Anforderungsprofil	Stand: 01/2025 Ersteller/in (BearbeiterZ): Herr Dr. Jeitner (OA 1), Frau Korth (OA 106), Herr Voigt (OA L), Frau Reimann (OA L 10)

Dienststelle:
Bezirksamt Steglitz-Zehlendorf von Berlin
Ordnungsamt

Kapitel/Titel/St.-Nr.	**Stellenzeiche**	**BesGr/EG**
3400-42801-50629187 3400-42201-50097595, 50125576	OA 104-106	A 10/ E 9b TV-L
Kurzbezeichnung des Aufgabengebiets Sachbearbeitung im Veterinär- und Lebensmittelrecht		

1. Beschreibung des Arbeitsgebietes

1) Durchführung von Ordnungswidrigkeitenverfahren auf der Grundlage des Lebensmittel- und Veterinärrechts, einschließlich Veranlassung von Vollstreckungsmaßnahmen
2) Erlass von ordnungsrechtlichen Verfügungen zur Gefahrenabwehr insbesondere Auflagenerteilung, Beseitigungsanordnungen mit und ohne Zwangsmittelandrohung sowie Versagungen und Widerrufe
3) Bearbeitung von Widersprüchen
4) Durchführung des Zulassungsverfahrens für gefährliche Hunde sowie Erteilung der Sachkundebescheinigung gemäß Hundegesetz Berlin
5) Mitarbeit bei Erlaubnis- und Zulassungsverfahren sowie bei der Erteilung von Ausnahmegenehmigungen gemäß lebensmittel- und veterinärrechtlicher Bestimmungen
6) Prüfung und Bearbeitung von Auskunftsansprüchen nach Verbraucherinformationsgesetz, Informationsfreiheitsgesetz sowie dem Berliner Tierschutzverbandsklagegesetz
7) Anordnungsbefugnis nach besonderer Weisung im Einnahmebereich
8) Mitwirkung bei den Berichtspflichten des Fachbereichs
9) Sonderaufträge nach Weisung

2. Formale Anforderungen

Beamtinnen und Beamten:
Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Laufbahnfachrichtung allgemeiner Verwaltungsdienst

Tarifbeschäftigte:
Dipl.-Verwaltungswirt/-in (FH) oder Bachelor of Arts (B.A.) „Öffentliche Verwaltungswirtschaft“ oder „Öffentliche Verwaltung“ oder Bachelor of Laws (LL.B.) in der Fachrichtung „Öffentliches Recht“ oder ein erfolgreicher Abschluss des Verwaltungslehrgangs II

Gewichtungen entfallen hier

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

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse der verwaltungsrechtlichen Vorschriften (Verwaltungsverfahren (VwVfG), Verwaltungszustellung (VwZG), Verwaltungsvollstreckung (VwVG), Prozessrecht (Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO)		X		
	zieht die betreffenden Vorschriften heran				
	trifft Ermessensentscheidungen und begründet diese schlüssig				
	hält Wissen auf dem aktuellen Stand				
3.1.2	Kenntnisse des Ordnungswidrigkeitenrechts und der Strafprozessordnung sowie der einschlägigen fachspezifischen ordnungsrechtlichen Vorschriften (z.B. Hundegesetz Berlin, Tiergesundheitsgesetz, Tierschutzgesetz, Lebensmittel- und Futtermittelgesetzbuch, EU-VO u.a.)		X		
	ordnet die Sachverhalte/Einzelfälle zweifelsfrei dem/den einschlägigen Rechts- bzw. Fachgebieten hinzu				
	hält Wissen auf dem aktuellen Stand				
	besitzt Erfahrungswissen				
3.1.3	Kenntnisse der einschlägigen haushaltsrechtlichen Vorschriften (Landeshaushaltsordnung (LHO), Gebührengesetz (GebG), Verwaltungsgebührenordnung (VGebO), Verbraucherschutzgebührenordnung (VSGebO)			X	
	kennt die zutreffenden Grundlagen und Regelungen der haushaltrechtlichen Vorschriften				
	wendet die Kenntnisse fall-/vorgangsbezogen an				
3.1.4	Kenntnisse in den fachbezogenen IT-Anwendungen (Migewa, Olmera, ProFiskal)				X
	bedient und benutzt das Fachverfahren sicher				
3.1.5	Kenntnisse des Datenschutzrechts			X	
	beachtet die datenschutzrechtlichen Bestimmungen				
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		
	• arbeitet mit wenig Anleitungserfordernis				
	• entscheidet gewissenhaft nach Rechtslage, insbesondere bei Ermessensspielräumen				
	• hinterfragt, vertieft und erweitert eigenes Wissen und Kenntnisse				

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

		Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.			X	
	• strukturiert die Aufgabenbearbeitung				
	• setzt sinnvolle Prioritäten				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.		X		
	• handelt zielorientiert und übernimmt Verantwortung für das Ergebnis				
	• setzt sinnvolle Prioritäten				
	• stellt aufgabenkritische Überlegungen an				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.		X		
	• trifft Entscheidungen adressatenorientiert, transparent und übernimmt				
	• setzt Prioritäten im Entscheidungsprozess				
	• erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab				
3.3	**Sozialkompetenzen**				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.		X		
	• kommuniziert sein/ihr Handeln transparent				
	• spricht und schreibt adressatenorientiert nachvollziehbar				
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 vertrauensvoll und konstruktiv mit anderen zusammen				
	• berät sich, zieht Expertenwissen hinzu				
	• trägt zur gemeinsamen Lösungsfindung in Gruppen/Teams bei				

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

	►Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.		X		
	● verhält sich im Kundenkontakt freundlich und aufgeschlossen				
	● argumentiert verständlich und adressatenbezogen				
	● erläutert Entscheidungen und Verfahrensabläufe 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		
	● kennt kulturell Wahrnehmungs- und Bewertungsstereotype bei sich und anderen und kann erforderlichenfalls konstruktiv damit umgehen				
	● ist bereit, gewohntes Denken und eigene Verhaltensweisen zu hinterfragen und zu verändern				
	● berücksichtigt die unterschiedlichen Lebens- und Bedarfslagen von Menschen in der Aufgabenwahrnehmung				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigGbei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können ► Fähigkeit, die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden ► Fähigkeit 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				
	● ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung				
	● berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus				

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