

Anforderungsprofil Universitätsverwaltungsinspektoren/Universitätsverwaltungsinspektorinnen auf Probe	Stand: Dezember 2020 Ersteller: Fahrenkrog-Petersen (BearbeiterZ) C 3
---	--

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Dienststelle: Freie Universität Berlin, Zentrale Universitätsverwaltung, Referat I C: Personalentwicklung, Welcome Service und Ausbildungsangelegenheiten

1.	Aufgaben- und Arbeitsplatzbeschreibung
1.1	Beschreibung der Aufgaben der Laufbahngruppe 2 erstes Einstiegsamt des allgemeinen nichttechnischen Verwaltungsdienstes Während der beamtenrechtlichen Probezeit werden die Beamtinnen und Beamten der Laufbahngruppe 2 erstes Einstiegsamt des allgemeinen nichttechnischen Verwaltungsdienstes in drei bis vier Praxisstellen der Freien Universität Berlin eingesetzt und lernen verschiedene Bereiche der dienstleistenden Verwaltung kennen. Neben dem Erwerb fachlicher Fähigkeiten soll bereits während dieser Zeit zunehmend soziale Kompetenz entwickelt werden.
1.1.1	Selbstständige Sachbearbeitung <ul style="list-style-type: none"> • Anträge interner und externer Kunden bearbeiten • Recht auslegen und anwenden • Bescheide erteilen • Arbeitsergebnisse präsentieren
1.1.2	Planung, Organisation und Informationsverarbeitung <ul style="list-style-type: none"> • Informationen sammeln, auswerten und weitergeben • Konzepte vorbereiten • Arbeitsabläufe organisieren und koordinieren • IT-Fachverfahren anwenden
1.1.3	Kundenorientiertes Handeln <ul style="list-style-type: none"> • Anforderungen interner und externer Kunden erkennen und aufnehmen • Dienstleistung anbieten • beraten, betreuen, entscheiden

2.	Formale Anforderungen
	<p>a) Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des allgemeinen nichttechnischen Verwaltungsdienstes</p> <p>b) Erfüllung der allgemeinen Voraussetzungen für die Berufung in das Beamtenverhältnis auf Probe</p>

3.	Leistungsmerkmale	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.1.	Fachkompetenzen		X		
	<p>Der Bewerber/die Bewerberin hat</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kenntnisse des öffentlichen und des Privatrechts • Kenntnisse im öffentlichen Dienstrecht und im Tarifrecht • Kenntnisse im allgemeinen Verwaltungsrecht • Kenntnisse des Berliner Landesrechts (LHO, BerlHG) • Kenntnisse des Europarechts • Kenntnisse der Wirtschafts-, Verwaltungs- und Sozialwissenschaften • Erfahrungen im Umgang mit moderner Informations- und Kommunikationstechnologie • Fremdsprachenkenntnisse 				
	<p>Der Bewerber/die Bewerberin</p> <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		
	<p>► Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren</p> <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		
	<p>► Fähigkeit, engagiert zu arbeiten und aktiv Wissen und Erfahrungen einzubringen sowie sich auf neue Aufgaben einzustellen</p> <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