

<b>Anforderungsprofil</b>	Stand: 1/2021 Ersteller/in: Fr. Kroll (BearbeiterZ) LSe
---------------------------	---

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Dienststelle:

Soziale Dienste der Justiz

<b>1.</b>	<b>Beschreibung des Arbeitsgebietes: (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)</b>  <u><b>Zentrale Geschäftsstelle SozDJ</b></u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sachbearbeitung und Koordination von Verwaltungsvorgängen für die Behördenleitung sowie den Leitungen des Verwaltungs- und Fachdienstes</li> <li>Sachbearbeitung Personal- und Fortbildungsmanagement</li> <li>Administration, Koordination und Pflege der behördenspezifischen Belange in rexx E-Recruiting sowie Internet-, Intranet und Beschäftigtenportal (Imperia)</li> </ul>
-----------	--

<b>2.</b>	<b>Formale Anforderungen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Erfüllen der tarifrechtlichen Voraussetzungen.</li> <li>Berufsabschluss als Verwaltungsfachangestellte/r, Fachangestellte/r für Bürokommunikation oder vergleichbare Ausbildungen</li> </ul>
-----------	--

Gewichtungen  
entfallen hier

<b>3. Leistungsmerkmale</b>		<b>Gewichtungen *</b>			
<b>3.1. Fachkompetenzen</b>		4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse einschlägiger Rechtsvorschriften sowie hierzu erlassener Ausführungs-, Verwaltungs- und Dienstvorschriften (u.a. LBG, TV-L, SGB IX, LGG, AGG, VV SozDJ, DSGVO)		x		
3.1.2	Kenntnisse behördlicher Organisationsstrukturen und Verfahrensabläufe (z.B. Aufbau und Ablauforganisation, Geschäftsverteilung, Beteiligungsrechte der Gremien)			x	
3.1.3	Verwaltungstechnische, praxisbezogene Kenntnisse und Erfahrungen (GGO, VwVfG, VwGO u.a.)		x		
3.1.4	Fachbezogene IT-Kenntnisse MS Office, IPV und spezielle Anwendungskenntnisse u.a. für rexx E-Recruiting, e-VaK und Imperia		x		
3.1.5	Kenntnisse haushaltsrechtlicher- und privatrechtlicher Vorschriften (z.B. LHO, VOL-A, BGB)			x	

	<b>► Erläuterung der Begriffe</b>  <b>• Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</b>	<b>Gewichtungen</b>			
		4	3	2	1
<b>3.2</b>	<b>Persönliche Kompetenzen</b>				
<b>3.2.1</b>	<b>Leistungs-, Lern- und Veränderungsbereitschaft</b> <b>► 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.</b>		<b>X</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• geht aktiv und engagiert an Aufgaben heran, übernimmt diese selbstständig</li> <li>• steht Veränderungsinitiativen aufgeschlossen gegenüber</li> <li>• erweitert eigenes Wissen und Kenntnisse</li> <li>• bringt eigene Informationen zum Nutzen aller ein</li> <li>• stellt sich schnell auf neue/ veränderte Aufgaben, Situationen und Probleme ein</li> </ul>				
<b>3.2.2</b>	<b>Organisationsfähigkeit</b> <b>► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</b>		<b>X</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• holt erforderliche Informationen ein und sortiert diese schnell und sinnvoll</li> <li>• stellt sich flexibel auf veränderte Sachverhalte ein</li> <li>• organisiert den eigenen Arbeitsplatz</li> <li>• erledigt die Arbeiten systematisch und strukturiert</li> <li>• konzentriert sich auf das Wichtige und Wesentliche</li> </ul>				
<b>3.2.3</b>	<b>Ziel- und Ergebnisorientierung</b> <b>► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.</b>			<b>X</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• reagiert flexibel auf schwankende Arbeitsmengen</li> <li>• reagiert flexibel auf veränderte Rahmenbedingungen</li> <li>• Konzepte zur Zielerreichung entwickeln</li> <li>• realistische Ziele und Schwerpunkte setzen</li> <li>• kann Aufgaben in Arbeitsschritte einteilen und auf die zur Verfügung stehenden Zeit verteilen</li> </ul>				
<b>3.2.4</b>	<b>Entscheidungsfähigkeit</b> <b>► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</b>			<b>X</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• formuliert Entscheidungsvorschläge und begründet plausibel</li> <li>• wägt Entscheidungsalternativen ab</li> <li>• holt sich die erforderlichen Informationen und bezieht diese in Entscheidungen ein</li> <li>• erkennt relevante Zusammenhänge und berücksichtigt die Folgen</li> <li>• übernimmt Verantwortung für die eigenen Entscheidungen</li> <li>• trifft zeitnahe und sachliche Entscheidungen im eigenen Verantwortungsbereich</li> </ul>				

	► Erläuterung der Begriffe	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.2.5	<b>Belastbarkeit</b>				
	► Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren.		X		
	• erfasst und bearbeitet komplexe Sachverhalte und Fragestellungen schnell und differenziert				
	• bewältigt große Arbeitsmengen bei gleichbleibender Qualität				
	• behält Ruhe und Übersicht auch in besonders schwierigen Situationen				
	• bleibt auch bei wechselnden Arbeitsinhalten belastbar				
	• gibt auch bei Widerständen und Schwierigkeiten nicht auf				
3.2.6	<b>Selbstständigkeit</b>				
	► Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen.		X		
	• greift Probleme aus eigenem Antrieb auf				
	• handelt mit wenig Anleitungserfordernis				
3.2.7	<b>Wirtschaftliches Denken und Handeln</b>				
	► Fähigkeit, mit Arbeitskraft- und mitteln sowie Kosten und Zeit ökonomisch umzugehen.			X	
	• organisiert Arbeitsabläufe vorausschauend entsprechend der vorhandenen Ressourcen				
	• erkennt wirtschaftliche Zusammenhänge und kalkuliert Risiken und Folgen des eigenen Handelns				
	• kontrolliert die Einhaltung von Planungen und korrigiert Abweichungen, setzt Ressourcen ökonomisch ein				
<b>3.3</b>	<b>Sozialkompetenzen</b>				
3.3.1	<b>Kommunikationsfähigkeit</b>				
	► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.		X		
	• kommuniziert situationsbezogen und adressatengerecht				
	• lässt ausreden und fragt zielgerichtet nach				
	• argumentiert sachlich und verständlich sowie situations- und anlassbezogen				
	• äußert sich in Wort und Schrift strukturiert, flüssig und nachvollziehbar				
	• wendet sich Gesprächspartnern/-innen zu und hält Blickkontakt				
	• kommuniziert situationsbezogen und adressatengerecht				
	• lässt ausreden und fragt zielgerichtet nach				
3.3.2	<b>Kooperationsfähigkeit</b>				
	► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.		X		
	• initiiert und fördert die kooperative Zusammenarbeit				
	• arbeitet kooperativ, konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen				
	• verhält sich kollegial und hilfsbereit				
	• verhält sich offen und transparent stellt die Ziele der gesamten Gruppe und nicht der eigenen Person in den Vordergrund				
	• geht respektvoll mit Kolleginnen und Kollegen um und akzeptiert andere Meinungen				

	<b>► Erläuterung der Begriffe</b>  <b>• Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</b>	<b>Gewichtungen</b>			
		4	3	2	1
3.3.3	<b>Teamfähigkeit</b> <b>► Fähigkeit, sich und sein Können im Team optimal einzubringen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>stellt das Ziel der Gruppe und nicht die eigene Person in den Vordergrund</li> <li>unterstützt andere Gruppenmitglieder aktiv, anlass- und situationsgerecht</li> <li>stellt das Ziel der Gruppe und nicht die eigene Person in den Vordergrund</li> </ul>		X		
3.3.4	<b>Diversity- Kompetenz</b> <b>► Fähigkeit, die Vielfalt von Menschen (u.a. hinsichtlich Alter, Geschlecht, Behinderung, Migrationshintergrund, Religion, sexueller Identität) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang pflegen</b>		X		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>setzt sich für die Teilhabe, Integration/ Förderung Benachteiligter ein</li> <li>versteht und respektiert andere Verhaltensweisen und Denkmuster</li> <li>zeigt Einfühlungsvermögen für die Empfindungen und Bedürfnisse Anderer</li> </ul>				
3.3.5	<b>Dienstleistungsorientierung</b> <b>► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externen und internen Kunden/innen zu begreifen.</b>		X		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>zeigt Einfühlungsvermögen für Anliegen der Ansprechpartner/-innen, handelt und versteht sich als Dienstleister/-in</li> <li>klärt Fragen und Probleme verbindlich, erläutert Entscheidungsgründe plausibel versteht sich dabei als Dienstleister/-in</li> <li>ist höflich, sachlich und korrekt</li> <li>gibt den Ansprechpartnern/-innen Auskünfte und Informationen und findet dabei den richtigen Ton</li> <li>sieht die individuelle Kundenzufriedenheit als ein wichtiges Ziel</li> </ul>				
3.3.6	<b>Interkulturelle Kompetenz gemäß § 4 PartIntG</b> <b>► Fähigkeit, die Menschen verschiedener Herkunft aufgeschlossen zu begegnen, die eigenen Prägungen zu reflektieren und diese Selbstreflexion auf den Umgang mit Anderen übertragen zu können.</b>			X	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>stellt sich auf andere Kulturen ein</li> <li>begegnet Menschen verschiedenster Herkunft aufgeschlossen</li> <li>berücksichtigt im Umgang mit Menschen aus anderen Kulturen deren kulturell geprägte Denk- und Handlungsweisen</li> </ul>				
3.3.7	<b>Konflikt-/Kritikfähigkeit</b> <b>► Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben sowie mit Kritik anderer konstruktiv und sachlich umzugehen und selbst konstruktiv und sachlich Kritik zu üben ohne zu verletzen</b>		X		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>nimmt Konflikte frühzeitig wahr und strebt tragfähige Lösungen, Kompromisse, Konsens an</li> <li>sieht in Konflikten Chancen zur Verbesserung</li> <li>reflektiert eigenes Denken und Handeln</li> <li>fordert Feedback ein und setzt sich damit auseinander</li> </ul>				