

Dienststelle

**Senatsverwaltung für Justiz
und Verbraucherschutz**
Salzburger Straße 21-25
10825 Berlin

Beschreibung der Tätigkeitsanforderungen
(Anforderungsprofil)

Stand:
November 2025

A. Beschreibung des Arbeitsgebietes:

Tarifbeschäftigte*r im Schreibdienst der Abteilung ZS

Entgeltgruppe E 4 TV-L

B. Formale Voraussetzungen:

Fähigkeiten, die den tätigkeitsbezogenen Anforderungen des Aufgabengebietes genügen (das Vorliegen eines Ausbildungsabschlusses ist nicht erforderlich)

Sehr gute Kenntnisse der deutschen Sprache und ein gutes Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift sind sehr wichtig.

C. Anforderungen

Gewichtung
4 - 1

			4	3	2	1
1.	fachliche	- Kenntnisse moderner Informationstechnik - Kenntnisse der einschlägigen Bearbeitungs-Standards (z.B. Vorschriften der GGO) - mindestens 200 Tastenanschläge pro Minute	x x		 x	
2.	außerfachliche	1. Leistungsverhalten Prioritätensetzung / Organisationsfähigkeit - kann Aufgaben in Arbeitsschritte einteilen und auf die zur Verfügung stehende Zeit verteilen - legt regelmäßig Arbeitsergebnisse zu den vorgegebenen / vereinbarten Terminen bzw. für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt vor - erledigt Aufgaben nach Wichtigkeit			 x	

		• arbeitet vertrauensvoll und respektvoll mit anderen zusammen				
		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. • berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen • zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt) • wirkt aktiv darauf hin, bestehende (strukturelle) Barrieren abzubauen			x	
		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. • weiß um und berücksichtigt die besonderen Situationen von Menschen mit Migrationsgeschichte, die z.B. durch prekäre Aufenthaltssituation, Diskriminierungserfahrungen, Mehrsprachigkeit usw. geprägt sein kann • ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung • berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und			x	

		zielgruppengerecht aus 3. Adressaten- und kundenorientiertes Verhalten Kundenorientiertes Verhalten (im persönlichen und telefonischen Umgang) • verhält sich Kundinnen/Kunden gegenüber höflich, freundlich und aufgeschlossen • benutzt adressatengerechte Sprache • versteht sich als Dienstleister/in Kommunikationsfähigkeit • hört aktiv zu und lässt aussprechen, fragt nach			x	x
--	--	--	--	--	---	---

Gewichtung: 4 = unabdingbar

3 = sehr wichtig

2 = wichtig

1 = weniger wichtig