

Anforderungsprofil

Stand: Juli 2026

Ersteller/in (Stellenzeichen): III D 4.2

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle:

SenBJF

Abt. III – Jugend und Kinderschutz –

Referat III D – Kinderschutz, Hilfen zur Erziehung und Inklusion –

1.

Beschreibung des Arbeitsgebietes:

(ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)

III D 4.21/23

Verwaltungskraft und Sachbearbeitung in der Arbeitsgruppe Personal, Haushalt und Immobilien des Berliner Notdienstes Kinderschutz (Servicestelle BNK)

Bearbeitung von Personalangelegenheiten:

- Bearbeitung büroorganisatorischer und personeller Angelegenheiten für den BNK und Servicestelle BNK (u.a. Urlaubsberechnungen incl. Zusatzurlaube; Sonderaufgabe: Berechnung der Dienste zu ungünstigen bzw. wechselnden Zeiten; Meldung von Mehr- und Minderzeiten; Mitarbeit Arbeits- und Brandschutz
- Mitwirkung bei der Vorbereitung und Durchführung von Stellenbesetzungsverfahren

Bearbeitung von Haushalts- und Immobilienangelegenheiten:

- Laufende Bewirtschaftung des Kapitels 1043, insbesondere Begleichung von Rechnungen mittels des Fachverfahrens MACH/HKRneu
- Bearbeitung von Rechnungen in Zusammenarbeit mit der Gesellschaft für Stadtentwicklung (GSE) bezüglich der wahrzunehmenden Hausverwaltung für drei Standorte des BNK
- Wahrnehmung der Befugnis zur Titelverwaltung gemäß Nr. 3.1.1 AV § 9 LHO in Verbindung mit 2.1 AV § 34 LHO für das Kapitel 1043

Bearbeitung von Kosten- und Leistungsrechnungsangelegenheiten

Vertretung der Bearbeitung von Geschäftsstellentätigkeiten Referat III C und III D
Materialbeschaffung und Ausgabe für die Arbeitsgruppe Servicestelle BNK

2.	Formale Anforderungen Beamtinnen und Beamte: Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das 2. Einstiegsamt der Laufbahngruppe 1 des allgemeinen Verwaltungsdienstes Tarifbeschäftigte: abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder Abschluss des Verwaltungslehrgangs I oder Kaufrau/Kaufmann für Büromanagement/-kommunikation mit mind. 2-jähriger Berufserfahrung im öffentlichen Dienst Wünschenswert für alle Beschäftigungsgruppen: praktische Erfahrungen im Umgang mit IPV und/oder MACH/HKRneu
-----------	---

Gewichtungen
entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	IT-Kenntnisse: MS Office, Anwendung relevanter Fachsoftware (IPV, MACH, FAMOS)	☒	☐	☐	☐
3.1.2	Kenntnisse der rechtlichen Grundlagen des Tarif- und Dienstrechts (TV-L, Vergütungsordnung, Landesbeamtengesetz, Bundesreisekostengesetz, Verordnung über den Erholungsurlaub der Beamtinnen, Beamten und Richterinnen und Richter des Bundes, Bundesurlaubsgesetz, Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz, Personalvertretungsgesetz, Landesgleichstellungsgesetz)	☐	☒	☐	☐
3.1.3	Kenntnisse der entsprechenden gesetzlichen Regelungen im TV-L und Beamtenrecht, Arbeitszeitgesetz, des Arbeitsschutzes und entsprechender Dienstvereinbarungen (DV) sowie der Zielsetzungen und Instrumente der betrieblichen Gesundheitsförderung (insbesondere der DV-Gesundheit und VV-Inklusion)	☐	☒	☐	☐
3.1.4	Kenntnisse des Haushaltsrechts und seiner Ausführungsvorschriften (Landeshaushaltsordnung mit der Ausführungsvorschrift), des Verwaltungsverfahrensgesetzes und über den wirtschaftlichen Einsatz von Ressourcen	☐	☐	☒	☐
3.1.5	Kenntnisse der Grundsätze und Verfahren der Berliner Verwaltung (Gemeinsame Geschäftsordnung der Berliner Verwaltung, Verwaltungsreform-Grundsätze-Gesetz) und relevante Grundlagen SGB VIII und IX	☐	☐	☒	☐

	► 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.	☐	☒	☐	☐
	• bewältigt wechselnde Arbeitsinhalte und Situationen und reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän				
	• erkennt eigenen Fortbildungsbedarf und nutzt entsprechende Maßnahmen				
	• bringt aktiv lösungsbezogene Ideen und Anregungen ein				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	☐	☒	☐	☐
	• berücksichtigt zeitliche Vorläufe und Terminvorgaben				
	• plant Maßnahmen und überwacht deren Ablauf				
	• koordiniert eigene Termine und stimmt sich in Terminfragen 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				
	• setzt Aufwand und Ergebnis ins Verhältnis				
	• kontrolliert die Ziel- und Zeiteinhaltung				

	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.	☐	☐	☒	☐
	• bezieht alle zur Verfügung stehenden Informationen in die Entscheidungsvorbereitung mit ein				
	• erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab				
	• übernimmt Verantwortung für die getroffene Entscheidung				

3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	☒	☐	☐	☐
	• äußert sich mündlich und schriftlich strukturiert, flüssig und verständlich				
	• gibt Informationen aktuell, umfassend, gezielt und verständlich weiter				
	• 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				
	• unterstützt andere mit Informationen/der Weitergabe von Wissen				

	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.3	Dienstleistungsorientierung	☒	☐	☐	☐
	► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen.				
	• fragt gezielt und freundlich nach Anliegen, nimmt diese ernst und ergreift entsprechende Maßnahmen				
	• berät sachlich und zeigt mögliche Alternativen auf				
	• verhält sich Gesprächspartnern (m/w/d) gegenüber freundlich und aufgeschlossen, tritt sicher auf und vertritt dienstliche Interessen/Vorstellungen glaubwürdig				
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.				
	• kennt und berücksichtigt Maßnahmen und Strategien, um bestehende Barrieren abzubauen				
	• bedenkt Sachverhalte aus unterschiedlichen Perspektiven				
	• berücksichtigt die unterschiedlichen Lebens- und Bedarfslagen von Menschen in der Aufgabenwahrnehmung				
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 teilhabehemmende 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				
	• ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung				
	• pflegt einen offenen, respektvollen und achtsamen Umgang mit Menschen mit Migrationsgeschichte				