

Anforderungsprofil Z P 01	Stand: 15.08.2025 Ersteller/in: Fr. Nasereddin, Stellenzeichen: Z P
--	---

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle: Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen Abteilung Z

1.	Beschreibung des Arbeitsgebietes: (ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL) Vorzimmer in der Geschäftsstelle Z P -Koordination der Anfragen und Termine sowie Jour fixe für das Referat Stellenzeichen: Z P 01 Bewertung: EG 6 TV-L
----	---

2.	Formale Anforderungen Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder Kauffrau/-mann für Büromanagement (ehemals Kauffrau/-mann für Bürokommunikation) oder Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte/r oder Verwaltungslehrgang I bzw. gleichwertige Kenntnisse oder mehrjährige Verwaltungserfahrung (mind. 2 Jahre)
----	--

Gewichtungen
entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1.	Fachkompetenzen	4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse über Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung (z. B. VvB, AZG, LOG)	x			
3.1.2	Kenntnisse des Haushaltsrechts (LHO, AV LHO, UStG, Haushaltsgesetze und Rundschreiben)		x		
3.1.3	Kenntnisse der verwaltungsspezifischen Bearbeitungsstandards (z. B. GGO I, II) sowie PersVG, LGG, VGG, SGB IX, AGG		x		
3.1.4	Kenntnisse der Standardsoftware MS Office (Word, Excel, Outlook, Internet Explorer) sowie der Haushalts-Software ProFiskal		x		
3.1.5	Kenntnisse der behördenübergreifenden Kommunikationswege			x	

	► 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.	x			
	• ist erhöhtem Arbeitsanfall gewachsen				
	• unterscheidet Aufgaben nach Prioritäten: setzt Prioritäten bei konkurrierenden Aufgaben- oder Terminstellungen				
	• überträgt Wissen aus anderen Kontexten auf das eigene Arbeitsgebiet				
	• löst Aufgaben ergebnisorientiert und denkt in größeren Zusammenhängen				
	• geht aktiv und engagiert an Aufgaben heran, übernimmt selbstständig Aufgaben				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	x			
	• plant und ordnet Aufgaben, Arbeitsschritte sowie Termine vorausschauend und realistisch, sach-, zeit- und personengerecht				
	• strukturiert die Aufgabenbearbeitung (Vorgehen und Ziele)				
	• erkennt Vernetzungen und Zusammenhänge, stellt sie dar				
	• beachtet Rahmenbedingungen und stellt notwendige Informations- und Kommunikationswege sicher				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.		x		
	• stellt aufgabenkritische Überlegungen an				
	• geht mit verfügbaren sächlichen und finanziellen Mitteln verantwortungsbewusst und sparsam um				
	• kontrolliert die Einhaltung von Planungen und korrigiert Abweichungen				

	► 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.		x		
	● ermittelt und systematisiert erforderliche zur Verfügung stehende Informationen zur Entscheidungsvorbereitung				
	● erkennt rechtzeitig Entscheidungsbedarfe und greift sie auf				
	● macht Entscheidungen adressatenorientiert transparent und übernimmt Verantwortung				
	● entwickelt Alternativen / sucht verschiedene Wege zum Ziel				
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	x			
	● hört aktiv zu, fragt nach, reflektiert und lässt ausreden				
	● informiert zeitnah und umfassend, stellt notwendige Kommunikationswege sicher				
	● äußert sich in Wort und Schrift strukturiert, flüssig und verständlich				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.		x		
	● arbeitet konstruktiv, vertrauensvoll und respektvoll mit anderen zusammen				
	● nimmt Konflikte frühzeitig wahr, spricht sie an und strebt tragfähige Lösungen, Kompromisse und Konsens an				

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen.	x			
	• fragt gezielt nach Anliegen der Kunden, nimmt diese ernst, überprüft und handelt				
	• vermittelt unerfreuliche Entscheidungen nachvollziehbar				
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.			x	
	• zeigt Offenheit für Denk- und Verhaltensweisen, die den eigenen fremd ist				
	• ist fähig zum Perspektivwechsel				
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 teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie 3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.			x	
	• geht mit Fremdheitserfahrungen und den daraus resultierenden Spannungen lösungsorientiert um				
	• besitzt eine offene Haltung und Lernbereitschaft im interkulturellen Kontakt				

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich