

Anforderungsprofil

für Aufgabengebiete mit Führungsverantwortung

(gem. Anlage 2 der Ausführungsvorschriften über die Beurteilung der Beamtinnen und Beamten der Laufbahnrichtung des allgemeinen Verwaltungsdienstes (AV BAVD))

Datum 05.02.2026

Erstellerin/ Ersteller: Frau Klement Stellenzeichen: GL4

1 Beschreibung des Arbeitsgebietes (GVPI-Text)

Stellenzeichen: Verwaltungsangestellte/r - Finanzen (m/w/d)

GVPI-Text:

Aufstellung und Fortschreibung des Wirtschaftsplans; Controlling, Ermittlung der Belegtage, Kostenrechnung, Ermittlung der durchschnittlichen Pflegesätze, Aufstellung und Bericht gegenüber der Aufsichtsbehörde über die wirtschaftliche Situation des Betriebes, Bilanzerstellung, Rechnungsbearbeitung; Kassenaufsicht, Buchung des baren Zahlungsverkehrs einschl. Einrichtung von Debitorenkonten; Koordination des Jahresabschlusses; Telefonkosten und -kartenverwaltung; Kontrolle und Buchung des unbaren Zahlungsverkehrs

Aufgabenschwerpunkte:

- Bilanzerstellung
 - Entscheidung in allen Bilanzierungsfällen
 - Berechnung von Rückstellungen in ausgewählten Sachverhalten (z. B. Archivierung und Dienstjubiläen)
 - Prüfung der durch Dienstleister erstellten Bilanz und GuV
 - Erstellung Anhang und Lagebericht
- Kassenaufsicht
 - Anleitung der Kassenangestellten
 - Abrechnung der Vorschusskassen
 - Kassenprüfung
 - Überwachung Einhaltung Kassensicherheitsbestimmungen
 - Buchung komplizierter Geschäftsvorfälle

- Aufstellung und Abwicklung des Wirtschaftsplans
 - Ermittlung und Anmeldung des finanziellen Bedarfs
 - Erstellung des Wirtschaftsplans
 - regelmäßige Soll-Ist-Vergleiche und Hochrechnungen
 - ggf. rechtzeitige Nachforderung von Haushaltsmitteln
 - Erläuterungen gegenüber der Fach- und Finanzaufsicht bei Bedarf
 - Überwachung der wirtschaftlichen und sparsamen Mittelverwendung entsprechend LHO
 - Erstellung und Fortschreibung von Verpflichtungsermächtigungen
- Rechnungsbearbeitung
 - Anleitung, Beaufsichtigung und Vertretung der rechnungsbearbeitenden Mitarbeitenden
 - Bearbeitung der Eingangsrechnungen der Kooperationspartner
 - Kontrolle der Kostenstellenkontierungen
 - Kontierung der Eingangsrechnungen
- Controlling
 - Kontrolle und ggf. Korrektur der Kostenstellenbuchungen
 - vierteljährliche Erstellung einer Kostenübersicht je Station
 - Erstellung von Berichten an die zuständige Senatsverwaltung zum 30.06. und zum 30.09.
- Statistiken
 - monatliche Patientenstatistik
 - diverse Statistiken für das Landesamt für Statistik (Quartalsergebnis, Jahresergebnis, Schuldenstatistik)
 - Mitarbeit am Kerndatensatz
- Sonstiges
 - Sicherstellung der Liquidität
 - Überwachung des Zahlungsverkehrs
 - Telefonkartenausgabe
 - Kontrolle der Kassenautomaten
 - Ansprechpartner des Geschäftsleiters für alle Wirtschafts-, Steuer- und Finanzangelegenheiten
 - Prüfung und Bewilligung der Heil- und Kostenpläne für Zahnersatz

Gewichtung:

1 = erforderlich; 2 = wichtig; 3 = sehr wichtig; 4 = unabdingbar

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Stellenbewertung: E12 TV-L

Zahl der dauerhaft unterstellten Beschäftigten: 2

Zahl der unterstellten Führungskräfte: 0

☐ Stellvertretende Führungsaufgabe für nächsthöhere Führungsebene

2 Formale Anforderungen

Beamtinnen und Beamte

Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen

☐ für den **Wählen Sie ein Element aus.**

☐ für den (weitere Laufbahnen)

Tarifbeschäftigte

☐ Berufsabschluss

☒ ein mit einem Bachelorgrad oder einem gleichwertigen Abschluss abgeschlossenes Hochschulstudium im Hauptfach Betriebswirtschaftslehre (Bachelor bzw. Fachhochschul-Diplom)

☐ ein mit einem Mastergrad oder einem gleichwertigen Abschluss abgeschlossenes Hochschulstudium im Hauptfach (mit dem akademischen Grad Master/ Magister oder Diplom)

☐ Gleichwertige Fähigkeiten, Kenntnisse und Erfahrungen

Beide Beschäftigtengruppen

☐ Führungserfahrung

☒ Erfolgreiche Teilnahme an der Basisqualifikation I für das Land Berlin

☒ umfassende Kenntnisse und Erfahrungen im Finanz- und Haushaltswesen (LHO, AV LHO), im Neuen Berliner Rechnungswesen (NBR) – Mittelbewirtschaftung, im Planaufstellungsverfahren sowie das Controlling und Berichtswesen, Kosten- und Leistungsrechnung in der Berliner Verwaltung

☒ Erfahrungen mit der selbstständigen Erstellung von Jahresabschlüssen und Bilanzanalysen

Gewichtung:

1 = erforderlich; 2 = wichtig; 3 = sehr wichtig; 4 = unabdingbar

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

3 Leistungsmerkmale

Kompetenz und Gewichtung				
3.1 Fachkompetenzen	1	2	3	4
3.1.1 Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexldGIG etc.)	☐	☒	☐	☐
3.1.2 Kenntnisse der führungsrelevanten Rechtsgrundlagen und Vorschriften - des Tarif-, Arbeits- und Dienstrechtes (insbesondere TV-L, Arbeitszeitgesetz, LBG, LfBG) - der Beteiligungsrechte und personenspezifischen Schutzvorschriften (insbesondere LGG, PersVG, SGB IX, AGG, PartMigG) - zum Personalmanagement, insbesondere über die Ziele und Inhalte der Rahmendienstvereinbarung Personalmanagement, zum Gesundheitsmanagement einschl. BEM sowie zum Wissensmanagement - der für die Personalführung und -entwicklung einschlägigen Leitlinien und Vereinbarungen	☐	☒	☐	☐
3.1.3 Stellenbezogene erforderliche Fachkenntnisse: Kenntnisse über haushaltsrechtliche Grundlagen (LHO, AV LHO, HtR) und über rechtliche Grundlagen des Rechnungswesens und steuerliche Grundlagen (HGB, AO, EStG, UStG, KStG)	☐	☐	☐	☒
3.1.4 Stellenbezogene erforderliche Fachkenntnisse: Kenntnisse über Grundlagen, Konzepte und Verfahren des Controllings und der Kontrolle interner Prozesse	☐	☐	☐	☒
3.1.5 Stellenbezogene erforderliche Fachkenntnisse: Kenntnisse über das Krankenhauswesen, spezielle Gesetze für die Psychiatrie und den Maßregelvollzug (LKG, AV KMV, PsychKG)	☐	☒	☐	☐

Gewichtung:

1 = erforderlich; 2 = wichtig; 3 = sehr wichtig; 4 = unabdingbar

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

3.1.6 IT-Kenntnisse zur Bürokommunikation (insbesondere Word, Outlook, Excel) Stellenbezogene besondere IT-Fachkenntnisse: Buchhaltungssoftwaresysteme, SAP	☐	☐	☒	☐
---	--------------------------	--------------------------	-------------------------------------	--------------------------

Kompetenz und Gewichtung				
3.2 Persönliche Kompetenzen	1	2	3	4
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 Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen: - Klärt Aufträge - Setzt sich Schwerpunkte - Arbeitet mit wenig Anleitungserfordernis - Erfasst unbekannte und komplexe Sachverhalte schnell - Arbeitet auch unter Belastung präzise und effizient - Übernimmt Verantwortung für das eigene Handeln	☐	☐	☐	☒
3.2.2 Organisationsfähigkeit = Fähigkeit, vorausschauend zu planen, zu strukturieren und entsprechend zu agieren Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen: - Setzt Prioritäten - Koordiniert Arbeitsabläufe - Prüft Sachstände und Ergebnisse - Beachtet Rahmenbedingungen - Erledigt Aufgaben zeitnah und termingerecht	☐	☐	☒	☐

Gewichtung:

1 = erforderlich; 2 = wichtig; 3 = sehr wichtig; 4 = unabdingbar

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Kompetenz und Gewichtung				
3.2 Persönliche Kompetenzen	1	2	3	4
3.2.3 Ziel- und Ergebnisorientierung = Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen: - Handelt zielorientiert - Hält Andere zum wirtschaftlichen Handeln an - Setzt Ressourcen effektiv ein - Stimmt sich rechtzeitig ab - Steuert und unterstützt den Zielerreichungsprozess	☐	☐	☐	☒
3.2.4 Entscheidungsfähigkeit = Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen: - Erkennt Entscheidungsbedarfe und greift sie rechtzeitig auf - Ermittelt die für die Entscheidung notwendigen Informationen - Erkennt Konsequenzen - Erkennt Schnittstellen und Einflussfaktoren - Nutzt geeignete Indikatoren bzw. Kennzahlen für die Entscheidungsfindung und zur Steuerung	☐	☐	☐	☒
3.2.5 Genauigkeit = Fähigkeit, Aufgaben mit hoher Sorgfalt, Präzision und Detailgenauigkeit zu erledigen Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen: - Arbeitet präzise - Arbeitet detailorientiert und zuverlässig - Erledigt Aufgaben fehlerfrei und mit einem hohem Qualitätsanspruch	☐	☐	☐	☒

Gewichtung:

1 = erforderlich; 2 = wichtig; 3 = sehr wichtig; 4 = unabdingbar

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Kompetenz und Gewichtung				
3.3 Sozialkompetenzen	1	2	3	4
3.3.1 Kommunikationsfähigkeit = Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen: - Drückt sich klar, verständlich und adressatengerecht aus - Hört aktiv zu und fragt nach - Sichert Informationswege - Bereitet Informationen adressatenbezogen auf - Hält keine wichtigen Informationen zurück	☐	☒	☐	☐
3.3.2 Kooperationsfähigkeit = Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen: - Geht auf Andere zu und bezieht sie ein - Verhält sich offen, berechenbar und hilfsbereit - Berät sich, zieht Expertenwissen hinzu - Stimmt in Reden und Handeln überein - Pflegt und nutzt Netzwerke	☐	☐	☐	☒

Gewichtung:

1 = erforderlich; 2 = wichtig; 3 = sehr wichtig; 4 = unabdingbar

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

3.3.3 Dienstleistungsorientierung = Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen: - Hat den Dienstleistungsauftrag verinnerlicht und handelt entsprechend - Reflektiert Bedürfnisse der Adressatinnen und Adressaten des Verwaltungshandelns und geht darauf ein - Prüft und hinterfragt vorgetragene Anliegen und richtet sich im Rahmen der Möglichkeiten daran aus - Argumentiert adressatenbezogen - Stellt angemessene Bearbeitungszeiten sicher	☐	☐	☐	☒
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 Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen: - wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGlG etc. - ist fähig zum Perspektivwechsel - berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen			☒	☐

Gewichtung:

1 = erforderlich; 2 = wichtig; 3 = sehr wichtig; 4 = unabdingbar

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

3.3.5 Migrationsgesellschaftliche Kompetenz gem. PartMigG = 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 teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden 3. sowie insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen: - weiß um und berücksichtigt die besondere Situation von Menschen mit Migrationsgeschichte, die z.B. durch prekäre Aufenthaltssituation, Diskriminierungserfahrungen, Mehrsprachigkeit usw. geprägt sein kann - lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden - berücksichtigt die Belange der Migrationsgesellschaft und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus	☐	☒	☐	☐
3.3.6 Teamfähigkeit = Fähigkeit zur Arbeit in Gruppen, zur gemeinsamen Lösungsfindung und der gegenseitigen Unterstützung Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen: - trägt zu einer von gegenseitigem Vertrauen, Wertschätzung und Offenheit geprägten, positiven Arbeitsatmosphäre bei - unterstützt andere mit rechtzeitiger Information und der Weitergabe von Wissen	☐	☐	☐	☒

Gewichtung:

1 = erforderlich; 2 = wichtig; 3 = sehr wichtig; 4 = unabdingbar

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Kompetenz und Gewichtung				
3.4 Führungskompetenzen	1	2	3	4
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 der Gesamtinteressen zu finden Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen: - überblickt Gesamtzusammenhänge und nimmt gedanklich Entwicklungen vorweg - liefert logisch schlüssige und realisierbare Lösungsmöglichkeiten sowie konkrete Umsetzungsschritte	☐	☐	☒	☐

Gewichtung:

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

grau unterlegt - **Basiskompetenzen und verbindliche beobachtbare Verhaltensweisen**

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) Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen: - erhält und fördert gezielt die Qualifikation 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 der Schwerbehinderten gem. § 164 Abs. 2 und 4 Satz 1 Nr. 1 und 2 SGB IX - wendet Kenntnisse im Schwerbehindertenrecht (SGB IX Teil 3, VV Inklusion behinderter Menschen) an - setzt sich gezielt für die Förderung von Frauen ein	☐	☐	☐	☒
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 Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen: - reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarfe - zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lernbereit und nimmt an Angeboten zur Qualifizierung teil	☐	☐	☐	☒

Gewichtung:

1 = erforderlich; 2 = wichtig; 3 = sehr wichtig; 4 = unabdingbar

grau unterlegt - Basiskompetenzen und verbindliche beobachtbare Verhaltensweisen

3.4.4 Innovationskompetenz = Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerichtet einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen: - initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse - verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarfe	☐	☐	☒	☐
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 Stellenbezogene beobachtbare Verhaltensweisen: - tritt vor Personengruppen sicher und adressatengerecht auf - vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin positiv nach außen	☐	☒	☐	☐

Gewichtung:

1 = erforderlich; 2 = wichtig; 3 = sehr wichtig; 4 = unabdingbar

grau unterlegt - Basiskompetenzen und verbindliche beobachtbare Verhaltensweisen