



Anforderungsprofil - Basisprofil
(Masterprofil - gemäß AV BAVD)

Profil-Nr. 3020-23-34

Gültig ab: 17.05.2023

Bezeichnung des Arbeitsgebietes:

Sachbereichleiterin/Sachbereichsleiter Haushalt

Dienststelle(n):

Dir _ St 51

Amtsbezeichnung(en):

PAR/PARin

Besold./Vergütungen:

A 12

Verbleib bei:

Dir 1 St 32

1. Beschreibung des Arbeitsgebietes
(ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)

1) Bezeichnung des Aufgabengebietes/Funktion

Sachbereichsleiterin / Sachbereichsleiter Haushalt

2) Aufgaben/Tätigkeiten (Kurzbeschreibung)

- Leitung des Sachbereiches einschließlich aller Angelegenheiten der Kosten- und Leistungsrechnung (KLR), der Anlagenbuchhaltung sowie der Nachweispflicht
- Unterstützung und Beratung der/des Haushaltsverantwortlichen bei der durch die LPD übertragenen Ressourcenverantwortung im Hinblick auf die Besonderheiten der jeweiligen Direktion
- Zusammenstellung der Unterlagen für die Budgetanmeldung im Rahmen der Aufstellung des Haushaltsplanes, der Finanzplanung sowie der Investitionsplanung
- Unterstützung der/des Haushaltsverantwortlichen im Rahmen der Verantwortung für die Ausführung des Haushaltsplanes, insbesondere zur Vorbereitung von Verstärkungen im Rahmen der Deckungsfähigkeit gemäß § 20 LHO
- Eigenverantwortliche Umsetzung aller Aufträge, die sich aus den jeweiligen Vorschriften über die Ausführung des Haushaltsplanes ergeben
- Vertretung der Stabsbereichsleitung auch in der Funktion der/des Haushaltsverantwortlichen
- Umsetzung der Leitungs- und Steuerungsentscheidungen zur Verfolgung der Behördenziele
- Durchführung von Sonderaufgaben der Stabsbereichsleitung

3) Besonderheiten (z. B. Teilzeit, Schicht-/Außendienst, Publikumsverkehr, Bürgerkontakte, Projekt-/Team- oder Gruppenarbeit, besondere Belastungen)

Die Stelleninhaberin / der Stelleninhaber muss die Bereitschaft zur Team- und Gruppenarbeit besitzen; Teilzeitarbeit ist ggf. möglich

4) Führungsverantwortung (nein/ja/ja, nur im Einzelfall; Gesamtanzahl unterstellter Mitarbeiter/-innen, davon Anzahl/Art der direkt unterstellten Mitarbeiter/-innen)


Anforderungsprofil - Basisprofil
 (Masterprofil - gemäß AV BAVD)

Profil-Nr. 3020-23-34

Gültig ab: 17.05.2023

Führung von mindestens 2 unmittelbar unterstellten Dienstkräften

5) Unterschrifts-/ Feststellungsbefugnis

Im Rahmen der übertragenen Aufgaben

2. Formale Anforderungen

Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 - Laufbahnfachrichtung allgemeiner Verwaltungsdienst

3. Leistungsmerkmale

Gewichtungen:

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

3.1 Fachkompetenzen

3.1.1	4	3	2	1
Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexldGIG etc.)	X			
3.1.2	4	3	2	1
Anwendungssichere Kenntnisse im Haushaltsrecht (LHO, AV LHO etc.) und Grundkenntnisse in der Betriebswirtschaftslehre	X			
3.1.3	4	3	2	1
Eingehende Kenntnisse in der Mittelbewirtschaftung sowie anwendungssichere Kenntnisse der Kosten- und Leistungsrechnung	X			
3.1.4	4	3	2	1
Kenntnisse im Vergaberecht (insbesondere UVgO)		X		
3.1.5	4	3	2	1
Anwendungssichere Kenntnisse der Standardsoftware MS Office, der Finanzsoftware ProFiskal sowie des Auswertungsprogramms Business Objects		X		
3.1.6	4	3	2	1
Kenntnisse über die Aufbau- und Ablauforganisation der Polizei Berlin sowie über die behördenweiten Kommunikationswege			X	
3.1.7	4	3	2	1
Kenntnisse über den Datenschutz in der Berliner Verwaltung				X

3.2 Persönliche Kompetenzen

3.2.1 Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit	4	3	2	1
		X		



Anforderungsprofil - Basisprofil
(Masterprofil - gemäß AV BAVD)

Profil-Nr. 3020-23-34

Gültig ab: 17.05.2023

► 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.

- erfüllt auch unter erschwerten Bedingungen (z.B. Zeitdruck, wechselnde Arbeitsbedingungen, vorübergehend erhöhter Arbeitsanfall) die Aufgaben
- hält das eigene Wissen aktuell und ist bereit und in der Lage, Neues dazuzulernen
- zeigt sich neuen Entwicklungen/Aufgaben gegenüber interessiert und aufgeschlossen
- kann sich auf neue/unvorhergesehene Situationen einstellen
- erfasst die Bedeutung komplexer Informationen und nutzt diese für die eigene Aufgabenerledigung

3.2.2 Organisationsfähigkeit

4 3 2 1
X

► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.

- setzt bei der Aufgabenbewältigung zeitliche und inhaltliche Prioritäten
- plant die gesamte Aufgabenerledigung systematisch, z.B. hinsichtlich Zeit, Menge, Material, Personal, Inhalt
- erledigt die übertragenen Aufgaben gründlich, zuverlässig und termingerecht

3.2.3 Ziel- und Ergebnisorientierung

4 3 2 1
X

► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.

- setzt sich und den Mitarbeitenden klare Arbeitsziele und koordiniert die einzelnen Arbeitsschritte
- setzt die zur Verfügung stehenden Ressourcen angemessen ein
- bezieht klare Standpunkte und kann andere von der Notwendigkeit/Bedeutung/Dringlichkeit der eigenen Ziele überzeugen

3.2.4 Entscheidungsfähigkeit

4 3 2 1
X

► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.

- entscheidet sach- und situationsgerecht
- entscheidet rechtzeitig und eigenständig innerhalb der Zuständigkeit
- stellt Entscheidungen transparent dar
- analysiert/beurteilt Sachverhalte, wägt die Auswirkungen eigener Entscheidungen ab und übernimmt dafür ebenenadäquat die Verantwortung
- trifft auch unangenehme Entscheidungen und setzt diese um

3.3 Sozialkompetenzen

3.3.1 Kommunikationsfähigkeit

4 3 2 1
X

► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.

- drückt sich schriftlich/mündlich klar und verständlich aus



Anforderungsprofil - Basisprofil
(Masterprofil - gemäß AV BAVD)

Profil-Nr. 3020-23-34

Gültig ab: 17.05.2023

- hört anderen aufmerksam zu, lässt sie ausreden und räumt ihnen die nötige Gesprächszeit ein
- kann den Kontakt zu anderen herstellen und halten
- argumentiert präzise, sachlich und überzeugend
- reagiert auf die individuellen Belange anderer einfühlsam
- ist in der Lage, Gesprächsverläufe ergebnisorientiert und zielgerichtet zu steuern
- gibt erforderliche Informationen zeitgerecht und zielgruppenorientiert in angemessener Form an die Mitarbeitenden weiter

3.3.2 Kooperationsfähigkeit

4 3 2 1
X

- Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.

- arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen / im Team zusammen
- geht auf andere ein, berücksichtigt deren Meinungen/ Interessen
- verhält sich kompromissbereit
- bringt Probleme, Konflikte, kritische Situationen zur Sprache und versucht, gemeinsame Lösungen und Wege zu finden

3.3.3 Dienstleistungsorientierung

4 3 2 1
X

- Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen.

- versteht die eigene Tätigkeit als Dienstleistung/Service und stellt das Handeln darauf ein
- informiert und berät sach- und fachgerecht
- hält Termine/Absprachen ein und bearbeitet Anliegen zügig bzw. veranlasst eine zügige Bearbeitung
- verhält sich freundlich und angemessen, auch in schwierigen Situationen

3.3.4 Diversity-Kompetenz

4 3 2 1
X

- 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.

- wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexldGIG etc.),
- ist fähig zum Perspektivwechsel,
- berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen.
- wirkt aktiv auf Chancengleichheit, Inklusion und einen diskriminierungsfreien Umgang hin
- akzeptiert Menschen in Ihrer Vielfalt und ist diesen gegenüber aufgeschlossen
- hinterfragt gewohntes Denken und eigene Verhaltensweisen und ist bereit diese zu



Anforderungsprofil - Basisprofil
(Masterprofil - gemäß AV BAVD)

Profil-Nr. 3020-23-34

Gültig ab: 17.05.2023

verändern

- verhält sich respektvoll/vorurteilsfrei und wertschätzend

3.3.5 Migrationsgesellschaftliche Kompetenz

4 3 2 1
X

► 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.

- weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an,
- lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden,
- ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung,
- berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus.

3.4 Führungskompetenzen

3.4.1 Strategische Kompetenz

4 3 2 1
X

► Fähigkeit, das eigene Denken und Handeln auf langfristige Ziele auszurichten, Entwicklungen und Probleme frühzeitig zu erkennen, folgerichtig zu beurteilen und denkbare Lösungen unter Berücksichtigung von Gesamtinteressen zu finden.

- überblickt Gesamtzusammenhänge und nimmt gedanklich Entwicklungen vorweg,
- liefert logisch schlüssige und realisierbare Lösungsmöglichkeiten sowie konkrete Umsetzungsschritte.
- bezieht gesellschaftliche und behördeninterne Entwicklungen in Planungen ein
- delegiert Aufgaben und Verantwortung situations-, sach- und personengerecht und sorgt für frist- und sachgerechte Erledigung

3.4.2 Personalentwicklungskompetenz

4 3 2 1
X

► Fähigkeit, die Potenziale und Motive der Beschäftigten zu erkennen, zu erhalten und so zu fördern, dass ein optimales Verhältnis zwischen den Bedarfen und Zielen der Organisation und den Bedarfen und Zielen der Beschäftigten entsteht.

► Fähigkeit, die gesetzliche Verpflichtung zur Förderung von Frauen und Gleichstellung aus § 3 Abs. 1 LGG im Umgang mit weiblichen Beschäftigten anzuwenden (Frauenförderkompetenz).

- erhält und fördert gezielt die Qualifikation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter



Anforderungsprofil - Basisprofil
(Masterprofil - gemäß AV BAVD)

Profil-Nr. 3020-23-34

Gültig ab: 17.05.2023

- begreift die Vielfalt von Menschen als Bereicherung für ihr/sein Team und sorgt für Gleichberechtigung und Gleichbehandlung
- spricht Anerkennung und Kritik konstruktiv aus, gibt individuelles Feedback,
- integriert Menschen mit Behinderung in den Alltag des Teams, setzt sich für die Schaffung der erforderlichen Rahmenbedingungen ein und berücksichtigt die Belange Schwerbehinderter gem. § 164 Abs. 2 und 4 Satz 1 Nr. 1 und 2 SGB IX
- wendet Personalentwicklungsmaßnahmen und -instrumente an
- vereinbart Personalentwicklungsziele und nimmt auf deren Umsetzung aktiv Einfluss
- setzt die zur beruflichen Förderung schwerbehinderter Menschen getroffenen Regelungen und Vereinbarungen zielgerichtet um

3.4.3 Selbstentwicklungskompetenz

4 3 2 1
X

- Bereitschaft und Fähigkeit, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln.

- reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarfe,
- zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lernbereit und nimmt an Angeboten zur Qualifizierung teil.
- entwickelt die eigene Führungskompetenz stetig weiter
- berücksichtigt Anregungen und Kritik für das eigene Handeln

3.4.4 Innovationskompetenz

4 3 2 1
X

- Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln.

- initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse,
- verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarfe.
- fördert innovative Ansätze von Mitarbeitenden
- ist offen für innovative und neue Ideen
- bezieht Mitarbeitende in Veränderungsprozesse ein, fördert und unterstützt sie in der aktiven Mitgestaltung

3.4.5 Repräsentations- und Netzwerkkompetenz

4 3 2 1
X

- Fähigkeit, die eigene Organisation und das Land Berlin nach außen überzeugend zu vertreten, mit Partnerinnen und Partnern innerhalb und außerhalb der eigenen Organisation offen und zielbezogen neue Kontakte zu knüpfen und so zu pflegen, dass nachhaltige Vorteile für alle Beteiligten entstehen.

- tritt vor Personengruppen sicher und adressatengerecht auf,
- vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin positiv nach außen.
- baut zielorientiert Netzwerke auf und pflegt diese