Anwendungssichere IT-Kenntnisse, MS-Office (Word, Excel), Internet und Intranet 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

		Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.2	<ul style="list-style-type: none"> Erläuterung der Begriffe Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 				
3.2.1	<p>Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</p> <p>► <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></p> <ul style="list-style-type: none"> erbringt die geforderten Leistungen auch unter schwierigen Bedingungen in guter Qualität und Quantität behält in Stresssituationen und unter Zeitdruck den Überblick bildet sich regelmäßig fort und hält das Wissen zu Rechtsvorschriften und Verfahrensweisen aktuell 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.2	<p>Organisationsfähigkeit</p> <p>► <i>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> teilt sich Arbeitszeit effektiv ein und erledigt Aufgaben termingerecht setzt sinnvolle Prioritäten und koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht erkennt Zusammenhänge und zieht nachvollziehbare Schlussfolgerungen 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.3	<p>Ziel- und Ergebnisorientierung</p> <p>► <i>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> erledigt Aufgaben zeitnah, termingerecht und in geforderter Qualität gestaltet Aufwand und Nutzen von Aktivitäten in angemessenem Verhältnis kontrolliert (Teil-) Ergebnisse im Verantwortungsbereich 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.4	<p>Entscheidungsfähigkeit</p> <p>► <i>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> macht Entscheidungen adressatenorientiert transparent und übernimmt Verantwortung 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<ul style="list-style-type: none"> • vermittelt unerfreuliche Entscheidungen nachvollziehbar • ermittelt die zur Entscheidung erforderlichen Informationen 				
3.2.5	Urteilsvermögen ► <i>Fähigkeit, die bestimmenden Faktoren eines Problems zu erkennen, abzuwägen, daraus die richtigen Schlüsse zu ziehen und das gefundene Urteil umfassend zu begründen.</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • berücksichtigt verschiedene Gesichtspunkte und kann Lösungsvorschläge klar begründen • durchdenkt das Problem eigenständig und bezieht alle benötigten Informationen mit ein • zieht folgerichtige Schlüsse 				

		Gewichtungen*			
3.3	Sozialkompetenzen	4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► <i>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • argumentiert verständlich, situationsbezogen und adressatengerecht • kann sich sprachlich auf das Gegenüber einstellen 				
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>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • lässt Kritik anderer zu und setzt sich damit auseinander • äußert Kritik auf der Sachebene • spricht Probleme, Schwierigkeiten und Hindernisse rechtzeitig an 				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► <i>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar • handelt professionell und erbringt die Dienstleistung unter Berücksichtigung der Anforderungen und Rechtsvorgaben • verhält sich im Kontakt mit Kundinnen und Kunden freundlich und aufgeschlossen 				
3.3.4	Diversity-Kompetenz ► <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,</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<p><i>bestehende Barrieren abzubauen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ● geht mit Konflikten und Missverständnissen, die in unterschiedlichen Geschlechterrollen begründet sind, konstruktiv um ● geht mit Fremdheitserfahrungen, unklaren Situationen und den daraus resultierenden Spannungen konstruktiv um ● unterstützt die Integration schwerbehinderter bzw. gleichgestellter Personen in den Alltag des Teams 				
3.3.5	<p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p> <p>► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie 3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln. 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> ● weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und unterstützt die Integration bestmöglich ● lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden 				