

Anforderungsprofil	Stand: 01.04.2025 Ersteller/in: Kage (BearbeiterZ): LFS P
---------------------------	---

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle: Senatsverwaltung für Finanzen LFS

Die Anzahl der unabdingbaren Kompetenzen (Gewichtungen) entspricht max. 20 %).
--

1.	Beschreibung des Arbeitsgebietes: (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL) Sachbearbeitung unbarer Zahlungsverkehr des Landes Berlin Stellenzeichen: LHK B 18 Bewertung: BesGr. A 10* / EG 9b* *Bewertungsvermutung
-----------	---

2.	Formale Anforderungen ☒ <u>Beamtinnen/Beamte:</u> Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für die ☒ Laufbahngruppe 2 ☒ erstes Einstiegsamt ☒ des allgemeinen Verwaltungsdienstes, Laufbahnzweig nichttechnischer Verwaltungsdienst ☒ <u>(Tarif)beschäftigte:</u> ☒ abgeschl. (Fach-)Hochschulstudium (Bachelor o. vergleichbar) der Fachrichtungen Wirtschaft (insbesondere Bankwesen) oder Verwaltung bzw. eine gleichwertige Weiterbildung (z. B. Geprüfte/r Bankfachwirt/in oder Verwaltungslehrgang II) ☒ gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen
-----------	---

Gewichtungen
entfallen hier

Leistungsmerkmale		Gewichtungen*			
3.1 Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse des Verwaltungshandelns (Aufbau der Verwaltung; Gemeinsame Geschäftsordnung für die Berliner Verwaltung Allgemeiner Teil (GGO I))	☐	☒	☐	☐
3.1.2	Gute Kenntnisse des Verwaltungsrechts (Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG); Allg. Zuständigkeitsgesetz (AZG); Datenschutzrecht)	☐	☒	☐	☐
3.1.3	Gute Kenntnisse im Kassen- und Rechnungswesen, insbesondere der LHO und AV zu §§ 43, 70-87 LHO	☐	☒	☐	☐
3.1.4	Gute Kenntnisse über die Verfahrensabläufe in der Abteilung Landeshauptkasse	☐	☒	☐	☐
3.1.5	Sehr gute Kenntnisse der im Aufgabengebiet erforderlichen Anwendersoftware ProFiskal (DKW, DAS, DMV, DHB)	☐	☒	☐	☐
3.1.6	Sehr gute Kenntnisse der Verwaltungsvorschriften ProFiskal (VV Kassen-ProFiskal und VV Org-ProFiskal mit Anlagen)	☐	☒	☐	☐
3.1.7	Gute Kenntnisse über Clearingsysteme und Korrespondenzbanken	☐	☐	☒	☐
3.1.8	Spezielle IT-Kenntnisse (MultiWeb, PTSCurr, DEPOS)	☐	☒	☐	☐
3.1.9	Kenntnisse der Geschäftsbedingungen der Geldinstitute	☐	☒	☐	☐
3.1.10	Gute Kenntnisse der technischen Spezifikationen der Deutschen Bundesbank	☐	☐	☐	☒
3.1.11	Vertiefte Kenntnisse des Außenwirtschaftsgesetzes (AWG) und der Außenwirtschaftsverordnung (AWV)	☐	☐	☒	☐

► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen		Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.2	Persönliche Kompetenzen				
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit ► 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.	☐	☒	☐	☐
	- greift aus eigenem Antrieb Probleme/Fragestellungen auf - bringt aktiv neue Ideen/ Kenntnisse ein - hält eigenes Wissen auf dem neuesten Stand und wendet es an				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	☐	☒	☐	☐
	- plant realistisch - stellt notwendige Informations- und Kommunikationswege sicher - handelt systematisch und strukturiert				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.	☐	☒	☐	☐
	- entwickelt neue Ideen zur Geschäftsprozessoptimierung - ist an der Nachhaltigkeit der Ergebnisse interessiert - überprüft und korrigiert Ziele an Hand neuer Erkenntnisse				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.	☐	☒	☐	☐
	- wertet und gewichtet Informationen sachgerecht - entscheidet zeitnah, eindeutig und pragmatisch unter Beachtung der Folgewirkungen - erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Alternativen ab				

► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen		Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.2.5	Zuverlässigkeit ► Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren. entwickelt eine hohe Arbeitsdisziplin, ein starkes Pflichtgefühl und Aufgabenbewusstsein und ist vertrauenswürdig	☐	☐	☒	☐
3.2.6	Wirtschaftliches Handeln ► Fähigkeit, mit Arbeitskraft- und mitteln sowie Kosten und Zeit ökonomisch umzugehen - wählt unter verschiedenen Arbeitsmitteln und Arbeitsweisen das/die geeignete aus - stellt aufgabenkritische Überlegungen an	☐	☐	☒	☐
3.2.7	Selbstständigkeit ► Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen. - handelt zielorientiert und übernimmt Verantwortung für das Ergebnis - greift Probleme aus eigenem Antrieb auf	☐	☒	☐	☐
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen. - informiert alle Betroffenen sachbezogen rechtzeitig und kommuniziert eindeutig, ehrlich und respektvoll - fragt nach anderen Meinungen, würdigt sie und setzt sich auch mit kreativen Ideen /Herangehensweisen auseinander - drückt sich schriftlich und mündlich klar und verständlich aus - kommuniziert sein/ihr Handeln transparent	☐	☒	☐	☐

► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen		Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.	☐	☒	☐	☐
	• sucht mit anderen gemeinsam nach Lösungen bzw. Kompromissen • unterstützt andere mit Informationen/der Weitergabe von Wissen • arbeitet vertrauensvoll und konstruktiv mit anderen zusammen				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.	☐	☒	☐	☐
	• klärt erforderlichenfalls Ausgangs- bzw. Auftragslage • berät sachlich (zu Alternativen, Nutzen, Risiken, Folgen) und bietet geeignete Dienstleistung an • wirbt bei negativen Entscheidungen um Verständnis				

► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen		Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.4	Diversity-Kompetenz ► 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.	☐	☐	☒	☐
	• erkennt vorhandene und potenzielle Diskriminierungsstrukturen • geht mit Fremdheitserfahrungen, unklaren Situationen und den daraus resultierenden Spannungen konstruktiv um • zeigt Einfühlungsvermögen für die Empfindungen und Bedürfnisse anderer				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG 1. bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können, 2. die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden 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.	☐	☐	☒	☐
	• ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung • erkennt kulturell geprägte Wahrnehmungs- und Bewertungstereotype bei sich und anderen • reagiert sensibel auf unterschiedliches Verhalten, Normen und Werte anderer Kulturen				