| Dienststelle<br>RBm - Senatskanzlei | Stellenzeichen d. Erstellenden<br>VI C 1 |
|---|---|
| | Stand<br>10/2026 |

# Anforderungsprofil
# Referent/in_Sachbearbeiter/in_Mitarbeiter/in

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

| Abteilung<br>VI – Entwicklung und Betrieb von Verwaltungs-IKT (CIO) | Bewertung<br>A 14 / E 14 |
|---|---|
| Referat<br>VI C Basisdienste für Infrastruktur | |
| Stellenzeichen<br>VI C 14 | vertritt: VI C 13<br>wird vertreten von: VI C 13 |

| 1. | Beschreibung des Arbeitsgebietes: |
|---|---|
| | **Aufgabenanalyse**<br><br>**Referent/in für landesweite IKT-Architektur zur Umsetzung der landesweiten Verwaltungsdigitalisierungsstrategie**<br><br>▪ ministerielle, strategische und grundsätzliche Fragestellungen der IKT-Architektur; kontinuierliche Fortschreibung der IKT-Architektur ausgerichtet an der Weiterentwicklung der Verwaltungsdigitalisierungsstrategie des Landes Berlin (z. B. Berliner IKT-Architektur, Governance zur Festsetzung)<br>▪ Mitarbeit bei föderalen/länderübergreifenden Aktivitäten zu Strategien, Plänen und Konzeptionen für Verwaltungsdigitalisierung/E-Government im Kontext IKT-Architektur und IKT-Standards<br>▪ Steuerung, Koordination und Leitung des IKT-Architekturboards Berlin<br>▪ Information und Beratung der Behörden des Landes Berlin sowie u.a. der zentralen Beschäftigtenvertretungen bei der Auslegung der IKT-Architektur<br>▪ Verantwortliche Differenzierung zwischen Abweichungsanträgen zur IKT-Architektur und Ausnahmeanträgen von den Abnahmenpflichten gem. E-GovG Bln<br>▪ Verantwortliche Bearbeitung, Bewertung und Entscheidungsvorbereitung zu Anträgen zur Abweichung von der IKT-Architektur<br>▪ Inhaltliche Betreuung von Facharbeitsgruppen des IKT-Lenkungsrates bzw. des Digitalkabinetts<br>▪ Controlling der Umsetzung der IKT-Architektur durch die Berliner Verwaltung<br>▪ Zusammenarbeit mit Partnern der Verwaltungsdigitalisierung (z. B. GovTechCampus, Technologiestiftung Berlin, Forschungseinrichtungen) |

| | |
|---|---|
| | **Text GVPL**<br><br>Referent/in für landesweite IKT-Architektur |

| **2.** | **Formale Anforderungen**<br>**(bitte Passendes auswählen, entsprechend ändern oder streichen)** |
|---|---|
| | **Beamtinnen und Beamte**<br><br>Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das<br><br>☐ zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 1 des allgemeinen nichttechnischen Verwaltungsdienstes<br>☐ erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des allgemeinen nichttechnischen Verwaltungsdienstes<br><br>☒ zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des allgemeinen nichttechnischen Verwaltungsdienstes<br>☐ mit abgeschlossenem Studium in der Fachrichtung Rechtswissenschaften (2. Juristisches Staatsexamen) |
| | **Tarifbeschäftigte**<br><br>☐ Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder vergleichbar<br><br>oder<br><br>☐ abgeschlossener Verwaltungslehrgang I<br><br>☐ abgeschlossenes einschlägiges (Fach)Hochschulstudium (Bachelor oder gleichwertig) in einem Studiengang mit überwiegend verwaltungswissenschaftlichen, politikwissenschaftlichen, rechtswissenschaftlichen oder wirtschaftswissenschaftlichen Inhalten<br><br>oder<br><br>☐ abgeschlossener Verwaltungslehrgang II<br><br>☒ abgeschlossenes einschlägiges wissenschaftliches Hochschulstudium (Master oder gleichwertig) in der Studienfachrichtung Rechtswissenschaften, Wirtschafts-, Finanz-, Verwaltungs- oder politische Wissenschaften sowie Wirtschaftsinformatik, Verwaltungsinformatik bzw. vergleichbare Studiengänge |
| | **darüber hinaus**<br><br>☐ (sonstige Ausbildungen und/oder Qualifikationen) |

| **3. Leistungsmerkmale** | **Gewichtungen *** |
|---|---|

*** Gewichtungen:**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **4 = unabdingbar** | **3 = sehr wichtig** | **2 = wichtig** | **1 = erforderlich** |

| **3.1** | **Fachkompetenzen** | 4 | 3 | 2 | 1 |
|---|---|---|---|---|---|
| 3.1.1 | hat Kenntnisse der rechtlichen Grundlagen der Verwaltungsmodernisierung, insbesondere EGovG Bln und weiterer Regelungen des Landes Berlin zum IKT-Einsatz im Zusammenhang mit Themen der IKT-Architektur, Erfahrungen in der Anwendung von Rechtsnormen und Rechtsmethodik | | x | | |
| 3.1.2 | besitzt Kenntnisse in der Architekturentwicklung (z. B. TOGAF) sowie deren Evaluation und Fortschreibung, bevorzugt zur Verwaltungsdigitalisierung/E-Government | x | | | |
| 3.1.3 | hat Kenntnisse über Techniken des Controllings, Entscheidungstechniken sowie prozessorientiertem Veränderungs- und Projektmanagement | | | x | |
| 3.1.4 | hat Kenntnisse zu aktuellen informationstechnischen Standards und Entwicklungen | x | | | |
| 3.1.5 | hat Kenntnisse zu Aufbau und Arbeitsweisen von landesweiten und föderalen (IKT-)Gremien (insb. IKT-Architekturboard, Digitalkabinett, IKT-Lenkungsrat, Digitalministerkonferenz, IT-Planungsrat) | | x | | |
| 3.1.6 | hat Kenntnisse über den IT-Dienstleister des Landes Berlin, insbesondere zu dessen Aufgaben und Steuerung sowie zu weiteren IT-Dienstleistern im föderalen Kontext (z. B. FITKO, andere Landesdienstleister im Kontext der Verwaltungsdigitalisierung) | | | x | |
| 3.1.7 | hat Kenntnisse zum Personalvertretungsrecht und zum Schwerbehindertenrecht | | | x | |
| 3.1.8 | ist mit der Aufbau- und Ablauforganisation der Berliner Verwaltung vertraut | | x | | |
| 3.1.9 | verfügt über Kenntnisse der LHO, AV LHO, GGO I und II und des Datenschutzrechts | | x | | |
| 3.1.10 | besitzt Grundlagenkenntnisse zum Antidiskriminierungsrecht (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGlG, etc.) | | | | x |
| 3.1.11 | ist sicher in der Anwendung der MS-Office-Programme | | | x | |
| 3.1.12 | verfügt über Kenntnisse der englischen Sprache | | | x | |

*** <u>Gewichtungen:</u>**

**Die Gewichtungen drücken aus, welche Bedeutung die einzelnen Kompetenzen, bezogen auf das Aufgabengebiet, haben, welche Relevanz ihnen zukommt, um die übertragenen Aufgaben erfolgreich ausführen zu können. Insgesamt gilt, dass die gesamte vierstufige Skalierung zu nutzen ist. Nicht jede Kompetenz kann und muss in besonders ausgeprägter Form vorliegen. In Führungspositionen nehmen die außerfachlichen Anforderungen im Verhältnis zu den fachlichen Anforderungen zu. Eine Gewichtung der Stufe 1 „erforderlich" findet daher in den Profilen für Führungspositionen eher im Bereich der fachlichen Anforderungen Anwendung. Auch der prozentuale Anteil am gesamten Aufgabengebiet ist ggf. ein Indiz für die Gewichtung.**

*** Gewichtungen:**

| **4 = unabdingbar** | **3 = sehr wichtig** | **2 = wichtig** | **1 = erforderlich** |
|---|---|---|---|

| ►Erläuterung der Begriffe<br>● stellenbezogene Operationalisierung | | Gewichtungen * | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| **3.2** | **Persönliche Kompetenzen** | | | | |
| 3.2.1 | Leistungs- und Lern- und Veränderungsfähigkeit<br>►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 | | |
| | • überträgt Wissen und Erfahrungen aus anderen Kontexten auf das eigene Arbeitsgebiet<br>• erkennt eigenen Fortbildungs- und / oder Informationsbedarf<br>• zeigt sich innovativen Entwicklungen gegenüber aufgeschlossen<br>• hinterfragt und optimiert eigene Arbeitsabläufe<br>• behält in Belastungssituationen und unter Zeitdruck den Überblick | | | | |
| 3.2.2 | Organisationsfähigkeit<br>►Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren. | x | | | |
| | • koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht<br>• konzentriert sich auf das Wichtige und Wesentliche, setzt Prioritäten<br>• reagiert auf kurzfristige Änderungen flexibel | | | | |
| 3.2.3 | Ziel- und Ergebnisorientierung<br>►Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen. | | x | | |
| | • erkennt und berücksichtigt fach- und ressortübergreifende Zusammenhänge<br>• organisiert Arbeitsabläufe vorausschauend nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten<br>• setzt Ressourcen effektiv und effizient ein<br>• plant realistisch und prüft den Sachstand | | | | |
| 3.2.4 | Entscheidungsfähigkeit<br>►Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen. | | x | | |
| | • erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab<br>• trifft nachvollziehbare, ergebnisorientierte Entscheidungen adressatenorientiert und transparent in angemessener Zeit<br>• revidiert oder modifiziert getroffene Entscheidungen vor dem Hintergrund neuer Erkenntnisse und Informationen | | | | |

*** Gewichtungen:**

| **4 = unabdingbar** | **3 = sehr wichtig** | **2 = wichtig** | **1 = erforderlich** |
|---|---|---|---|

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 3.2.5 | Selbstständigkeit<br>►Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen. | | x | | |
| | • setzt sich erforderliche Schwerpunkte<br>• übernimmt Verantwortung für das Ergebnis<br>• entwickelt Handlungsalternativen | | | | |
| 3.2.6 | Belastbarkeit<br>►Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren. | | x | | |
| | • behält in Stresssituationen und unter Zeitdruck den Überblick<br>• bleibt konsequent bei der Sache<br>• reagiert auf kurzfristige Veränderungen und Widerstände souverän und passt die Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an<br>• bleibt unter Termin- und Leistungsdruck besonnen und sachlich | | | | |

*** Gewichtungen:**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **4 = unabdingbar** | **3 = sehr wichtig** | **2 = wichtig** | **1 = erforderlich** |

| ►Erläuterung der Begriffe<br>● stellenbezogene Operationalisierung | | Gewichtungen * | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| **3.3** | **Sozialkompetenzen** | | | | |
| 3.3.1 | Kommunikationsfähigkeit<br>►Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen. | x | | | |
| | • hört aktiv zu, reflektiert und lässt ausreden<br>• informiert zeitnah und umfassend, stellt notwendige Kommunikationswege sicher<br>• behält Ziele im Auge<br>• äußert sich adressatengerecht | | | | |
| 3.3.2 | Kooperationsfähigkeit<br>►Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben | x | | | |
| | • verhält sich offen, berechenbar, kollegial und hilfsbereit<br>• arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen<br>• sieht in Konflikten Chancen zur Verbesserung<br>• reflektiert eigenes Denken und Handeln | | | | |
| 3.3.3 | Dienstleistungsorientierung<br>►Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für externe und interne Kundinnen und Kunden zu begreifen. | | x | | |
| | • richtet die Leistungserbringung an den Leistungsempfängern/innen aus<br>• denkt und handelt kundenorientiert<br>• berät sachlich und erläutert Entscheidungen/Verfahrensabläufe nachvollziehbar | | | | |
| 3.3.4 | Diversity-Kompetenz<br>►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 | |
| | • berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen<br>• ist bereit, gewohntes Denken und eigene Verhaltensweisen zu hinterfragen und zu verändern<br>• berücksichtigt die unterschiedlichen Lebens- und Bedarfslagen von Menschen in der Aufgabenwahrnehmung | | | | |

*** Gewichtungen:**

| **4 = unabdingbar** | **3 = sehr wichtig** | **2 = wichtig** | **1 = erforderlich** |
|---|---|---|---|

| ► Erläuterung der Begriffe<br>● stellenbezogene Operationalisierung | | Gewichtungen * | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 3.3.5 | Migrationsgesellschaftliche Kompetenz<br>► Fähigkeit gem. § 3 Abs. 4 PartMigG<br>1. bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können<br>2. die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie<br>3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln | | | | x |
| | • weiß um und berücksichtigt die Vielfältigkeit der Lebenssituationen, Lebensstile und Erfahrungen von Menschen mit Migrationsgeschichte<br>• reflektiert die eigenen Denkmuster und Prägungen<br>• pflegt einen offenen, respektvollen und achtsamen Umgang gegenüber Menschen mit Migrationsgeschichte | | | | |
| 3.3.6 | Teamfähigkeit<br>►Fähigkeit, mit anderen an gemeinsamen Zielsetzungen zu arbeiten | | x | | |
| | • fördert die fachliche und persönliche Zusammenarbeit in Teams<br>• greift andere Ideen und Vorschläge auf und führt sie weiter<br>• gibt alle wichtigen Informationen regelmäßig in das Team<br>• hält Vereinbarungen ein | | | | |
| 3.3.7 | Konflikt- und Kritikfähigkeit<br>Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben sowie mit Kritik anderer konstruktiv und sachlich umzugehen und selbst konstruktiv und sachlich Kritik zu üben ohne zu verletzen. | | x | | |
| | • nimmt Konflikte frühzeitig wahr und strebt tragfähige Lösungen, Kompromisse bzw. Konsens an<br>• sieht in Konflikten Chancen zur Verbesserung<br>• reflektiert eigenes Denken und Handeln<br>• fordert Feedback ein und setzt sich damit auseinander | | | | |
| 3.3.8 | Moderations- und Präsentationsfähigkeit<br>► Fähigkeit, Inhalte situations- und adressatengerecht aufzuarbeiten und mit Hilfe von Medien und Präsentationstechniken strukturiert zu vermitteln | | x | | |
| | • übernimmt und organisiert die Gesprächsleitung<br>• beherrscht Kreativitätstechniken, wie z.B. Brainstorming, Mind-Mapping<br>• sichert Ergebnisse in geeigneter Form<br>• ist aufgeschlossen gegenüber neuen Arbeitsmitteln und-techniken<br>• baut Präsentationen strukturiert und übersichtlich auf | | | | |

*** Gewichtungen:**

| **4 = unabdingbar** | **3 = sehr wichtig** | **2 = wichtig** | **1 = erforderlich** |
|---|---|---|---|