



Anforderungsprofil	Stand: September 2026 Erstellung: Jug ZS L Bearbeitung: Jug ZS 10
---------------------------	---

Dienststelle:
Bezirksamt Steglitz-Zehlendorf von Berlin
Jugendamt

Kapitel/Titel/St.-Nr. 4000/42201/50068723	Stellenzeichen Jug ZS 1	BesGr/EG A 12/E 11
Kurzbezeichnung des Aufgabengebiets Teamleitung der Gruppe Personal im Zentralen Service		

1.	Beschreibung des Arbeitsgebietes • Führung der Mitarbeitenden im Rahmen eines modernen Personalmanagements unter Anwendung der Personalentwicklungsinstrumente, Dienst- und Fachaufsicht für die Mitarbeitenden • Verantwortung für die dezentrale Bearbeitung von Personalangelegenheiten von ca. 330 Mitarbeitenden inkl. Personalplanung und Umsetzung von Personalmanagement-Instrumenten • Gesamtverantwortung für die Vorbereitung aller Stellenbesetzungsverfahren und die Erstellung von Beschreibungen des Aufgabenkreises (BAK) sowie für die Personalentwicklung und das Wissensmanagement im Jugendamt • Beratung der Führungskräfte bei Fragen der Personalplanung, der Personalwirtschaft und des Personalrechts und Unterstützung in besonderen Einzelfällen • Aktive Begleitung von Veränderungsprozessen des Jugendamtes • Netzwerkarbeit / Teilnahme an Gremien und Arbeitsgemeinschaften • Bearbeitung von Personalgrundsatzangelegenheiten und von Vorgängen besonders schwieriger bzw. verantwortungsvoller Art • Bearbeitung von Personalangelegenheiten des Jugendausbildungszentrums • Erarbeitung von Bearbeitungsstandards und Arbeitsanweisungen • Verantwortung für die monatliche Bereitstellung von Personaldaten für die Zeiterfassung im Rahmen der Kosten- und Leistungsrechnung • Verantwortung für Personalstatistiken und Geschäftsverteilungspläne • Erarbeitung fachlicher Stellungnahmen für die Leitung der Verwaltung des Jugendamtes und für politische Entscheidungsträgerinnen und Entscheidungsträger • Sonderaufgaben gemäß Weisung Führungsverantwortung • Führung eines hybrid arbeitenden Teams mit 8 Mitarbeitenden • Erfüllung der Grundpflichten des Arbeitgebers nach dem Arbeitsschutzgesetz • Anleitung von Nachwuchskräften in Ausbildung und Praktikum
-----------	---



2.	Formale Anforderungen <u>Bei Beamtinnen und Beamten:</u> Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Laufbahnverordnung allgemeiner Verwaltungsdienst <u>Bei Tarifbeschäftigten:</u> Studienabschluss in der Fachrichtung „Öffentliche Verwaltung“, „Öffentliche Verwaltungswirtschaft“, „Public Management“, „Public und Non-profit-Management“, „Personalmanagement“ oder „Betriebswirtschaftslehre“ <u>Für beide Statusgruppen:</u> • Nachweisbare mindestens zweijährige Erfahrung im Personalwesen des öffentlichen Dienstes • Zertifizierte Führungskräftefortbildung o.ä. Qualifikation bzw. Bereitschaft zur Teilnahme
----	---

Gewichtungen
entfallen hier



3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	verfügt über gründliche Kenntnisse im öffentlichen Dienstrecht und Tarifrecht		X		
3.1.2	verfügt über Kenntnisse der Ziele, Methoden und Inhalte der Personalplanung, Personalwirtschaft und Personalentwicklung		X		
3.1.3	besitzt umfassende Kenntnisse und Erfahrungen hinsichtlich Personalführung und der einzelnen Personalmanagementinstrumente	X			
3.1.4	verfügt über Erfahrungen und Kenntnisse zur agilen Teamführung und Förderung einer Kultur der kontinuierlichen Verbesserung		X		
3.1.5	kennt die wesentlichen Inhalte der Vorschriften im Bereich des Arbeitsschutzes, der Arbeitssicherheit und der Arbeitsmedizin				X
3.1.6	verfügt über Kenntnisse der Beteiligungsrechte der Beschäftigungsvertretungen und Erfahrungen in der Zusammenarbeit mit diesen			X	
3.1.7	verfügt über Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz - AGG, Landesantidiskriminierungsgesetz - LADG, Verwaltungsvorschrift (VV) Inklusion behinderter Menschen, Gesetz zur Förderung von Partizipation in der Migrationsgesellschaft-PartMigG, Landesgleichstellungsgesetzes - LGG, Landesgleichberechtigungsgesetz - LGBG, Gesetz zur Gleichberechtigung von Menschen sexueller Identität - UntSexIdGIG, etc.)		X		
3.1.8	kennt die Inhalte des Landesgleichstellungsgesetzes (LGG) sowie den aktuellen Frauenförderplan und wendet diese an			X	
3.1.9	verfügt über Kenntnisse zur Auswertung von Personalstatistiken und Kennzahlen (z. B. Fluktuation, Krankheitsquote, Fortbildungsbedarf)		X		
3.1.10	verfügt über Kenntnisse der Kosten- und Leistungsrechnung (Produktkatalog, Kostenstellenverzeichnis, Budgetierungskonzept)				X
3.1.11	verfügt über Kenntnisse im Haushaltsrecht				X
3.1.12	verfügt über Kenntnisse der Fachverfahren IPV, Rexx, MACH				X
3.1.13	verfügt über Kenntnisse in der Anwendung der Standardsoftware (Microsoft-Office) sowie Inter- und Intranet			X	

*) 4 = unabdingbar 3 = sehr wichtig 2 = wichtig 1 = erforderlich



		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.2 Persönliche Kompetenzen					
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit	X			
	► 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.				
	• entscheidet gewissenhaft nach Rechtslage, insbesondere bei Ermessensspielräumen				
	• handelt zielorientiert und übernimmt Verantwortung für das Ergebnis				
3.2.2	Organisationsfähigkeit	X			
	► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.				
	• handelt systematisch und strukturiert				
	• koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung		X		
	► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.				
	• nutzt vorhandene Informationen, Vergleichsdaten, Kontakte und Fachwissen				
	• erkennt wirtschaftliche Zusammenhänge und kalkuliert Risiken und Folgen des eigenen Handelns				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit		X		
	► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.				
	• trifft auch in schwierigen Situationen klare Entscheidungen				
	• setzt und begründet Schwerpunkte bzw. Prioritäten				
3.3 Sozialkompetenzen					
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit	X			
	► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.				
	• bereitet Informationen zielorientiert und verständlich auf				
	• argumentiert und handelt situations- und personenbezogen				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit		X		
	► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.				
	• erzielt in der Zusammenarbeit mit anderen gemeinsame Ergebnisse				
	• trifft verlässliche Aussagen und handelt entsprechend				



		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die interne und externe Kundschaft zu begreifen. • erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar • bringt das eigene Fachwissen zweck- und sachdienlich und zum geeigneten Zeitpunkt ein		X		
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. • wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechende Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGIG, etc.) • ist fähig zum Perspektivwechsel • berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen.		X		
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► 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 teilhabebehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden 3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln. • 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			X	



3.4 Führungskompetenzen		Ausprägungen **)			
		4	3	2	1
3.4.1	Strategische Kompetenz ► Fähigkeit, das eigene Denken und Handeln auf langfristige Ziele auszurichten, Entwicklungen und Probleme frühzeitig zu erkennen, folgerichtig zu beurteilen und denkbare Lösungen unter Berücksichtigung von Gesamtinteressen zu finden.				X
	• überblickt Gesamtzusammenhänge und nimmt gedanklich Entwicklungen vorweg				
	• liefert logisch schlüssige und realisierbare Lösungsmöglichkeiten sowie konkrete Umsetzungsschritte				
3.4.2	Personalentwicklungskompetenz ► Fähigkeit, die Potenziale und Motive der Beschäftigten zu erkennen, zu erhalten und so zu fördern, dass ein optimales Verhältnis zwischen den Bedarfen und Zielen der Organisation und den Bedarfen und Zielen der Beschäftigten entsteht. ► Fähigkeit, die gesetzliche Verpflichtung zur Förderung von Frauen und Gleichstellung aus § 3 Abs. 1 LGG im Umgang mit weiblichen Beschäftigten anzuwenden (Frauenförderkompetenz).	X			
	• bezieht die Ziele des Frauenförderplans in die Personalentwicklungsplanung ein und wirkt auf die Chancengleichheit der Geschlechter hin				
	• erhält und fördert gezielt die Qualifikationen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter				
	• begreift die Vielfalt von Menschen als Bereicherung für ihr/sein Team und sorgt für Gleichberechtigung und Gleichbehandlung				
	• spricht Anerkennung und Kritik konstruktiv aus, gibt individuelles Feedback				
	• integriert Menschen mit Behinderung in den Alltag des Teams, setzt sich für die Schaffung der erforderlichen Rahmenbedingungen ein und berücksichtigt die Belange Schwerbehinderter gem. § 164 Abs. 2 und 4 Satz 1 Nr. 1 und 2 SGB IX				
3.4.3	Selbstentwicklungskompetenz ► Bereitschaft und Fähigkeit, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln.		X		
	• reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarfe				
	• zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lern- und fortbildungsbereit				



		Ausprägungen **)			
		4	3	2	1
3.4.4	Innovationskompetenz ► Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln.				X
	• initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse				
	• verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarfe				
	• steht informationstechnologisch bedingten und erforderlichen Veränderungen aufgeschlossen gegenüber (Digitalisierungsfähigkeit)				
3.4.5	Repräsentations- und Netzwerkkompetenz ► Fähigkeit, die eigene Organisation und das Land Berlin nach außen überzeugend zu vertreten, mit Partnerinnen und Partnern innerhalb und außerhalb der eigenen Organisation offen und zielbezogen neue Kontakte zu knüpfen und so zu pflegen, dass nachhaltige Vorteile für alle Beteiligten entstehen.				X
	• tritt vor Personengruppen sicher und adressatengerecht auf				
	• vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin positiv nach außen				
3.4.6	Delegationsfähigkeit ► Fähigkeit, Aufgaben situations-, sach- und personenbezogen zu übertragen	X			
	• erteilt klare Aufträge und gibt klare, realistische Zeit- und Zielvorgaben				
	• unterstützt die Selbständigkeit der Mitarbeitenden durch angemessene Informationen und einen breiten Handlungsspielraum				