

# ANFORDERUNGSPROFIL



Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stand: 12.2025 erstellt von: Frau Dammenhayn Stellenzeichen: Pers L (V)

**Stellentitel:** Stadtinspektor/in auf Probe

**Funktion:**

**Dienststelle:**

Bezirksamt Reinickendorf von Berlin

Abteilung Finanzen, Personal und Bürgerdienste

Serviceeinheit Personal

## 1 Beschreibung des Arbeitsgebietes

(ggf. Aufgabenanalyse und Text GPL)

### 1.1

Die Arbeitsgebiete von Stadtinspektoren/innen auf Probe befinden sich im ersten Einstiegsamt der Laufbahnguppe des allgemeinen nichttechnischen Verwaltungsdienstes des Bezirksamtes Reinickendorf von Berlin. Während der beamtenrechtlichen Probezeit wechseln die Beamten/innen in der Regel alle zwölf Monate das Aufgabengebiet, werden in verschiedenen Bereichen der Bezirksverwaltung eingesetzt und lernen unterschiedliche Bereiche der planenden, eingreifenden und dienstleistenden (sozialstaatlichen) Verwaltung kennen. Neben dem Erwerb fachlicher Fähigkeiten soll bereits während dieser Zeit zunehmend soziale Kompetenz entwickelt werden.

#### 1.1.1

Selbständige Sachbearbeitung

- Recht auslegen und anwenden (z.B. allgemeines und besonderes Verwaltungsrecht)
- Bescheide erteilen (z.B. Leistungs- und Ordnungsverwaltung)
- Bearbeitung von Widersprüchen, Einsprüchen und Wiedereinsatzungsanträgen in den vorherigen Stand

#### 1.1.2

Planung, Organisation und Informationsverarbeitung

- Informationen sammeln, auswerten und weitergeben
- Strukturierte, eigenständige und effektive Arbeitsplanung und Abwicklung
- Arbeitsabläufe organisieren und koordinieren
- IT-Fachverfahren anwenden

#### 1.1.3

Kundenorientiertes Handeln

- Anforderungen interner und externer Kundinnen und Kunden erkennen, aufnehmen und das Handeln entsprechend der spezifischen Situation anpassen
- Beraten, betreuen und entscheiden

Einsatzstellenspezifische Aufgaben:

Hervorzuhebende Sonderaufgaben:

<b>Bewertung</b>	
Entgeltgruppe:	Besoldungsgruppe: A 9
Gutachten vom:	

2	<b>Formale Anforderungen</b>	Gewichtungen entfallen hier			

Für Beamtinnen/Beamte (m/w/d):

Erfüllung der laufbahtrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahnguppe 2 des allgemeinen Verwaltungsdienstes (ehemals gehobener nichttechnischer Verwaltungsdienst) sowie Erfüllung der allgemeinen Voraussetzungen für die Berufung in das Beamtenverhältnis auf Probe

3. 3.1	<b>Leistungsmerkmale Fachkompetenzen</b>	<b>Gewichtungen*</b>			
		4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse des Berliner Landesrechts (VvB, AZG, ASOG, BezVG, LHO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Kenntnisse des öffentlichen Rechts und des Privatrechts sowie der Wirtschafts-, Verwaltungs- und Sozialwissenschaft	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Kenntnisse über Aufbau und Struktur der Berliner Verwaltung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Kenntnisse der Struktur und der Verfahrensabläufe der Berliner Verwaltung einschließlich GGO I + II	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	Kenntnisse des allgemeinen Verwaltungsrechts (insbesondere VwVfG, VwVG, VwZG, VwGO) und Kenntnisse des besonderen Verwaltungsrechts (in den zu besetzenden Tätigkeiten)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	Erfahrung im Umgang mit moderner Informations- und Kommunikationstechnologie	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.7	<b>Einsatzstellenspezifische Fachkompetenzen:</b> •	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.8	•	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.9	•	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.10	•	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	► Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.2	Persönliche Kompetenzen				
3.2.1	<b>Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</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. ● erkennt Zusammenhänge und fragt nach Ursachen und Wirkung ● arbeitet ohne nennenswerte Fehler und Leistungsschwankungen ● beschafft sich selbstständig neue Informationen und setzt diese sachgerecht ein	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.2	<b>Organisationsfähigkeit</b> ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren ● koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit-, und personengerecht ● steuert, unterstützt und überprüft den Zielerreichungsprozess vorausschauend ● handelt systematisch und strukturiert	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.3	<b>Ziel- und Ergebnisorientierung</b> ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen ● behandelt komplexe Sachverhalte ganzheitlich ● behält Zielsetzung im Auge, führt darauf zurück ● richtet Entscheidungen auf definierte Ziele aus	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.4	<b>Entscheidungsfähigkeit</b> ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen ● prüft verschiedene Optionen und wählt Vor- und Nachteile von Entscheidungen bzw. Alternativen ab ● trifft Entscheidungen serviceorientiert, transparent und übernimmt Verantwortung ● führt Entscheidungsprozesse herbei	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.5	<b>Innovationsfähigkeit bzw. Kreativität</b> ► Fähigkeit, über den gewohnten Rahmen hinaus Ideen zu formulieren und Handlungsstrategien aufzuzeigen ● steuert eigene Ideen für Problemlösungen und deren Umsetzung bei ● initiiert Verbesserungsprozesse ● verbindet Problemlösungen mit zweckmäßigen Neuerungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.6	<b>Verhandlungs- und Argumentationsgeschick</b> ► Fähigkeit, Fakten und Ziele mit überzeugenden Argumenten unter Berücksichtigung verschiedener Interessen sachlich und selbstbewusst zu vertreten ● vertritt Fakten und eigene Vorstellungen mit überzeugenden Argumenten ● strukturiert das Gespräch	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verhält sich einfühlsam, geduldig und ausgleichend</li> </ul>				
<b>3.3</b>	<b>Sozialkompetenzen</b>	<b>Gewichtungen*</b>			
		4	3	2	1
3.3.1	<b>Kommunikationsfähigkeit</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen				
	• äußert sich in Wort und Schrift strukturiert, flüssig und verständlich				
	• hört aktiv zu				
	• fragt nach anderen Meinungen und würdigt sie				
3.3.2	<b>Kooperationsfähigkeit</b>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben				
	• sieht in Konflikten Chancen zur Verbesserung				
	• geht mit Kritik konstruktiv um, geht auf Aussagen anderer ein und ist selbstkritisch, hinterfragt eigenes Denken und Handeln				
	• erkennt frühzeitig Konfliktpotenzial				
3.3.3	<b>Dienstleistungsorientierung</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen				
	• verhält sich der Kundschaft gegenüber freundlich und aufgeschlossen und geht auf ihre Bedürfnisse ein				
	• erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar				
	• fragt gezielt nach Anliegen der Kundschaft, nimmt diese ernst, überprüft und handelt				
3.3.4	<b>Diversity-Kompetenz</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	► 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.				
	• erkennt vorhandene und potenzielle Diskriminierungsstrukturen und wirkt ihnen entgegen				
	• versteht und respektiert andere Verhaltensweisen und Denkmuster				
	• zeigt Einfühlungsvermögen für die Empfindungen und Bedürfnisse anderer				
3.3.5	<b>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	► 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 teilhabekennenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie				
	3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.				

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• berücksichtigt im Umgang mit Menschen aus anderen Kulturen deren spezifische Konzepte der Wahrnehmung, des Denkens, Fühlens und Handelns</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• begegnet Menschen verschiedener Herkunft aufgeschlossen</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ist offen für andere Kulturen und zeigt Interesse an diesen</li> </ul>	
3.3.6	<p><b>Einfühlungsvermögen bzw. Empathie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>► Fähigkeit, sich in die Einstellungen anderer Menschen hineinzuversetzen</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• erkennt zwischenmenschliche Konflikte und reagiert angemessen</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• erkennt Gefühle und Bedürfnisse anderer und nimmt diese ernst</li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kann Gesprächssituationen gut einschätzen</li> </ul>	<input type="checkbox"/>