

**Anforderungsprofil Trainee E9b TV-L
bei SenInnDS - ZS B 1**

Stand: März 2020
Ersteller: SenInnDS
– ZS B 1 -

<p>1.</p>	<p>Aufgaben- und Arbeitsplatzbeschreibung</p> <p>Die ausgeschriebene hauptberufliche Tätigkeit ist auf 24 Monate befristet.</p> <p>Die Arbeitsgebiete der tarifbeschäftigten Trainees befinden sich in Aufgabenfeldern des ersten Einstiegsamtes der Laufbahngruppe 2 des allgemeinen Verwaltungsdienstes der nachgeordneten Sonderbehörden und Bezirksverwaltungen des Landes Berlin.</p> <p>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.</p> <p>Begleitend findet im Rahmen der 24-monatigen hauptberuflichen Tätigkeit die fachtheoretische Fortbildung der tarifbeschäftigten Trainees an der Verwaltungsakademie Berlin statt.</p> <p>Neben den fachlichen Fähigkeiten wird bei den Anforderungen auch auf die Sozialkompetenz gleichrangig Wert gelegt.</p>
<p>1.1</p>	<p><u>Beschreibung der Aufgaben der Trainees (E9b TV-L)</u></p>
<p>1.1.1</p>	<p>Selbständige Sachbearbeitung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anträge interner und externer Kunden bearbeiten • Recht auslegen und anwenden • Bescheide erteilen (Leistungs- und Ordnungsverwaltung)
<p>1.1.2</p>	<p>Planung, Organisation und Informationsverarbeitung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informationen sammeln, auswerten und weitergeben • Konzepte vorbereiten • Arbeitsabläufe organisieren und koordinieren • Arbeitsergebnisse präsentieren • IT-Fachverfahren anwenden
<p>1.1.3</p>	<p>Kundenorientiertes Handeln</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anforderungen interner und externer Kunden aufnehmen • Dienstleistung anbieten • beraten und betreuen
<p>1.2</p>	<p><u>Beschreibung des Aufgabengebietes (Dienstpostenbeschreibung)</u></p>

2.	Formale Anforderungen
	<ul style="list-style-type: none"> • abgeschlossenes (Fach-)Hochschulstudium (Bachelor oder Diplom) in einem Studiengang mit überwiegend verwaltungswissenschaftlichen, sozialwissenschaftlichen, politikwissenschaftlichen, rechtswissenschaftlichen und wirtschaftswissenschaftlichen Inhalten; • die allgemeinen Voraussetzungen für die Berufung in das Beamtenverhältnis auf Probe; • Kenntnisse im Berliner Landesrecht und/oder praktische Erfahrungen in einer Berliner Landes- oder Bezirksbehörde.

3.	Leistungsmerkmale	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.1.	<u>Fachkompetenzen</u>		X		
3.1.1	<ul style="list-style-type: none"> • Kenntnisse der Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung und der Verfassung von Berlin sowie der verwaltungsspezifischen Bearbeitungsstandards (GGO I und II) 				
3.1.2	<ul style="list-style-type: none"> • Kenntnisse des öffentlichen und des Privatrechts 				
3.1.3	<ul style="list-style-type: none"> • Kenntnisse im Personalrecht und Personalmanagement 				
3.1.4	<ul style="list-style-type: none"> • Kenntnisse des Europarechts 				
3.1.5	<ul style="list-style-type: none"> • Erfahrung im Umgang mit moderner Informations- und Kommunikationstechnologie (MS Office (insbesondere Excel), Internet, Intranet) 				
3.1.6	<ul style="list-style-type: none"> • vielseitige Kenntnisse des Berliner Landesrechts (VvB, AZG, ASOG, BZVG, LHO) 				
3.1.7	<ul style="list-style-type: none"> • Kenntnisse der Wirtschafts-, Verwaltungs- und Sozialwissenschaften 				
3.2.	<u>Persönliche Kompetenzen</u>				
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		
	<ul style="list-style-type: none"> • geht aktiv und engagiert an Aufgaben heran • bringt eigene Informationen zum Nutzen des Teams ein • hinterfragt, vertieft und erweitert eigenes Wissen und Kenntnisse 				

		Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.2.2	Organisationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • erkennt Zusammenhänge • koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit-, und personengerecht • 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		
	<ul style="list-style-type: none"> • legt Ziele für den eigenen Verantwortungsbereich fest • richtet das eigene Handeln auf die definierten Ziele aus 				
3.2.4	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 nachvollziehbare Entscheidungen • vertritt die eigene Entscheidung 				
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 Ermessen-/ Handlungsspielraum 				
3.2.6	Belastbarkeit ▶ Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • arbeitet sich ziel- und zeitgerecht in das Arbeitsgebiet ein • behält in Stresssituationen und unter Zeitdruck den Überblick • reagiert auf kurzfristige Veränderungen angemessen und passt Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an 				

		Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.2.7	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 sucht nach Möglichkeiten, die Arbeitsergebnisse zu verbessern 				
3.3.	<u>Sozialkompetenzen</u>				
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 sich in Wort und Schrift strukturiert, flüssig und verständlich stellt sich in Sprachverhalten und Schreibweise auf das Gegenüber ein 				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ▶ 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"> berücksichtigt andere Auffassungen und Ideen erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar geht auf Bedürfnisse des Kunden situationsgerecht ein reflektiert eigenes Denken und Handeln besitzt Einfühlungsvermögen (äußert Kritik in angemessener Form) weicht Konflikten nicht aus 				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.	X			
	<ul style="list-style-type: none"> verhält sich im Kundenkontakt freundlich und aufgeschlossen erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe nachvollziehbar geht auf Bedürfnisse des Kunden situationsgerecht ein 				

		Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3.4	Diversity-Kompetenz ▶ Fähigkeit, die Vielfalt von Menschen (u. a. hinsichtlich Alter, Geschlecht, Behinderung, Migrationshintergrund, Religion, sexueller Identität) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • setzt sich für die Teilhabe, Integration/ Förderung Benachteiligter ein • versteht und respektiert andere Verhaltensweisen und Denkmuster • zeigt Einfühlungsvermögen für die Empfindungen und Bedürfnisse anderer 				
3.3.5	Interkulturelle Kompetenz gemäß § 4 PartIntG ▶ Fähigkeit, Menschen verschiedener Herkunft aufgeschlossen zu begegnen, die eigenen Prägungen zu reflektieren und diese Selbstreflexion auf den Umgang mit Anderen übertragen zu können.		X		
	<ul style="list-style-type: none"> • stellt sich auf andere Kulturen ein • begegnet Menschen verschiedenster Herkunft aufgeschlossen • berücksichtigt im Umgang mit Menschen aus anderen Kulturen deren kulturell geprägte Denk- und Handlungsweisen 				

*) 4 = unabdingbar, 3 = sehr wichtig, 2 = wichtig, 1 = erforderlich