

Beschreibung der Stellenanforderungen - Anforderungsprofil

Stand: 07/2025

Ersteller_in: Frau John

Stellenzeichen: BürgerD Z13

Dienststelle / Organisationseinheit

Bezirksamt Tempelhof-Schöneberg von Berlin

Abteilung für Bürgerdienste, Soziales und Senioren

Amt für Bürgerdienste

Eingruppierung / Bewertung

E11 / A11

Stellenummer

50750489

1 Beschreibung des Arbeitsgebietes

Gruppenleitung im Bürgeramt

- Fachliche und personelle Leitung-und Aufsicht über das Personal
- Unterweisung der Mitarbeitenden in der Arbeitssicherheit
- Organisation und Optimierung der internen Abläufe
- Aufgreifen und Nachgehen von Anregungen
- Weitergabe von Ideen und Anregungen an die Fachbereichsleitung
- Bearbeitung von Beschwerden und schwierigsten Fällen
- Beteiligung an Veranstaltungen im Rahmen von Öffentlichkeitsarbeit
- Einsatz von Auszubildenden, Schülerpraktikanten_innen
- Zahlstellenleitung
- Überwachung der Einhaltung der Kassensicherheitsbestimmungen
- Zusammenarbeit mit den Fachreferaten des Landesamtes für Bürger- und Ordnungsangelegenheiten (LABO) und anderen Behörden sowie externen Dienstleistern
- Überwachung und Prüfung der Bestellung von Vordrucken, Materialien und nachweispflichtigen Blankodokumenten
- Kontrolle der Vollständigkeit der ausgestellten und nachweispflichtigen Dokumente

- Beratung von Bürger_innen

Besonderheiten:

- Bereitschaft zum Dienst auch außerhalb der regulären Arbeitszeit und des regulären Arbeitsplatzes
- Organisation, hier: hohes Publikumsaufkommen bei umfangreichen Sprechzeiten
- Bereitschaft zur Mitarbeit bei der Publikumsbedienung
- Häufiges Wechseln in der Anwendung der vorzuhaltenden Fachkenntnisse

Führungsverantwortung:

- für bis zu 25 Mitarbeiter_innen ggf. zusätzlich bis zu 6 Mitarbeitende

2 Formale Anforderungen

(Gewichtungen entfallen hier)

Beamte: Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des allgemeinen Verwaltungsdienstes

Tarifbeschäftigte: ein mit Bachelorgrad abgeschlossenes Hochschulstudium in einer einschlägigen Fachrichtung (z.B. Verwaltungs-wissenschaften, Rechtswissenschaften, Public-Management etc.)

oder

abgeschlossener Bachelorstudiengang mit mehrjähriger Berufserfahrung in den einschlägigen Verwaltungsbereichen

oder

abgeschlossene Berufsausbildung mit erfolgreichem Abschluss des Verwaltungslehrgangs II mit geprüftem_r Verwaltungswirt_in

3 Leistungsmerkmale

3.1 Fachkompetenzen und Gewichtungen

Fachkompetenzen	Gewichtungen
3.1.1 Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGlG etc.)	sehr wichtig
3.1.2. Kenntnisse über Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung	sehr wichtig
3.1.3. Kenntnisse auf dem Gebiet des allgemeinen Verwaltungsrechts und Verwaltungsverfahrenrechts	sehr wichtig
3.1.4 Grundkenntnisse zur Umsetzung des Arbeitsschutzes	wichtig
3.1.5 Kenntnisse in allen relevanten Rechtsgebieten (z.B. Meldewesen, Pass- und Ausweisrecht, Fahrerlaubnisangelegenheiten, Kraftfahrzeugzulassungsangelegenheiten, Fundangelegenheiten, Bestattungsangelegenheiten, Beglaubigungsrecht, Ordnungswidrigkeitenrecht, Sozialleistungsrecht, Datenschutzbestimmungen, Ausländerangelegenheiten)	wichtig
3.1.6. Kenntnisse des EU-, Bundes- und Landeswahlrecht	sehr wichtig
3.1.7 Kenntnisse des öffentlichen Dienstrechts	wichtig
3.1.8 Grundkenntnisse im Haushaltsrecht/ Grundkenntnisse der KLR, Kassensicherheitsbestimmungen	wichtig
3.1.9 Kenntnisse auf dem Gebiet der Personalführung und der einzelnen Personalmanagementinstrumente	sehr wichtig
3.1.10 PC-Anwenderkenntnisse im Umgang mit der Standardsoftware MS-Office (Word und Excel)	wichtig
3.1.11 PC-Anwenderkenntnisse einschlägiger Fachverfahren (VOIS, ZMS, DLDB, IT-Fachverfahren für Fundsachen)	wichtig
3.1.12 Kenntnis der Beteiligungsrechte der Beschäftigtenvertretungen	Wichtig

3.2 Persönliche Kompetenzen und Gewichtungen

3.2.1 Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit	Gewichtungen
<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ erbringt die geforderten Leistungen auch in schwierigen Situationen in guter Quantität und Qualität ▪ bleibt auch unter wechselnden Arbeitsinhalten und -situationen belastbar, behält den Überblick ▪ reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän, passt Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an ▪ erkennt eigenen Fortbildungsbedarf und bildet sich kontinuierlich fort 	sehr wichtig

3.2.2 Organisationsfähigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ erkennt und setzt Prioritäten, erledigt Aufgaben termingerecht ▪ durchdenkt komplexe Sachverhalte zielorientiert und stimmt Arbeitsabläufe aufeinander ab ▪ bezieht andere in den Bearbeitungs-/Problemlösungsprozess mit ein und delegiert Teilaufgaben 	sehr wichtig

3.2.3 Ziel- und Ergebnisorientierung	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ gestaltet Aufwand und Nutzen von Aktivitäten in angemessenem Verhältnis ▪ erkennt wirtschaftliche Zusammenhänge und kalkuliert Risiken und Folgen des Handelns ▪ kontrolliert die Einhaltung von Planungen und Vorgaben und korrigiert Abweichungen ▪ setzt sich selbst und seinen/ihren Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen klare, eindeutige und umsetzbare Ziele 	sehr wichtig

3.2.4 Entscheidungsfähigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ trifft Entscheidungen zeitgerecht und sachlich begründet ▪ erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab 	sehr wichtig

3.3 Sozialkompetenzen und Gewichtungen

3.3.1 Kommunikationsfähigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ schenkt Vertrauen, schafft Vertrauen ▪ setzt (Verhandlungs-)ziele und überzeugt mit nachvollziehbaren Argumenten, beherrscht die einschlägigen Kommunikationstechniken ▪ hat Menschen gegenüber eine positive Einstellung 	unabdingbar

3.3.2 Kooperationsfähigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ verhält sich offen und transparent ▪ fördert die kooperative Zusammenarbeit und arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen ▪ erkennt Konflikte frühzeitig, spricht sie offen an und führt tragfähige Konfliktlösungen unter Beteiligung der Betroffenen herbei 	sehr wichtig

3.3.3 Dienstleistungsorientierung	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ verhält sich Kunden gegenüber freundlich und aufgeschlossen ▪ handelt kundenorientiert, begreift die Arbeit als Dienstleistung ▪ geht umsichtig mit zum Teil schwierigem/hilfesuchendem Publikum um 	unabdingbar

3.3.4 Diversity-Kompetenz	Gewichtungen
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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, UntSexIdGlG etc.), ▪ ist fähig zum Perspektivwechsel, ▪ berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen 	sehr wichtig

3.3.5 Migrationsgesellschaftliche Kompetenz	Gewichtungen
<p>umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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, ▪ berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus. 	wichtig