

Anforderungsprofil	Stand: Oktober 2025 Ersteller/in: Herr Ahlswede GJPA A 8
---------------------------	--

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle: Senatsverwaltung für Justiz und Verbraucherschutz
--

Abteilung IV	Bewertung E 9a
Referat GJPA A	
	vertritt: GJPA GS 4 wird vertreten von: GJPA GS 4

1.	Beschreibung des Arbeitsgebietes: (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL) Mitarbeiterin/Mitarbeiter in der Serviceeinheit Juristische Staatsprüfungen GJPA GS 3 - Sachbearbeitung in Angelegenheiten der juristischen (Staats-) Prüfungen - Angelegenheiten der Bestellung nebenamtlicher Prüferinnen und Prüfer, der Verwaltung des Bestandes an Prüferinnen und Prüfern einschließlich Führung der Prüferdatei, Prüferbelastungsstatistik - Kontrollmitteilungen an die Finanzämter über Prüferhonorare - Honorierung von Korrektoren und Saalaufsichten in der staatlichen Pflichtfachprüfung einschließlich Klausurvorschläge - Mitarbeit bei der Durchführung der Klausurtermine in der staatlichen Pflichtfachprüfung und der zweiten juristischen Staatsprüfung - Schreibarbeiten - aus dem Bereich staatliche Pflichtfachprüfung sowie nach Einzelzuweisung - aus dem Bereich Eignungsprüfung nach EuRAG betr. Einwendungs- und Klageverfahren - Vorbereitung und Nachbereitung der mündlichen Prüfungen der staatlichen Pflichtfachprüfung, insbesondere Feststellung der Beurkundungsreife von Examenszeugnissen - Erstellung der Gesamtzeugnisse der ersten juristischen Prüfung, insbesondere Feststellung der Beurkundungsreife der Gesamtzeugnisse
-----------	---

2.	Formale Anforderungen
	Beamtinnen und Beamte Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das ☐ zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 1 des allgemeinen nichttechnischen Verwaltungsdienstes ☐ erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des allgemeinen nichttechnischen Verwaltungsdienstes ☐ zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des allgemeinen nichttechnischen Verwaltungsdienstes ☐ mit abgeschlossenem Studium in der Fachrichtung Rechtswissenschaften (2. Juristisches Staatsexamen)
	Tarifbeschäftigte ☒ Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder vergleichbar oder ☒ abgeschlossener Verwaltungslehrgang I ☐ abgeschlossenes einschlägiges (Fach)Hochschulstudium (Bachelor oder gleichwertig) in einem Studiengang mit überwiegend verwaltungswissenschaftlichen, politikwissenschaftlichen, rechtswissenschaftlichen oder wirtschaftswissenschaftlichen Inhalten oder ☐ abgeschlossener Verwaltungslehrgang II ☐ abgeschlossenes einschlägiges wissenschaftliches Hochschulstudium (Master oder gleichwertig) in der Studienfachrichtung Geistes- oder Politikwissenschaften
	darüber hinaus ☐ (sonstige Ausbildungen und/ oder Qualifikationen)

3. Leistungsmerkmale					
	► Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.1.	Fachkompetenzen				
3.1.1	Kenntnisse der einschlägigen Rechts- und Verwaltungsvorschriften (z.B. GGO I, Aktenordnung, JAG und JAO Berlin/Brandenburg, VwGO, DRiG, Berliner Datenschutzgesetz)		X		
3.1.2	Kenntnisse zu den Strukturen und Arbeitsabläufen in der SenJustV und dem Geschäftsbereich der Justiz		X		
3.1.3	Kenntnisse der Bearbeitungsstandards (z.B. GGO, Registratur)		X		
3.1.4	Sicherer Umgang in der IT-gestützten Kommunikation sowie Kenntnisse der entsprechenden Software (MS-Office, PROGRESO, Pro-FISKAL)		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		
	• bleibt unter Druck besonnen und gelassen				
	• bewältigt größere Arbeitsmengen				
	• behält in Stresssituationen den Überblick				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	X			
	• setzt Prioritäten				
	• erledigt Aufgaben zeitnah und termingerecht				
	• prüft Sachstände und Ergebnisse				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.		X		
	• setzt Ressourcen effektiv ein				
	• stimmt sich rechtzeitig mit Anderen ab				
	• handelt zielorientiert				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.			X	
	• wägt unterschiedliche Entscheidungsalternativen ab				
	• erkennt Entscheidungsbedarfe und greift sie rechtzeitig auf				
	• ermittelt die für die Entscheidung notwendigen Informationen				
3.2.5	Flexibilität ► Fähigkeit, sich schnell auf veränderte Rahmenbedingungen, neue Anforderungen und andere Menschen einzustellen		X		
	• akzeptiert kurzfristige Veränderungen				
	• kann bei Bedarf improvisieren				
	• schafft Optionen oder Alternativen				
3.2.6	Selbstständigkeit ► Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen		X		
	• arbeitet mit wenig Anleitungserfordernis				
	• entscheidet gewissenhaft				
	• nutzt Ermessensspielräume				

	► 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			
	• drückt sich klar und verständlich aus				
	• geht offen auf Andere zu				
	• geht vertraulich mit sensiblen Informationen um				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.		X		
	• verhält sich offen, berechenbar und hilfsbereit				
	• versucht auch abweichende Standpunkte zu verstehen				
	• ist aufrichtig und fair				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.		X		
	• ist bereit, Dienstleistungen für Andere zu erbringen				
	• argumentiert und agiert adressatenbezogen				
	• erläutert Entscheidungsgründe nachvollziehbar				
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, UntSexIdGlG 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 so wie 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				

	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.6	Teamfähigkeit ► Fähigkeit zur Arbeit in Gruppen, zur gemeinsamen Lösungsfindung und der gegenseitigen Unterstützung	X			
	• ist ansprechbar und gibt Hilfestellung				
	• unterstützt andere mit rechtzeitiger Information und der Weitergabe von Wissen				
	• trägt zu einer von gegenseitigem Vertrauen, Wertschätzung und Offenheit geprägten positiven Arbeitsatmosphäre bei				