

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle: SenBJF - Berliner Landesinstitut für Qualifizierung und Qualitätsentwicklung an Schulen (BLiQ)

1.

Beschreibung des Arbeitsgebietes:

BLiQ QU B 4: Teamkoordination für Bildung für nachhaltige Entwicklung, Demokratiebildung und Gewaltprävention

- Konzeptionierung (inhaltlich und organisatorisch), Steuerung und Evaluation von Qualifizierungsangeboten des BLiQ in Abstimmung mit der Koordinationsstelle Portfoliomanagement (KStP) im BLiQ bzw. mit den zuständigen Stellen in den Bereichen QU und EQS im BLiQ
- Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung entsprechender Angebote zur Lehrkräftequalifizierung im Bereich der Bildung für nachhaltige Entwicklung, Demokratiebildung und Gewaltprävention
- Koordination der Verwaltung der Qualifizierungsangebote über die Software des BLiQ in Abstimmung mit der KStP des BLiQ
- Kooperation mit externen Partnern im Kontext der Bildung für nachhaltige Entwicklung, Demokratiebildung und Gewaltprävention, insbesondere Vertretung des BLiQ in der Länderinitiative „Nachhaltigkeit systemisch gedacht“
- Koordinierung und Verwaltung der Angebote der Schulberaterinnen und Schulberater sowie externer Partner zur Lehrkräftequalifizierung
- Führen von Zielvereinbarungs- bzw. Feedbackgesprächen
- Erstellung, Monitoring und Evaluation entsprechender Qualifizierungskonzepte
- Koordination des Teams QU B 4 mit sachleitender Verantwortlichkeit
- Sicherung der personellen Ressourcen im Team (Schulberaterinnen und Schulberater)
- Entwicklung von Unterstützungsmaterialien (Unterrichtsmaterialien, Handreichungen, Fachbriefen u.a.) sowie Unterstützung der Schulen bei der Implementierung von Beratungsangeboten und der überfachlichen Begleitung von Schulen in Kooperation mit weiteren Fachteams des BLiQ im Hinblick auf institutionelle und systemische Schulentwicklungsberatung
- Kooperation mit den anderen Fachteams im BLiQ sowie den Fachreferaten der SenBJF zur Umsetzung der Aufgaben der Ziel- und Leistungsvereinbarung (ZLV)
- Steuerung und Realisierung komplexer Abstimmungsprozesse zwischen dem BLiQ, der SenBJF, insbesondere mit dem Referat II B und ggf. weiteren ministeriellen Akteuren sowie externen Partnern

2.	Formale Anforderungen: Für Beamte und Beamtinnen: Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen gemäß § 11 BLVO mit der Lehrbefähigung für mindestens zwei Fächer der Berliner Schule, davon mind. eines aus den Gesellschaftswissenschaften Für Tarifbeschäftigte: Nachweis einer vergleichbaren Qualifikation (analog BLVO) mit der Lehrbefähigung für mindestens zwei Fächer der Berliner Schule, davon mind. eines aus den Gesellschaftswissenschaften Zusätzlich erforderlich für beide Statusgruppen sind - mindestens einjährige fachliche Führungsverantwortung im ministeriellen Bereich und - mindestens zweijährige Erfahrungen in der Lehrtätigkeit im Grundschulbereich sowie - Erfahrungen in der Mitarbeit an Projekten und in der Qualifizierung von pädagogischem Personal, möglichst im Bereich der Bildung für nachhaltige Entwicklung, Demokratiebildung und Gewaltprävention
-----------	---

Gewichtungen
entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse in der Konzeptionierung von Qualifizierungs- und Fortbildungsmaßnahmen, vor allem im Bereich der Bildung für nachhaltigen Entwicklung, Demokratiebildung und Gewaltprävention	☒	☐	☐	☐
3.1.2	Umfassende Kenntnisse über wissenschaftlich fundierte Konzepte der Bildung für nachhaltige Entwicklung, Demokratiebildung und Gewaltprävention	☒	☐	☐	☐
3.1.3	Kenntnisse über die curricularen und organisatorischen Grundlagen des Berliner Schulsystems und über die schulgesetzlichen Vorschriften Berlins sowohl in der Grund- als auch in weiterführenden Schulen	☒	☐	☐	☐
3.1.4	Kenntnisse des Projektmanagements, insbesondere mit Bezug zu den übergreifenden Themen des Rahmenlehrplans	☐	☒	☐	☐
3.1.5	Kenntnisse in den Bereichen qualitative und quantitative Evaluationsmethodik	☐	☒	☐	☐
3.1.6	Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz-AGG, Landesantidiskriminierungsgesetz-LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, Gesetz zur Förderung der Partizipation in der Migrationsgesellschaft des Landes Berlin-PartMigG, Landesgleichstellungsgesetz-LGG,	☐	☒	☐	☐

	Landesgleichberechtigungsgesetz-LGBG, Gesetz zur Gleichberechtigung von Menschen unterschiedlicher sexueller Identität-UntSexldGlG, Neuntes Buch Sozialgesetzbuch-SGB IX etc.), von Gender Mainstreaming und Gender Budgeting				
3.1.7	Kenntnisse und Erfahrungswissen im Bereich der Schul- und Qualitätsentwicklung	☐	☐	☒	☐
3.1.8	Kenntnisse im Bereich Teamentwicklung sowie Grundkenntnisse des Personal-, Dienst-, Tarif- und sowie des Personalvertretungsrechts	☐	☐	☒	☐
3.1.9	Erfahrungswissen zum Umgang mit politischen Gremien, Verbänden, Institutionen	☐	☐	☒	☐
3.1.10	IT-Kenntnisse in MS Office	☐	☐	☒	☐
3.1.11	Kenntnisse des Berliner Haushaltsrechts, insbesondere Vergabe- und Vertragsrecht (z.B. LHO, AV-LHO und VOL, UVgO)	☐	☐	☒	☐

	► 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.	☐	☒	☐	☐
	• bleibt auch unter Termin- / Leistungsdruck besonnen und sachlich				
	• stellt sich veränderten Anforderungen/Entwicklungen und passt eigene Kenntnisse entsprechend an				
	• bringt aktiv lösungsbezogene Ideen und Anregungen ein				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	☐	☒	☐	☐
	• plant frühzeitig und realistisch; stimmt Termine rechtzeitig ab				
	• überblickt Zusammenhänge und strukturiert komplexe Sachverhalte/Fragestellungen klar, übersichtlich und nachvollziehbar				
	• plant frühzeitig und realistisch; stimmt Termine rechtzeitig ab				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.	☒	☐	☐	☐
	• richtet die Arbeitsorganisation auf die zu erreichenden Ziele aus				
	• steuert Arbeitsprozesse ergebnis- und zielorientiert				
	• setzt angemessene Prioritäten zur Zielerreichung				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.	☐	☒	☐	☐
	• erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab				
	• revidiert/modifiziert getroffene Entscheidungen vor dem Hintergrund neuer Erkenntnisse und Informationen				
	• übernimmt Verantwortung für die getroffene Entscheidung				

3.2.5	Steuerungsfähigkeit ► Fähigkeit, Ziele zu definieren, zu verfolgen und Arbeitsorganisation, Arbeitsergebnisse und Arbeitsprozesse darauf aufzurichten	☐	☒	☐	☐
	• steuert, unterstützt und überprüft den Zielerreichungsprozess				
	• richtet unterschiedliche Interessen auf ein gemeinsames Ziel aus				
	• ist an der Nachhaltigkeit der Ergebnisse interessiert				

3.2.6	Innovationsfähigkeit ► Fähigkeit, Entwicklungstendenzen zu erkennen, Ideen zu entwickeln und diese zukunftsorientiert umzusetzen	☐	☒	☐	☐
	• initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse				
	• hinterfragt gewohnte Arbeitsmethoden und Verfahrensweisen				
	• setzt aktuelle Tendenzen in Ideen um				

3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	☒	☐	☐	☐
	• drückt sich klar, präzise und adressatenorientiert aus				
	• spricht und schreibt adressatenorientiert nachvollziehbar, stellt sich auf den Gesprächspartner (m/w/d) ein				
	• informiert zeitnah, umfassend und aufgabenorientiert, erläutert Zusammenhänge und gibt Wissen weiter				

3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.	☐	☒	☐	☐
	• arbeitet vertrauensvoll und konstruktiv mit anderen zusammen				
	• verhält sich freundlich, aufgeschlossen, authentisch, hilfsbereit, schafft und schenkt Vertrauen				
	• geht mit Konflikten konstruktiv um, nimmt sachliche Kritik nicht persönlich, verhält sich kollegial				

3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen.	☐	☒	☐	☐
	• verhält sich im Kundenkontakt freundlich und aufgeschlossen				
	• erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar				

	• fragt gezielt und freundlich nach Anliegen, nimmt diese ernst und ergreift entsprechende Maßnahmen				
3.3.4	Diversity-Kompetenz ► Fähigkeit, Gemeinsamkeiten und Unterschiede von Menschen (u. a. hinsichtlich Lebensalter, Geschlecht, Behinderung, 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 Benachteiligungen als Folge eigenen Handelns und wirkt dem entgegen • hinterfragt gewohntes Denken und eigene Verhaltensmuster • ist fähig zum Perspektivwechsel				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Abs. 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 entstehende teilhabebehemmende Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie 3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.	☐	☒	☐	☐
	• kennt und berücksichtigt die Vielfältigkeit der Lebenssituationen, Lebensstile und Erfahrungen von Menschen mit Migrationsgeschichte • geht konstruktiv mit Bedürfnissen, Werten und Erwartungen von Menschen mit migrationsgeschichtlichem Hintergrund um • nutzt Instrumente der Förderung von Menschen mit Migrationsgeschichte				
3.3.6	Beratungskompetenz ► Fähigkeit, ressourcenorientiert und rechtssicher zu beraten	☐	☒	☐	☐
	• zeigt eine professionelle und wertschätzende Beratungshaltung • beherrscht Gesprächstechniken • nutzt Formen der kollegialen Beratung				