

Anforderungsprofil

Stand: 16.04.2025

Ersteller/in (Stellenzeichen): Thorsten Pfaff (EQS B 1)

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle: SenBJF - Berliner Landesinstitut für Qualifizierung und Qualitätsentwicklung an Schulen (BLiQ)

1.

Beschreibung des Arbeitsgebietes: BLiQ EQS B 1.16 / BLiQ EQS B 1.17

Schulentwicklungsberaterin/Schulentwicklungsberater in einem Fachteam der Fachgruppe „EQS B - Führungskräfte professionell entwickeln, Schulentwicklungsberatung, datenbasierte Schul- und Unterrichtsentwicklung“ im Berliner Landesinstitut für Qualifizierung und Qualitätsentwicklung an Schulen (BLiQ)

- Evidenzbasierte Prozessbegleitung in der schulischen Organisationsentwicklung
- Evidenzbasierte Prozessbegleitung in der Unterrichtsentwicklung
- Schulische und schulaufsichtliche Führungskräfte professionell entwickeln im Führungskräftecoaching für Einzelpersonen und Leitungsteams
- Beratung schulischer und schulaufsichtlicher Netzwerke zum Führungshandeln und zur evidenzbasierten Schulentwicklung
- Begleitung bei der Organisation und Durchführung schulischer Veranstaltungen im Rahmen der evidenzbasierten Prozessbegleitung in der Organisations- und Unterrichtsentwicklung
- Dokumentation der Beratungstätigkeit
- Mitarbeit in der teamübergreifenden Weiterentwicklung der Fachgruppe EQS B
- Kooperation in der Zusammenarbeit zwischen den Teamebenen der Fachgruppe EQS B sowie weiteren Teams des BLiQ
- Team- und fachgruppenübergreifende Mitarbeit bei der Gestaltung und Umsetzung von Konzepten und Angeboten des BLiQ, die die Fachgruppe EQS B betreffen

2.

Formale Anforderungen

Für Beamtinnen und Beamte:

Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen gemäß §§ 8, 8a, 9, 10 oder 11 Bildungslaufbahnverordnung bzw. Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des allgemeinen Verwaltungsdienstes

Gewichtungen entfallen hier

	<p><u>Für Tarifbeschäftigte:</u> Nachweis einer vergleichbaren Qualifikation bzw. abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Master bzw. Univ.-Diplom/Magister) im Studiengang „Schulentwicklung“, „Unterrichts- und Schulentwicklung“, „Schulmanagement und Schulentwicklung“ oder „Schulmanagement und Qualitätsentwicklung“</p> <p>Zusätzlich erforderlich für beide Berufsgruppen sind mindestens zweijährige nachgewiesene berufliche Erfahrungen in der Schulentwicklungsberatung.</p>
--	--

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1. Fachkompetenzen					
3.1.1	Kenntnisse zu Konzepten für die Begleitung schulischer Organisationsentwicklung, z.B. systemische Prozessberatung, Designbasierte Schulentwicklung	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Kenntnisse zu Konzepten für die Begleitung der Unterrichtsentwicklung, z.B. Didaktisches Training	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Kenntnisse zu Konzepten für die Begleitung schulischer und schulaufsichtlicher Führungskräfte in deren professioneller Entwicklung, z.B. systemisches Coaching, Teamentwicklung, Intervention	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Kenntnisse zu datenbasiertem Arbeiten in der Organisations- und Unterrichtsentwicklung an Schulen und deren Einbettung in Beratungsprozesse	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	Kenntnisse zu Change-Prozessen, zu Change-Management, zur Gestaltung des Change-Design, zu Analyse- und Evaluationsverfahren und zur Prozessoptimierung.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	Kenntnisse über analoge und digitale Moderations- und Präsentationstechniken	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.7	Kompetenzen im Umgang mit der Anwendungssoftware des Landes Berlin, insbesondere Microsoft Office sowie Online-Meeting-Formate	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.8	Kenntnisse im Schul- und Verwaltungsrecht (z.B. SchulG, GGO I, AZG)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 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.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• bewältigt wechselnde Arbeitsinhalte und Situationen und reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän				
	• hält eigenes Wissen auf dem neuesten Stand und bildet sich anforderungsgerecht fort				
	• bringt aktiv lösungsbezogene Ideen und Anregungen ein				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• plant frühzeitig und realistisch; stimmt Termine rechtzeitig ab				
	• überblickt Zusammenhänge und strukturiert komplexe Sachverhalte/Fragestellungen klar, übersichtlich und nachvollziehbar				
	• nutzt neue Erkenntnisse, Technologien und Arbeitsmethoden zur Optimierung von Arbeitsweisen und -strukturen				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• entwickelt Konzepte zur Zielerreichung				
	• definiert und kommuniziert gesetzte Ziele und Sollzustände klar				
	• beurteilt Maßnahmen zur Zielerreichung nach ihrer Wirksamkeit, auch im Vergleich zum Aufwand				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• bezieht alle zur Verfügung stehenden Informationen in die Entscheidungsvorbereitung mit ein				
	• erkennt Schnittstellen und Einflussfaktoren				
	• trifft Entscheidungen nachvollziehbar und erläutert diese				

	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen 	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • hört aktiv zu, reflektiert und lässt ausreden • informiert zeitnah, umfassend und aufgabenorientiert, erläutert Zusammenhänge und gibt Wissen weiter 				
	<ul style="list-style-type: none"> • stellt Gedanken schriftlich und mündlich präzise, flüssig und strukturiert dar 				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • verhält sich freundlich, aufgeschlossen, authentisch, hilfsbereit, schafft und schenkt Vertrauen • unterstützt andere mit Informationen/der Weitergabe von Wissen 				
	<ul style="list-style-type: none"> • erkennt Konflikte/Interessenkollisionen frühzeitig, spricht sie offen an und führt aktiv tragfähige Lösungen herbei 				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen. 				
	<ul style="list-style-type: none"> • verhält sich Gesprächspartnern (m/w/d) gegenüber freundlich und aufgeschlossen, tritt sicher auf und vertritt dienstliche Interessen/Vorstellungen glaubwürdig • setzt Qualitätsziele /-maßstäbe und hält sich an vereinbarte Standards 				
	<ul style="list-style-type: none"> • denkt und handelt fach- und ressortübergreifend 				

	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <p>● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</p>	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.4	<p>Diversity-Kompetenz</p> <p>► Fähigkeit, Gemeinsamkeiten und Unterschiede von Menschen (u. a. hinsichtlich Lebensalter, Geschlecht, Behinderung, 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.</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	● berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen				
	● hinterfragt gewohntes Denken und eigene Verhaltensmuster				
	● ist fähig zum Perspektivwechsel				

3.3.5	<p>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</p> <p>► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Abs. 4 PartMigG</p> <p>1. bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,</p> <p>2. die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehende teilhabehemmende Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</p> <p>3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	● verwendet angeeignetes gesellschaftsspezifisches Wissen				
	● reflektiert eigene Denkmuster und Prägungen				
	● berücksichtigt die Belange von Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus				

3.3.6	<p>Beratungskompetenz</p> <p>► Fähigkeit, ressourcenorientiert und rechtssicher zu beraten</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	● zeigt eine professionelle und wertschätzende Beratungshaltung				
	● beherrscht Gesprächstechniken				
	● nutzt Formen der kollegialen Beratung				