

Anforderungsprofil

der Ausschreibung 2019 der befristeten hauptberuflichen Tätigkeit E9 TV-L
für die Dauer von 24 Monaten

1.	Aufgaben- und Arbeitsplatzbeschreibung
1.1	Beschreibung des Arbeitsgebietes: Die ausgeschriebene hauptberufliche Tätigkeit ist auf 24 Monate befristet. Die Arbeitsgebiete der tarifbeschäftigten Trainees befinden sich im ersten Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des allgemeinen Verwaltungsdienstes der nachgeordneten Sonderbehörden und Bezirksverwaltungen des Landes Berlin. Während ihrer 24-monatigen hauptberuflichen Tätigkeit lernen die tarifbeschäftigten Trainees die vielfältigen Einsatzfelder der planenden, eingreifenden und dienstleistenden Verwaltung in verschiedenen Behörden der Bezirksverwaltung sowie der nachgeordneten Sonderbehörden und Einrichtungen kennen. Begleitend findet im Rahmen der 24-monatigen hauptberuflichen Tätigkeit die fachtheoretische Fortbildung der tarifbeschäftigten Trainees an der Verwaltungsakademie Berlin statt. Neben den fachlichen Fähigkeiten wird bei den Anforderungen auch auf die Sozialkompetenz gleichrangig Wert gelegt.
1.1.1	Selbstständige Sachbearbeitung <ul style="list-style-type: none">• Anträge interner und externer Kunden bearbeiten• Recht auslegen und anwenden• Bescheide erteilen (Leistungs- und Ordnungsverwaltung)• Präsentation der Arbeitsergebnisse
1.1.2	Planung, Organisation und Informationsverarbeitung <ul style="list-style-type: none">• Informationen sammeln, auswerten und weitergeben• Konzepte vorbereiten• Arbeitsergebnisse präsentieren• IT-Fachverfahren anwenden
1.1.3	Kundenorientiertes Handeln <ul style="list-style-type: none">• Anforderungen interner und externer Kunden aufnehmen• Dienstleistung anbieten• beraten und betreuen

2.	Formale Anforderungen
	<p>a) abgeschlossenes (Fach-)Hochschulstudium (Bachelor oder Diplom) in einem Studiengang mit überwiegend verwaltungswissenschaftlichen, sozialwissenschaftlichen, politikwissenschaftlichen und wirtschaftswissenschaftlichen Inhalten</p> <p>b) die allgemeinen Voraussetzungen für die Berufung in das Beamtenverhältnis auf Probe;</p> <p>c) Kenntnisse im Berliner Landesrecht und/oder praktische Erfahrungen in einer Berliner Landes- oder Bezirksbehörde.</p>

3.	Leistungsmerkmale	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.1	<u>Fachkompetenzen</u>		X		
	<p>Der Bewerber / Die Bewerberin hat</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Kenntnisse des öffentlichen und des Privatrechts ➤ Kenntnisse im Personalrecht und Personalmanagement ➤ Kenntnisse des Europarechts ➤ Kenntnisse der Wirtschafts-, Verwaltungs- und Sozialwissenschaften ➤ Erfahrung im Umgang mit moderner Informations- und Kommunikationstechnologie ➤ gute Kenntnisse des Berliner Landesrechts (VvB, AZG, ASOG, BezVG) ➤ Fremdsprachenkenntnisse 				
	<p>Der Bewerber/ Die Bewerberin</p> <ul style="list-style-type: none"> • kann zwischen verschiedenen Rechtsgütern abwägen • kann einschlägige Gesetzesgrundlagen benennen und gebrauchen • kennt und wendet den Grundsatz der Verhältnismäßigkeit an • wendet Recht und Gesetz in Verantwortung für den demokratischen und sozialen Rechtsstaat an 				
3.2	<u>Leistungsverhalten</u>				
3.2.1	<u>Belastbarkeit</u>		X		
	<p>▶ Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren.</p> <ul style="list-style-type: none"> • behält in Stresssituationen und unter Zeitdruck den Überblick • arbeitet auch unter Belastung präzise und effizient • resigniert nicht bei Rückschlägen • reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän und passt Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an 				

3.2	<u>Leistungsverhalten</u>	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.2.2	Leistungsfähigkeit ▶ Fähigkeit, engagiert zu arbeiten und aktiv Wissen und Erfahrungen einzubringen sowie sich auf neue Aufgaben einzustellen.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • geht aktiv und engagiert an Aufgaben heran • bringt eigene Informationen zum Nutzen aller ein • stellt sich veränderten Anforderungen im Aufgabengebiet • hinterfragt, vertieft und erweitert eigenes Wissen und Kenntnisse 				
3.2.3	Wirtschaftliches Handeln ▶ Fähigkeit, mit Arbeitskraft- und mitteln sowie Kosten und Zeit ökonomisch umzugehen			X	
	<ul style="list-style-type: none"> • wägt Kosten und Qualitätskriterien gegeneinander ab • organisiert und bearbeitet Aufgaben nach Kosten-Nutzen Gesichtspunkten • nutzt vorhandene Informationen, Kontakte und Expertenwissen • sucht nach Möglichkeiten, die Arbeitsergebnisse zu verbessern 				
3.2.4	Organisationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen, zu strukturieren und entsprechend zu agieren		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht • konzentriert sich auf das Wichtige und Wesentliche • setzt sinnvolle Prioritäten • baut Informationsnetzwerke auf und pflegt sie 				
3.2.5	Selbstständigkeit ▶ Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen	X			
	<ul style="list-style-type: none"> • arbeitet mit wenig Anleitungserfordernis • handelt zielorientiert und übernimmt Verantwortung für das Ergebnis • nutzt den vorgegebenen Ermessens-/Handlungsspielraum • greift Probleme aus eigenem Antrieb auf 				
3.2.6	Entscheidungsfähigkeit ▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen			X	
	<ul style="list-style-type: none"> • erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab • trifft auch in schwierigen Situationen klare Entscheidungen • steht zur eigenen Entscheidung/zum eigenen Wort • trifft Entscheidungen adressatenorientiert, transparent und übernimmt Verantwortung 				

3.2	<u>Leistungsverhalten</u>	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.2.7	Diversity Kompetenz ▶ Fähigkeit, die Verschiedenartigkeit von Menschen (u. a. hinsichtlich Alter, Geschlecht, Behinderung, ethnische Herkunft, Religion) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen und ein diskriminierungsfreies, wertschätzendes Arbeitsumfeld zu gestalten.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • begegnet Menschen verschiedenster Herkunft aufgeschlossen • eignet sich kulturspezifisches Wissen an und wendet es an • versteht und respektiert andere Verhaltensweisen und Denkmuster • zeigt Einfühlungsvermögen für die Empfindungen und Bedürfnisse anderer • identifiziert Unterschiede und Ungleichbehandlungen beider Geschlechter und wirkt aktiv auf Chancengleichheit hin 				
3.3	<u>Sozialverhalten</u>	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen	X			
	<ul style="list-style-type: none"> • hört aktiv zu, reflektiert und lässt ausreden • äußert Inhalte kurz und präzise • äußert sich in Wort und Schrift strukturiert, flüssig und verständlich • stellt sich in Sprachverhalten und Schreibweise auf das Gegenüber ein 				
3.3.2	Konfliktfähigkeit ▶ Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben sowie mit Kritik anderer konstruktiv und sachlich umzugehen		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • nimmt Konflikte frühzeitig wahr, spricht sie offen und sachlich an und sucht nach tragfähigen Lösungen • sieht in Konflikten Chancen zur Verbesserung • reflektiert eigenes Denken und Handeln • besitzt Einfühlungsvermögen (äußert Kritik in angemessener Form) • weicht Konflikten nicht aus 				
3.3.3	Kooperationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, gemeinsam mit anderen zielgerichtet zusammen zu arbeiten und in Gruppen/Teams ein gemeinsames Ergebnis zu erzielen.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • berücksichtigt andere Auffassungen und Ideen • verhält sich offen, berechenbar und hilfsbereit • arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen • verhandelt in gleicher Augenhöhe 				

3.4	Kunden- und adressaten- (anwender-) orientiertes Handeln	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.4.1	Kunden- und Dienstleistungsorientierung ▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den/die externen und internen Kunden/ Kundinnen zu begreifen <ul style="list-style-type: none"> • verhält sich im Kundenkontakt freundlich und aufgeschlossen • erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar • fragt gezielt nach Anliegen der Kunden/Kundinnen, nimmt diese ernst, überprüft und handelt • geht offen auf andere zu • berücksichtigt das Gemeinwohl bei der Rechtsanwendung 	X			
3.4.2	Präsentationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, Inhalte situations- und adressatengerecht aufzubereiten und mit Hilfe von Medien, Arbeitsmittel-/Techniken strukturiert und logisch zu vermitteln. <ul style="list-style-type: none"> • visualisiert das Thema anschaulich • spricht deutlich und klar (akustisch verständlich) • sucht und hält den Blickkontakt zu den Teilnehmern/ Teilnehmerinnen • ist dem Publikum körperlich zugewandt • bringt eigene Ansätze ein und kennt einschlägige Rechtsgrundlagen • bleibt beim Thema 			X	

*) Gewichtungen: 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich