

(Stempel)

## Anforderungsprofil

Stand:  
Ersteller/in:  
(BearbeiterZ)

### 1. Beschreibung des Arbeitsgebietes:

Absolvieren des Verwaltungslehrgangs II

sowie ggf. anschließende

Übernahme höherwertiger Tätigkeiten in der gehobenen Funktionsebene des allgemeinen nichttechnischen Verwaltungsdienstes

### 2. Formale Anforderungen für den Lehrgang:

Zulassungsvoraussetzungen (§ 20 Lehrgangsordnung):

- VfA /FAB mit mind. zweijähriger Berufspraxis
- tariflich Beschäftigte des nichttechnischen Dienstes, die den Verwaltungslehrgang I mit Erfolg absolviert haben und mind. in EG 5 eingruppiert sind
- Eignung (Eignungstest)

#### Anforderungen an Teilnehmende des Lehrgangs:

- Selbständiges und initiatives Erarbeiten von Lerninhalten
- Erfassen und Bearbeiten (Zusammenfassen, Wiedergeben, Bewerten) komplexer Sachverhalte und Lerninhalte
- Abwägen verschiedener Lösungsansätze
- Eigenständige Recherche zu Lerninhalten
- Selbständige Organisation der eigenen Lernvorbereitung
- Präsentieren von Arbeitsergebnissen
- Einbringen von eigenen Ressourcen (insbes. Zeit)
- .....
- .....

#### Ggf. Anforderungen der höherwertigen Tätigkeit:

Gewichtungen  
entfallen hier

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

- Übernahme einer verantwortungsvollen Tätigkeit
- gründliche und umfassende Fachkenntnisse oder
- gründliche und vielseitige Fachkenntnisse
- sowie selbständige Leistungen

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1. Fachkompetenzen (entfallen hier, da stellenspezifisch)		4	3	2	1
3.1.1					
3.1.2					
3.1.3					
3.1.4					
3.1.5					
3.1. ...					

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

	<p>► Erläuterung der Begriffe</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Raum für stellenbezogene Operationalisierungen</li> </ul>	Gewichtungen			
		4	3	2	1
<b>3.2</b>	<b>Leistungsverhalten</b>				
3.2.1	<b>Belastbarkeit</b>				
	► Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren.				
	• behält auch unter Zeit- und Ergebnisdruck den Überblick				
	• agiert in schwierigen Situationen überlegt				
3.2.2	• bleibt auch unter Zeit und Ergebnisdruck handlungs- und leistungsfähig				
	• agiert besonnen, auch wenn gleichzeitig verschiedenartigen Anforderungen gerecht zu werden ist				
	<b>Leistungsfähigkeit und Lernbereitschaft</b>				
	► Fähigkeit, engagiert zu arbeiten und aktiv Wissen und Erfahrungen einzubringen sowie sich auf neue Aufgaben einzustellen.				
3.2.3	• ist bereit und in der Lage, anstehende Aufgaben mit Engagement zu erfüllen und eigenes Wissen zu erweitern				
	• reagiert flexibel und zeitnah auf unterschiedliche Fragestellungen				
	• bringt eigenes Wissen auf den neusten Stand, erkennt Fortbildungsbedarf und wird initiativ				
	• erarbeitet Lerninhalte selbständig und initiativ				
3.2.4	<b>Wirtschaftliches Handeln</b>				
	► Fähigkeit, mit Arbeitskraft- und mitteln sowie Kosten und Zeit ökonomisch umzugehen.				
	• teilt eigene Ressourcen angemessen ein				
	• berücksichtigt knappe Ressourcen				
3.2.5	• agiert ressourcenschonend				
	<b>Organisationsfähigkeit</b>				
	► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.				
	• konzentriert sich auf das Wichtige und Wesentliche				
	• setzt sinnvoll Prioritäten				
3.2.6	• überblickt Zusammenhänge und strukturiert komplexe Abläufe und Sachverhalte klar und übersichtlich				
	• plant und agiert vorausschauend				
	• richtet eigene Vorgehensweise und Organisation auf das zu erreichende Ziel aus				
	<b>Selbstständigkeit</b>				
3.2.7	► Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen.				
	• setzt (sich) erforderliche Schwerpunkte und Prioritäten				
	• erkennt Handlungsbedarfe, ist initiativ				
	• erledigt anstehende Aufgaben und erarbeitet sich (Lern-) Inhalte selbständig aus eigener Motivation und eigenem Antrieb				
3.2.8	• verfügt über angemessenes Zeit- und Selbstmanagement (ist in der Lage, anstehende Aufgaben und zur Verfügung stehende Zeit angemessen zu organisieren)				
	<b>Entscheidungsfähigkeit</b>				
	► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.				
3.2.9	• setzt sinnvoll Prioritäten				
	• erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab				

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

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• trifft nachvollziehbare und ergebnisorientierte Entscheidungen und übernimmt Verantwortung</li> </ul>	
3.2.7	<b>Flexibilität und Innovationsfähigkeit</b> ► Fähigkeit, Entwicklungstendenzen zu erkennen, Ideen zu entwickeln und diese zukunftsorientiert umzusetzen	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ist Neuem gegenüber aufgeschlossen</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• reagiert flexibel auf Veränderungen</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• entwickelt/unterstützt neue zukunftsorientierte Ideen</li> </ul>	

		<b>Gewichtungen</b>			
		4	3	2	1
<b>3.3</b>	<b>Sozialverhalten</b>				
3.3.1	<b>Kommunikationsfähigkeit</b> ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• äußert sich mündlich wie schriftlich klar und verständlich</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• argumentiert verständlich, gliedert klar und konzentriert sich auf das Wesentliche</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• formuliert adressatengerecht</li> </ul>				
3.3.2	<b>Konfliktfähigkeit</b> ► Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nimmt Konflikte wahr und thematisiert diese</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sucht und entwickelt konstruktive, tragfähige Lösungen</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kann mit Kritik konstruktiv umgehen und nimmt sachliche Kritik nicht persönlich</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• übt Kritik angemessen, sachlich und konstruktiv</li> </ul>				
3.3.3	<b>Kooperationsfähigkeit</b> ► Fähigkeit, gemeinsam mit anderen zielgerichtet zusammenzuarbeiten und ein gemeinsames Ergebnis zu erzielen				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• arbeitet konstruktiv, aufgeschlossen und vertrauensvoll mit anderen zusammen</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• stellt eigenes Wissen anderen zur Verfügung</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• initiiert und fördert Zusammenarbeit</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verhält sich offen, berechenbar und hilfsbereit</li> </ul>				
<b>3.4</b>	<b>Kunden- und adressaten- (anwender-) orientiertes Handeln</b>				
3.4.1	<b>Dienstleistungsorientierung</b> ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verhält sich freundlich und verbindlich</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• erläutert Zusammenhänge und Entscheidungsgründe</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• richtet Leistungserbringung an den Leistungsempfängern/innen aus (im Rahmen des gesetzlichen Auftrags und der gebotenen Wirtschaftlichkeit)</li> </ul>				
<b>3.5</b>	<b>Führungsverhalten (entfällt, da nur bei Führungskräften)</b>				
3.5.1	<b>Mitarbeiterführung</b> ► Fähigkeit, Ziele vorzugeben und dabei die Potenziale der Mitarbeiter/-innen zu berücksichtigen und zu fördern sowie ihre Bedürfnisse einzubeziehen, auch unter Berücksichtigung des				

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

	LGG und des SGB IX.				
	• ...				
	• ...				

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