Bezirksamt
Tempelhof-Schöneberg

BERLIN

Beschreibung der Stellenanforderungen - Anforderungsprofil

Stand: 27.10.2026

Ersteller_in: Kamlage

Stellenzeichen: Ord Z 22

Dienststelle / Organisationseinheit

Bezirksamt Tempelhof-Schöneberg von Berlin

Abteilung Wählen Sie ein Element aus

Optional OE / FB Ordnung

Eingruppierung / Bewertung

EG: E09b

Stellennummer

Eingabe Stellennummer

1 Beschreibung des Arbeitsgebietes

Dienstgruppenleitung für die Leitstelle und interne Sachbearbeitung des Fachbereiches Ordnung:

- Personelle Führung aller Mitarbeitenden der Leitstelle
- Fachliche und personelle Anleitung aller Mitarbeiter_innen im Ordnungsamt Außendienst
- Personaleinsatzsteuerung, Dienstorganisation und Personalsteuerung für die Leitstelle (LS)
- Erarbeitung inhaltlicher Schwerpunkte für die Einsatzgebiete der Dienstkräfte in Zusammenarbeit mit der Fachbereichsleitung
- Regelmäßige Zusammenarbeit mit den zuständigen Direktionen und Abschnitten der Polizei
- Steuerung von Einsätzen der Dienstgruppenleitungen (DGL) mit besonderer Schwierigkeit oder Bedeutung
- Erhebung, Kontrolle und Auswertung von Statistikdaten
- Regelmäßige (und situationsbezogene) Durchführung von Dienstbesprechungen

- Klärung von Personalangelegenheiten innerhalb der DGL und LS
- Führen von Personalgesprächen (Jahres-, Beurteilungs-, und Orientierungsgespräche) und regelmäßigen Einzelgesprächen hinsichtlich der Aufgabenwahrnehmung der LS
- Überwachung und Bearbeitung von Personal- und Haushaltsangelegenheiten sowie der Organisation des Fachbereichs im Rahmen der übertragenen Fach- und Ressourcenverantwortung, soweit nicht dem Verantwortungsbereich der Fachbereichsleitung vorbehalten
- Beteiligung an den Auswahlgesprächen für den Außendienst
- Sonstige Anforderungen: Bereitschaft zum Tragen von Dienstkleidung und zum Führen von Dienstfahrzeugen.

2 Formale Anforderungen

Abgeschlossenes (Fach-)Hochschulstudium / Bachelor (B.A.) der Fachrichtungen Öffentliche Verwaltung, Public- und Nonprofit-Management (ehemals Public Management)
oder
erfolgreich abgeschlossener Verwaltungslehrgang II
oder
abgeschlossene Berufsausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellte_n (oder VL1) sowie eine mehrjährige (mind. 2 Jahre) Tätigkeit im Öffentlichen Dienst.

3 Leistungsmerkmale

3.1 Fachkompetenzen und Gewichtungen

Fachkompetenzen	Gewichtungen
Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechende Fördergesetze (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LbGG, ZustellDIG, etc.)	Sehr wichtig
Kenntnisse über Aufbau und Organisation der Bezirksverwaltung der Berliner Verwaltung und der GGO I	wichtig
Vertiefte Kenntnisse im Ordnungsrecht und den angrenzenden Rechtsnormen; insbesondere zur Gefahrenabwehr	Sehr wichtig
Kenntnisse der Spezialgesetze (StVO, GewO, BerlLadÖffG, JuSchG, HundeG Bln, GrünanlG, BerlStrG, StrReinG, ImSchG, SpielV, GastG, NRSG, KrWG, NatSchGBln, ZustKatOrd, FriedhofsG, BaumSchVO, PAngV, SprengG, VerpackG, FSchVO)	Sehr wichtig
Vertiefte Kenntnisse des Haushaltsrechts und der KLR	Sehr wichtig
Anwenderkenntnisse für die Standardsoftware MS Office und der Kommunikationssoftware	Sehr wichtig

Fachkompetenzen	Gewichtungen
Kenntnisse von IT-Fachverfahren (z. B. Olmera, MACH, AMS, KBA Portal, Rexx und Geobasisdaten)	Sehr wichtig
Kenntnisse in moderner Personalführung und der Personalmanagementinstrumente gemäß RDV.Personalmanagement	unabdingbar
Kenntnisse des öffentlichen Dienstrechtes und des TV-L	Sehr wichtig
Kenntnisse der Beteiligungsrechte der Beschäftigtenvertretungen (PersVG, SGB IX Teil 3, LGG) und des Frauenförderplans	Wichtig
Umfangreiche Kenntnisse und Erfahrungen in der Außendiensttätigkeit im Ordnungsamt oder vergleichbare Kenntnisse	Wichtig
Kenntnisse des Informationsfreiheitsgesetzes und des Datenschutzgesetzes	wichtig

3.2 Persönliche Kompetenzen und Gewichtungen

3.2.1 Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit	Gewichtungen
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. ▪ Schafft notwendige Arbeitsvoraussetzungen (Information, Entscheidungen, Material, Organisation, Hilfe) ▪ Erfasst umfangreiche und komplexe Sachverhalte schnell und differenziert ▪ Reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän, passt Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an	sehr wichtig

3.2.2 Organisationsfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren. ▪ Unterscheidet Aufgaben nach Prioritäten (Wichtiges von Unwichtigem) und setzt Arbeitsschwerpunkte ▪ Geht bei der Analyse von Problemen/Ursachen/Aufgaben systematisch und strukturiert vor ▪ Denkt ganzheitlich und zeigt Aufgeschlossenheit gegenüber innovativen Lösungen und fördert die fachliche Zusammenarbeit	unabdingbar

3.2.3 Ziel- und Ergebnisorientierung	Gewichtungen
Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen. ▪ Entwickelt strategische Konzepte zur Schwerpunktsetzung beim Ressourceneinsatz ▪ Berücksichtigt fach- und ressourcenübergreifende Belange	Sehr wichtig

3.2.4 Entscheidungsfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu tragen. ▪ Erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab und trifft Entscheidungen zeitgerecht ▪ Revidiert/modifiziert Entscheidungen auf Basis neuer Erkenntnisse ▪ Systematisiert alle zur Verfügung stehenden Informationen zur Entscheidungsvorbereitung	unabdingbar

3.2.5 Selbstständigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen. ▪ Erledigt Aufgaben eigenverantwortlich ohne Anleitung und Kontrolle ▪ Beschafft sich selbstständig die erforderlichen Informationen und setzt diese sachgerecht ein ▪ Bildet sich regelmäßig fort	sehr wichtig

3.2.6 Informationsfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, den nötigen Informationsfluss in adäquater Form zu moderieren. ▪ Gibt Informationen in verständlicher Form weiter ▪ Bündelt Informationen adressatengerecht und bereitet sie entsprechend auf	sehr wichtig

3.3 Sozialkompetenzen und Gewichtungen

3.3.1 Kommunikationsfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen. ▪ Hat Menschen gegenüber eine positive Einstellung ▪ Beherrscht die einschlägigen Kommunikationstechniken (u.a. Blickkontakt, Stimmigkeit von verbaler und nonverbaler Aussage) ▪ Stellt sich gut auf unterschiedliche Kommunikationspartner ein; argumentiert situations- und adressatenbezogen	sehr wichtig

3.3.2 Kooperationsfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben. ▪ Verhält sich Gesprächspartner_innen gegenüber respektvoll, aufgeschlossen, authentisch und hilfsbereit ▪ Fördert die kooperative Zusammenarbeit durch vertrauensvolle und konstruktive Zusammenarbeit ▪ Erkennt Konflikte und thematisiert sie; trägt aktiv zur Konfliktlösung bei ▪ Gibt sein/ihr Wissen an andere weiter	Sehr wichtig

3.3.3 Dienstleistungsorientierung	Gewichtungen
Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen. ▪ Verhält sich Kunden_innen gegenüber freundlich, aufgeschlossen und bestimmt ▪ Geht auf Bedürfnisse der Kunden_innen ein; vertritt hierbei souverän und klar die ordnungsbehördlichen Entscheidungen ▪ Begreift die Arbeit als Dienstleistung	Sehr wichtig

3.3.4 Diversity-Kompetenz	**Gewichtungen**
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. ▪ Wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetzte an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGIG, etc.) ▪ Ist fähig zum Perspektivwechsel ▪ Berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen	sehr wichtig

3.3.5 Migrationsgesellschaftliche Kompetenz	Gewichtungen
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. ▪ Weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an ▪ Lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden ▪ berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus.	sehr wichtig

3.3.6 Konflikt- und Kritikfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben bzw. Konfliktsituationen präventiv zu vermeiden oder frühzeitig zielorientiert zu schlichten. ▪ Geht mit Kritik konstruktiv um/lässt Kritik anderer zu und äußert Kritik ohne dabei persönlich zu verletzen ▪ Erkennt Konflikte frühzeitig, spricht diese offen an und führt tragfähige Konfliktlösungen unter Beteiligung der Betroffenen herbei ▪ Vermittelt zwischen unterschiedlichen Auffassungen	Sehr wichtig

3.4 Führungskompetenzen und Gewichtungen

3.4.1 Strategische Kompetenz	Gewichtungen
Fähigkeit, das eigene Denken und Handeln auf langfristige Ziele auszurichten, Entwicklungen und Probleme frühzeitig zu erkennen, folgerichtig zu beurteilen und denkbare Lösungen unter Berücksichtigung von Gesamtinteressen zu finden. ▪ Überblickt Gesamtzusammenhänge und nimmt gedankliche Entwicklungen vorweg ▪ Liefert logisch schlüssige und realisierbare Lösungsmöglichkeiten sowie konkrete Umsetzungsschritte	Sehr wichtig

3.4.2 Personalentwicklungskompetenz	Gewichtungen
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). ▪ Erhält und fördert gezielt die Qualifikationen der Mitarbeiter_innen ▪ 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, führt Mitarbeitende ergebnisorientiert ▪ Integriert Menschen mit Behinderung in den Alltag des Teams, setzt sich für die Schaffung der erforderlichen Rahmendbedingungen ein und berücksichtigt die Belange Schwerbehinderter gem. § 164 Abs. 2 und 4 S. 1 Nr. 1und 2 SGB IX	Sehr wichtig

3.4.3 Selbstentwicklungskompetenz	Gewichtungen
Bereitschaft und Fähigkeit, das eigene Verhalten so zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln. ▪ Zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lernbereit und nimmt an Angeboten zur Qualifizierung teil ▪ Reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarf; nimmt die eigene Führungsrolle aktiv wahr	Sehr wichtig

3.4.4 Innovationskompetenz	Gewichtungen
Fähigkeit, veränderte Anforderungen aktiv anzunehmen, Veränderungen zielgerecht einzuleiten bzw. umzusetzen und kreativ neue Ideen zu entwickeln. ▪ Verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarf und entwickelt Handlungsalternativen ▪ Bezieht Mitarbeiter_innen in Veränderungsprozesse ein, fördert und unterstützt sie in der aktiven Mitgestaltung ▪ Initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse	Sehr wichtig

3.4.5 Repräsentations- und Netzwerkkompetenz	Gewichtungen
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. ▪ Tritt vor Personengruppen sicher und adressatengerecht auf ▪ Vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin positiv nach außen	Sehr wichtig