

Anforderungsprofil	Stand:	06/2026
	Ersteller/-in: (BearbeiterZ)	KaBEU

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Dienststelle: Senatsverwaltung für Arbeit, Soziales, Gleichstellung, Integration, Vielfalt und Antidiskriminierung	Organisationseinheit: KaBEU
--	--------------------------------

1	Beschreibung des Arbeitsgebietes: (Text GVPL und ggf. Aufgabenanalyse)	
	Koordination der EFRE- und ESF-Angelegenheiten im Einzelplan 11; Sonderaufgaben (z.B. Unterstützung der Stabsstelle bei der Koordinierung von Vorgängen der Fachministerkonferenz, von Bundesratsangelegenheiten, EU-Angelegenheiten sowie des Fachausschusses im Abgeordnetenhaus im Zuständigkeitsbereich der SenASGIVA). Aufgabenschwerpunkte (optional):	
	Stellenzeichen	KaBEU 4
	Bewertung	EG 11 TV-L
	Führungskraft: Leitungsspanne: (Anzahl und Laufbahngruppe der dauerhaft unterstellten Mitarbeiter/innen)	☐ Ja ☒ Nein

2	Formale Anforderungen (bitte Passendes auswählen, entsprechend <u>ändern</u> oder <u>streichen</u>)
	Beamtinnen und Beamte Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für den ☐ allgemeinen Verwaltungsdienst, zweites Einstiegsamt der Laufbahngruppe 1 (ehem. mittlerer nichttechnischer Verwaltungsdienst) ☐ allgemeinen Verwaltungsdienst, erstes Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 (ehem. gehobener nichttechnischer Verwaltungsdienst) ☐ allgemeinen Verwaltungsdienst, zweites Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 (ehem. höherer nichttechnischer Verwaltungsdienst) ☐ (weitere Laufbahnen) ☐ abgeschlossenes Hochschulstudium (Abschluss: Bachelor oder Diplom/FH) im Hauptfach ☐ abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium im Hauptfach (Abschluss: Master oder Diplom oder Magister Artium) (Tarif-)Beschäftigte ☒ abgeschlossene Berufsausbildung ☒ abgeschlossener Verwaltungslehrgang I ☒ abgeschlossenes Hochschulstudium (Abschluss: Bachelor oder Diplom/FH) im Hauptfach ☒ abgeschlossener Verwaltungslehrgang II ☐ geprüfte/r Verwaltungswirt/in ☐ abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium im Hauptfach (Master oder Diplom oder Magister Artium) ☐ abgeschlossene wissenschaftliche Hochschulausbildung gem. § 8 Abs. 4 LfbG i.V.m. § 23 Abs. 1 LVO-AVD ☐ Gleichwertige Fähigkeiten, Kenntnisse und Erfahrungen (ergeben sich u.a. aus beamten- und tarifrechtlichen Vorschriften) ☐ sonst. Berufsabschluss/ Ausbildung ☐ Weitere Anforderungen für beide Berufsgruppen ☐ Zusatzqualifikation ☐ Mehrjährige / Langjährige einschlägige Berufserfahrungen / Verwaltungserfahrung (vorzugsweise) ☐ Mehrjährige / Langjährige einschlägige Berufserfahrungen in leitender Stellung mit Personalverantwortung / in der Leitung größerer Personalkörper / in herausgehobenen Positionen der öffentlichen Verwaltung (mit Schwerpunkt in) ☐ Mehrjährige / Langjährige Führungserfahrung / Erfahrung in der Leitung kleinerer / mittlerer Arbeitsgruppen / ☒ nachgewiesene Berufserfahrungen im Bereich Umsetzung ESF/EFRE oder im Zuwendungsrecht

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

3	Leistungsmerkmale	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.1	Fachkompetenzen				
3.1.1	Kenntnisse der Funktions- und Arbeitsweise der EU und ihrer Institutionen sowie Kenntnis der (Förder-) Programme (ESF, EFRE)	X			
3.1.2	Kenntnisse über die föderale Ordnung der Bundesrepublik Deutschland sowie die Bund-Länder-Zusammenarbeit; Kenntnisse über Organisation, Kompetenzen, Verfahren und Funktionsweise und Zusammenspiel des Bundesrates sowie der Fachministerkonferenzen und ihrer Arbeitsgremien sowie weiterer Ländergremien		X		
3.1.3	Kenntnisse über den Aufbau und die Ablaufstruktur der Berliner Verwaltung, insbesondere über die Funktion und Arbeitsweise des Senats, des RdB und der parlamentarischen Gremien		X		
3.1.4	Kenntnisse der verwaltungsspezifischen Bearbeitungsstandards (GGO I und II, LOG) einschl. Kenntnisse der einschlägigen datenschutzrechtlichen Bestimmungen		X		
3.1.5	IT-Kenntnisse zur Anwendung der Standardsoftware MS Office (word, excel, Outlook)		X		

3	► 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 eigene Handlungsvorschläge • kann Sachargumente und Handlungsalternativen überzeugend darstellen • strebt nach Verantwortung, zeigt Verantwortungsgefühl • stellt sich veränderten Anforderungen/Entwicklungen im eigenen Fachgebiet und passt das eigene Handeln den Anforderungen an • behält auch in schwierigen Situationen bzw. unter Zeitdruck den Überblick (hohe Stresstoleranz) und setzt Prioritäten • verfügt über eine hohe Leistungsfähigkeit in jeder Situation • bewältigt wechselnde Arbeitsinhalte und –situationen				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.		X		
	• konzentriert sich auf das Wesentliche, setzt Prioritäten • steuert die Aufgabenerledigung eigenverantwortlich nach terminlichen und sachlichen Erfordernissen • fördert die fachliche Zusammenarbeit und nutzt vorhandene Kontakte				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.		X		
	• steuert und unterstützt den Zielerreichungsprozess • berücksichtigt Belange anderer bei der Zielsetzung • vertritt den eigenen Standpunkt sachlich und konsequent • zeigt bei überzeugenden Argumenten anderer Kompromissbereitschaft • zeigt Kostenbewusstsein, handelt wirtschaftlich • organisiert die Arbeitsabläufe vorausschauend nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten • versucht Ressourcen und Ziele in Einklang zu bringen				

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

3	► Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.		X		
	• erkennt Entscheidungsbedarfe, greift sie auf und führt Entscheidungsprozesse herbei • informiert sich vor der Entscheidung umfassend • subsumiert politische Vorgaben im Entscheidungsprozess • trifft klare und eindeutige Entscheidungen auch unter schwierigen Bedingungen				
3.2.5	Strategisch-konzeptionelle Kompetenz ► Fähigkeit, Entwicklungen und Probleme frühzeitig folgerichtig zu erkennen, zu beurteilen und dafür realisierbare Lösungen zu finden.		X		
	• Überblickt Gesamtzusammenhänge und strukturiert komplexe Sachverhalte/Fragestellungen klar und übersichtlich • erkennt Vernetzungen und berücksichtigt diese • erkennt frühzeitig Entwicklungen und schätzt Risiken realistisch ein • berücksichtigt Konsequenzen und entwickelt Handlungsalternativen				
3.2.6	Flexibilität ► Fähigkeit, sich auf geänderte Anforderungen und Gegebenheiten einstellen zu können		X		
	• kann sich schnell auf neue/veränderte Situationen einstellen • hat Ideen, entwickelt neuartige Vorstellungen und Konzepte • verfolgt neue Entwicklungen und versucht, sie nutzbar zu machen				
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.		X		
	• geht auf andere offen und aktiv zu und ein, ist zugewandt • äußert sich adressaten- und anlassgerecht • hört aktiv zu, reflektiert und lässt ausreden • zeigt Interesse für andere, erfragt deren Meinung				

3	► Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.			X	
	• arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen • verhält sich kollegial und hilfsbereit • erkennt, wo und wodurch Konflikte entstehen • trägt zu einem fairen Ausgleich unterschiedlicher Interessen bei				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.		X		
	• richtet die Leistungserbringung an den Leistungsempfängern aus • versteht sich als Dienstleister/in • reflektiert die Bedürfnisse der Kunden und geht darauf ein • argumentiert verständlich (benutzt adressatengerechte Sprache) • gibt Informationen in verständlicher Form weiter und hält keine wichtigen Informationen zurück • vertritt Entscheidungen und Standpunkte glaubwürdig				
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		
	• berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Berufslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen • zeigt Offenheit und Respekt gegenüber unterschiedlichen Erfahrungshintergründen und Lebensweisen (Wertschätzung von Vielfalt) • berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen				

3	► Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG 1. bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkung 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.		X		
	• weiß um und berücksichtigt die Vielfalt der Lebenssituationen, Lebensstile und Erfahrungen von Menschen mit Migrationsgeschichte • reflektiert die eigenen Denkmuster und Prägungen • pflegt einen offenen, respektvollen und achtsamen Umgang gegenüber Menschen mit Migrationsgeschichte				
3.3.6	Teamfähigkeit ► Fähigkeit, sich und sein Können in ein Team optimal einzubringen und gemeinsam Projekte zu entwickeln und umzusetzen.		X		
	• kann aktiv in einem Team zusammenarbeiten und die Aufgaben im Team teilen • kann Ideen, Ansichten und Vorgehensweisen der anderen Teammitglieder akzeptieren • teilt Erfolge mit dem Team				