

<b>Anforderungsprofil</b>	Stand:	05/2025
	Ersteller/-in: (BearbeiterZ)	III A

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Dienststelle:  
**Landesamt für Arbeitsschutz, Gesundheitsschutz und technische Sicherheit Berlin (LAGetSi)**

Organisationseinheit:  
Referat III A

<b>1</b>	<b>Beschreibung des Arbeitsgebietes:</b> (Text GVPL und ggf. Aufgabenanalyse)	
	<p>Aufsichtsaufgaben mit überwiegend mittlerem und höherem Schwierigkeitsgrad hinsichtlich der Einhaltung der Strahlenschutz- und Arbeitsschutzvorschriften in den zugewiesenen Betrieben. Beteiligung an Aufsichtsprogrammen, Antragsbearbeitung und besondere Fachaufgaben bei Tätigkeiten mit ionisierenden Strahlen in Schulen sowie bei der Anwendung von Röntgenstrahlung in Technik und Zahnmedizin; Erteilung von Bescheinigungen.</p> <p>Begleitende Ausbildung (on the job) zur Befähigung für die Technische Laufbahn Arbeitsschutz, Laufbahngruppe 2, erstes Eingangsamt.</p> <p><b>Aufgabenschwerpunkte (optional):</b></p>	
	<b>Stellenzeichen</b>	III A 32
	<b>Bewertung</b>	EG 10 TV-L
	<b>Führungskraft:</b>	<input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nein
	<b>Leitungsspanne:</b> (Anzahl und Laufbahngruppe der dauerhaft unterstellten Mitarbeiter/innen)	

**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**

- Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten / Kaufmann/-frau für Büromanagement (ehem. Kaufmann/-frau für Bürokommunikation, Bürokaufmann/-frau, Fachangestellte/r für Bürokommunikation)
- abgeschlossener Verwaltungslehrgang I
- abgeschlossenes Hochschulstudium (Abschluss: Bachelor oder Diplom/FH) im Hauptfach der unter § 41 Nr. 1 und 2 LVO-TD genannten Fachrichtung der Technik- und Ingenieurwissenschaften sowie Naturwissenschaften
- 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 [ ]
- Allgemeine Voraussetzungen für die Berufung in das Beamtenverhältnis auf Probe nach Abschluss des Traineeprogramms

**Weitere Anforderungen für beide Berufsgruppen**

- Zusatzqualifikation [ ]
- Mehrjährige / Langjährige einschlägige Berufserfahrung / 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 / [ ]

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

3	Leistungsmerkmale	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
<b>3.1</b>	<b>Fachkompetenzen</b>				
3.1.1	Kenntnisse über das fachliche Aufgabenspektrum des LAGetSi		X		
3.1.2	Kenntnisse über die Zweckbestimmung des Arbeitsschutzes und möglicher Belastungsfaktoren der Beschäftigten		X		
3.1.3	Kenntnisse auf dem Gebiet des Strahlenschutzes und angrenzender Rechtsgebiete		X		
3.1.4	IT-Anwenderkenntnisse, insbesondere zur Bürokommunikation (MS Office)		X		
3.1.5	Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift	X			

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

3	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Erläuterung der Begriffe</li> <li>● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</li> </ul>	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
<b>3.2</b>	<b>Persönliche Kompetenzen</b>				
3.2.1	<b>Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 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.</li> </ul>	X			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● geht aktiv und engagiert an Aufgaben heran</li> <li>● stellt sich veränderten Anforderungen/Entwicklungen im eigenen Fachgebiet und passt das eigene Handeln den Anforderungen an</li> <li>● ist zur Übernahme neuer Aufgaben bereit</li> <li>● erkennt eigenen Fortbildungsbedarf und ist bereit, sich fortzubilden</li> </ul>				
3.2.2	<b>Organisationsfähigkeit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.</li> </ul>		X		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● kann Aufgaben in Arbeitsschritte einteilen und auf die zur Verfügung stehende Zeit verteilen</li> <li>● konzentriert sich auf das Wesentliche, setzt Prioritäten</li> <li>● zeigt ganzheitliche Denk- und Handlungsweisen und sieht Zusammenhänge, zieht folgerichtige Schlüsse</li> </ul>				
3.2.3	<b>Ziel- und Ergebnisorientierung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.</li> </ul>	X			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● geht bei der Aufgabenerledigung schrittweise und zielgerichtet vor</li> <li>● setzt realistische Ziele</li> <li>● berücksichtigt Belange anderer bei der Zielsetzung</li> </ul>				
3.2.4	<b>Entscheidungsfähigkeit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</li> </ul>		X		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● informiert sich vor der Entscheidung umfassend</li> <li>● erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab</li> <li>● kann eigene Entscheidungen sachlich begründen</li> </ul>				
3.2.5	<b>Flexibilität</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, sich auf geänderte Anforderungen und Gegebenheiten einstellen zu können.</li> </ul>		X		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ist Neuem gegenüber aufgeschlossen</li> <li>● kann sich schnell auf neue/veränderte Situationen einstellen</li> <li>● hat Ideen, entwickelt neuartige Vorstellungen und Konzepte</li> </ul>				
3.2.6	<b>Methodische Kompetenzen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, Mittel so einzusetzen, dass Handlungsziele effektiv und umfassend erreicht werden.</li> </ul>			X	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● gliedert Aussagen thematisiert, übersichtlich und klar strukturiert</li> <li>● kann Ansichten/Thesen/Ergebnisse überzeugend präsentieren</li> <li>● berücksichtigt Zeitbegrenzungen</li> </ul>				

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

3	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Erläuterung der Begriffe</li> <li>● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</li> </ul>	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
<b>3.3</b>	<b>Sozialkompetenzen</b>				
3.3.1	<b>Kommunikationsfähigkeit</b> ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● geht auf andere offen und aktiv zu und ein, ist zugewandt</li> <li>● spricht / formuliert klar und prägnant</li> <li>● äußert sich verständlich, schlüssig und sachbezogen</li> </ul>				
3.3.2	<b>Kooperationsfähigkeit</b> ▶ Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen</li> <li>● hält Vereinbarungen ein</li> <li>● gibt eigenes Wissen weiter und hält keine wichtigen Informationen zurück</li> <li>● fördert aktiv die bereichsübergreifende Zusammenarbeit</li> </ul>				
3.3.3	<b>Dienstleistungsorientierung</b> ▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.			X	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● versteht sich als Dienstleister/in</li> <li>● reflektiert die Bedürfnisse der Kunden und geht darauf ein</li> </ul>				
3.3.4	<b>Diversity-Kompetenz</b> ▶ 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	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, Part-Mig, LGG, LGBG, UntSexIdGIG etc.)</li> <li>● ist fähig zum Perspektivwechsel</li> <li>● berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen</li> </ul>				

3	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Erläuterung der Begriffe</li> <li>● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</li> </ul>	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.5	<b>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG                             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkung auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können</li> <li>2. die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</li> <li>3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</li> </ol> </li> </ul>			X	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an</li> <li>• lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden</li> <li>• berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus</li> </ul>				
3.3.6	<b>Teamfähigkeit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, sich und sein Können in ein Team optimal einzubringen und gemeinsam Projekte zu entwickeln und umzusetzen</li> </ul>		X		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kann aktiv in einem Team zusammenarbeiten und die Aufgaben im Team teilen</li> <li>• akzeptiert Verschiedenartigkeiten und nutzt diese für die Erreichung vereinbarter Ziele</li> </ul>				
3.3.7	<b>Verhandlungsgeschick und Überzeugungsfähigkeit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fähigkeit, die Interessen anderer zu verstehen und eigene klar darzustellen, mit Widerständen umzugehen und durch überzeugende Argumente eine Handlungsstrategie abzuleiten</li> </ul>		X		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vertritt Fakten und eigene Vorstellungen mit überzeugenden Argumenten</li> <li>• findet Akzeptanz und gewinnt Promotoren</li> <li>• vertritt den eigenen Standpunkt sachlich und konsequent</li> </ul>				
3.4	<b>Körperliche Fähigkeiten</b>				
3.4.1	<b>Gesundheitliche Eignung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶</li> </ul>	X			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Besitzt die gesundheitliche Eignung in Hinblick auf die Fähigkeit, Außendienst leisten zu können in Einsätzen, bei denen die Gesundheit gefährdet werden kann und das Verwenden persönlicher Schutzausrüstung erforderlich ist</li> </ul>				