

Anforderungsprofil
Befristete hauptberufliche Tätigkeit E9 TV-L FU
für die Dauer von 24 Monaten (Trainee)

Stand: Dezember 2018
 Ersteller/in: Frau Michaelis
 (BearbeiterZ) | B AUS 32

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Dienststelle:

Freie Universität Berlin
 Zentrale Universitätsverwaltung
 Ausbildungsleitung

1.	Aufgaben- und Arbeitsplatzbeschreibung
1.1	<p>Tarifbeschäftigte Nachwuchskraft (Trainee)</p> <p>Die Tätigkeit ist mit E9 TV-L FU bewertet und auf 24 Monate befristet. Die Arbeitsgebiete der tarifbeschäftigten Trainees befinden sich im ersten Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des allgemeinen Verwaltungsdienstes. Während ihrer 24-monatigen hauptberuflichen Tätigkeit lernen die tarifbeschäftigten Trainees die vielfältigen Einsatzfelder der dienstleistenden Verwaltung in der Zentralen Universitätsverwaltung, in Fachbereichsverwaltungen und anderen Einrichtungen der Freien Universität Berlin kennen.</p> <p>Im Rahmen der 24-monatigen hauptberuflichen Tätigkeit wird den tarifbeschäftigten Trainees eine begleitende fachtheoretische Fortbildung angeboten.</p> <p>Neben den fachlichen Fähigkeiten wird bei den Anforderungen auch auf die Sozialkompetenz gleichrangig Wert gelegt.</p>
1.1.1	<p>Selbstständige Sachbearbeitung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anträge interner und externer Kunden bearbeiten • Recht auslegen und anwenden • Bescheide erteilen • Arbeitsergebnisse präsentieren
1.1.2	<p>Planung, Organisation und Informationsverarbeitung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informationen sammeln, auswerten und weitergeben • Konzepte vorbereiten • Arbeitsabläufe organisieren und koordinieren • IT-Fachverfahren anwenden
1.1.3	<p>Kundenorientiertes Handeln</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anforderungen interner und externer Kunden erkennen und aufnehmen • Dienstleistung anbieten • beraten, betreuen, entscheiden

2.	Formale Anforderungen
	Abgeschlossenes (Fach-)Hochschulstudium (Bachelor/Master/Diplom)

3.	Leistungsmerkmale	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.1.	Fachkompetenzen		X		
	Der Bewerber/die Bewerberin hat <ul style="list-style-type: none"> • Kenntnisse des öffentlichen und des Privatrechts • Kenntnisse im Personalrecht und im Personalmanagement • Kenntnisse des Europarechts • Kenntnisse der Wirtschafts-, Verwaltungs- und Sozialwissenschaften • Erfahrungen im Umgang mit moderner Informations- und Kommunikationstechnologie • Fremdsprachenkenntnisse 				
	Der Bewerber/die Bewerberin <ul style="list-style-type: none"> • kann zwischen verschiedenen Rechtsgütern abwägen • kann einschlägige Gesetzesgrundlagen benennen und anwenden • kennt und wendet den Grundsatz der Verhältnismäßigkeit an • wendet Recht und Gesetz in Verantwortung für den demokratischen und sozialen Rechtsstaat an 				
3.2	Leistungsverhalten				
3.2.1	Belastbarkeit		X		
	► Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren <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 				
3.2.2	Leistungsfähigkeit		X		
	► Fähigkeit, engagiert zu arbeiten und aktiv Wissen und Erfahrungen einzubringen sowie sich auf neue Aufgaben einzustellen <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 				

		Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.2.3	Wirtschaftliches Handeln			X	
	▶ Fähigkeit, mit Arbeitskraft- und mitteln sowie Kosten und Zeit ökonomisch umzugehen				
	● wägt Kosten und Qualitätskriterien gegeneinander ab				
	● organisiert und bearbeitet Aufgaben nach Kosten-Nutzen-Gesichtspunkten				
	● sucht nach Möglichkeiten, die Arbeitsergebnisse zu verbessern				
3.2.4	Organisationsfähigkeit		X		
	▶ Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren				
	● koordiniert Arbeitsabläufe sach-, zeit- und personengerecht				
	● konzentriert sich auf das Wichtige und Wesentliche				
	● setzt sinnvolle Prioritäten				
3.2.5	Selbstständigkeit		X		
	▶ Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen				
	● arbeitet mit wenig Anleitungserfordernis				
	● handelt zielorientiert und übernimmt Verantwortung für das Ergebnis				
	● greift Probleme aus eigenem Antrieb auf				
3.2.6	Entscheidungsfähigkeit			X	
	▶ Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen				
	● erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab				
	● trifft auch in schwierigen Situationen klare Entscheidungen				
	● steht zur eigenen Entscheidung/zum eigenen Wort				
3.2.7	Diversity Kompetenz		X		
	▶ 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				
	● 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 der Geschlechter und wirkt aktiv auf Chancengleichheit hin				

		Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3	Sozialverhalten				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit	X			
	▶ Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen				
	• 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		X		
	▶ Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben				
	• 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		X		
	▶ Fähigkeit, gemeinsam mit anderen zielgerichtet zusammen zu arbeiten und in Gruppen/Teams ein gemeinsames Ergebnis zu erzielen				
	• berücksichtigt andere Auffassungen und Ideen				
	• verhält sich offen, berechenbar und hilfsbereit				
	• arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen				
	• verhandelt auf gleicher Augenhöhe				

		Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.4	Kunden- und adressaten- (anwender-) orientiertes Handeln				
3.4.1	Dienstleistungsorientierung ▶ Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen	X			
	• 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				
3.4.2	Präsentationsfähigkeit ▶ Fähigkeit, Inhalte situations- und adressatengerecht aufzubereiten und mit Hilfe von Medien, Arbeitsmittele-/Techniken strukturiert und logisch zu vermitteln			X	
	• 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				

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich