

Anforderungsprofil	Stand: 04.07.2025 Ersteller/in: Frau Kulick
---------------------------	--

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle: Senatsverwaltung für Justiz und Verbraucherschutz
--

Abteilung Abt. III	Bewertung
Referat III B	
	vertritt: III B 1.8 wird vertreten von: III B 1.8

1.	Beschreibung des Arbeitsgebietes: (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL) Social Media Manager:in - Personalmarketing Berliner Justizvollzug Gestaltung und Weiterentwicklung der Social-Media-Kommunikation des Berliner Justizvollzugs im Rahmen der strategischen Personalmarketingziele – mit Schwerpunkt auf bild- und videobasierten Inhalten zur digitalen Ansprache und Gewinnung von Fachkräften. Der Aufgabenbereich umfasst die operative Umsetzung, fachliche Koordinierung sowie die kontinuierliche Optimierung aller Aktivitäten auf den von der Senatsverwaltung für Justiz und Verbraucherschutz (Abteilung III) betriebenen Social-Media-Kanälen.
-----------	---

2.	Formale Anforderungen Beamtinnen und Beamten - Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des allgemeinen nichttechnischen Verwaltungsdienstes Tarifbeschäftigte - Studiengang Öffentliche Verwaltung, Medienwissenschaft/-informatik/-design, Kommunikationswissenschaften oder Studiengang mit überwiegend verwaltungswissenschaftlichen Inhalten (Bachelor/ Diplom)
-----------	---

Gewichtungen
entfallen hier

	oder gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen (Verwaltungslehrgang II, Verwaltungsfachwirt/in oder sonstige Beschäftigte mit vergleichbaren Fachkenntnissen und Fähigkeiten)
--	--

3. Leistungsmerkmale					
	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.1.	Fachkompetenzen				
3.1.1	Grundkenntnisse des Verwaltungsrechts, Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG), Allg. Zuständigkeitsgesetz (AZG), Allg. Gleichbehandlungsgesetz (AGG); Datenschutzrecht, E-GovG Bln)				X
3.1.2	Grundkenntnisse des Verwaltungshandelns Aufbau der Verwaltung; Haushaltsrecht; Gemeinsame Geschäftsordnung für die Berliner Verwaltung - Allgemeiner Teil (GGO I)				X
3.1.3	Kenntnisse über die Strukturen der Berliner Verwaltung, insbesondere des Berliner Justizvollzugs (Aufbau und Ablauforganisation, Geschäftsverteilung, Funktion und Arbeitsweise sowie deren Gremien)				X
3.1.4	Kenntnisse über die Berufsbilder im Berliner Justizvollzug			X	
3.1.5	Kenntnisse im Bereich Social Media insb. Content-Erstellung, redaktionelles Projektmanagement und Community Management	X			
3.1.6	Kenntnisse IT-Tools Bereich Social Media (z.B. Swat.io). und Online Marketing sowie Kampagnensteuerung (z.B. Social Ads, Google Ads, Meta-Insights, Instagram Analytics, Hootsuite Analytics) inkl. Zielgruppensegmentierung		X		
3.1.7	Vertiefte Kenntnisse in Videoschnitt (z.B. Cap Cut, Inshot)- und Bildbearbeitungs-Tools (z.B. Canva, Adobe Photoshop)			X	
3.1.8	Vertiefte Kenntnisse in digitaler Kommunikation, Social-Media-Strategien, Public Relations, Krisenkommunikation		X		
3.1.9	Gute Kenntnisse im Urheberrecht- und Medienrecht (z.B. Nutzungsrechte, Lizenzrechte für Social Media Inhalte)			X	

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

	► 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.			X	
	• entwickelt Handlungsalternativen und eigene Bewertungsmaßstäbe				
	• erfasst unbekannte und komplexe Sachverhalte schnell				
	• geht mit Widerständen und Kritik sicher um und passt Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.		X		
	• legt Ziele für den eigenen Verantwortungsbereich fest				
	• denkt prozessorientiert				
	• plant realistisch				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.			X	
	• entwickelt Konzepte zur Zielerreichung				
	• richtet unterschiedliche Interessen auf ein Ziel aus				
	• wägt Kosten- und Qualitätskriterien gegeneinander ab				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.			X	
	• bezieht Fachleute und Betroffene ein				
	• erkennt Entscheidungsbedarfe und greift sie rechtzeitig auf				
	• nutzt geeignete Indikatoren/ Kennzahlen für die Entscheidungsfindung und zur Steuerung				
3.2.5	Innovationsfähigkeit und Kreativität Fähigkeit, etwas gedanklich zu verallgemeinern ► Fähigkeit, Entwicklungstendenzen zu erkennen, Ideen zu entwickeln und diese zukunftsorientiert umzusetzen			X	
	• entwickelt neue Arbeitsmethoden und Konzepte				
	• kann improvisieren				
	• gibt Impulse				
3.2.6	Selbständigkeit ► Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen			X	
	• entwickelt Handlungsalternativen und eigene Bewertungsmaßstäbe				
	• nutzt Ermessensspielräume				
	• handelt zielorientiert				

	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	X			
	• bereitet Informationen adressatenbezogen auf				
	• nutzt und pflegt Netzwerke				
	• hört aktiv zu und fragt nach				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.		X		
	• geht auf Andere zu und bezieht sie ein				
	• berät sich mit Anderen, zieht Expertenwissen hinzu				
	• kann mit der Situation in einem konfliktbelasteten Umfeld umgehen				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.		X		
	• argumentiert und agiert adressatenbezogen				
	• prüft Kundenwünsche und richtet sich im Rahmen der Möglichkeiten daran aus				
	• reflektiert Kundenbedürfnisse und geht darauf ein				
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.				X
	• wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechende Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, LGG, LGBG, UntSexIdGIG etc.)				
	• berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen				
	• ist fähig zum Perspektivwechsel				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz gem. § 5 PartMigG ► Fähigkeit, bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden migrationshemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln				X
	• berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus				
	• 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				